



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PÁGINA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.

7

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

PRESIDENCIA

Corrección de errores del Decreto del Presidente 4/2009, de 23 de abril, por el que se designan los Consejeros y Consejeras de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 78, de 24.4.2009).

18

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se publica la adjudicación definitiva de destinos en el concurso de traslados de personal funcionario docente perteneciente a los Cuerpos de Enseñanzas Secundaria, Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas e Idiomas, convocado por la Orden de 4 de diciembre de 2008.

18

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Decreto 150/2009, de 12 de mayo, por el que se dispone el cese de don José Antonio Mateos Fernández como Director General de Infraestructuras y Sistemas.

18

Decreto 151/2009, de 12 de mayo, por el que se dispone el cese de don Manuel de la Plata Rodríguez como Director General de la Función Pública.

19



Decreto 153/2009, de 12 de mayo, por el que se dispone el nombramiento de doña María Anunciación Inmaculada Jiménez Bastida como Directora General de Infraestructuras y Sistemas.

19

Resolución de 5 de mayo de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se adjudica un puesto de trabajo por el sistema de libre designación convocado por la Resolución que se cita.

19

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Decreto 154/2009, de 12 de mayo, por el que se nombra a don Francisco José Martínez López Rector Magnífico de la Universidad de Huelva.

19

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Decreto 152/2009, de 12 de mayo, por el que se dispone el cese de doña María Anunciación Inmaculada Jiménez Bastida como Secretaria General Técnica de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

20

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 3 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudica puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

20

Resolución de 6 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudica puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

20

Resolución de 7 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudica puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

20

Resolución de 8 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudica puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

20

Resolución de 13 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudica puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

21

Resolución de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la publicación de la valoración definitiva de méritos y se nombra personal emérito del Servicio Andaluz de Salud.

21

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Decreto 155/2009, de 12 de mayo, por el que se dispone el nombramiento de doña Ana María Moniz Sánchez como Directora General de Inspección de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda.

22

Decreto 156/2009, de 12 de mayo, por el que se dispone el nombramiento de doña Silvia López Gallardo como Delegada Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio en Cádiz.

22

Resolución de 24 de abril de 2009, de la Viceconsejería, por la que se resuelve convocatoria de puesto de libre designación convocado por Resolución que se cita.

22

UNIVERSIDADES

Resolución de 28 de abril de 2009, de la Universidad de Almería, por la que se corrigen errores de la de 1 de abril de 2009, por la que se nombran funcionarios de carrera en las diferentes escalas propias de la Universidad de Almería, mediante el sistema de promoción interna.

22

Resolución de 4 de mayo de 2009, de la Universidad de Huelva, por la que se nombra a don Joaquín Alaejos Gutiérrez Profesor Titular de Universidad.

23

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 22 de abril de 2009, de la Dirección General de Recursos Humanos y Medicina Legal, por la que se corrige la de 10 de marzo de 2009, por la que se convocaba a concurso de traslado plazas vacantes y de nueva creación, entre funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

24

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Resolución de 21 de abril de 2009, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo, próximo a quedar vacante, por el sistema de libre designación.

24

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 8 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Hospital «San Juan de la Cruz», de Úbeda, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Grupo Administrativo.

25

Resolución de 21 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario de Poniente de Almería, por la que se convoca, mediante el sistema de libre designación, la cobertura de dos puestos de Director de Unidad de Gestión Clínica de El Ejido Costa y Roquetas Norte.

28

Resolución de 29 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

32

Resolución de 31 de marzo de 2009, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de dos puestos de Jefe de Sección Facultativo de Anestesiología y Reanimación para el Hospital Universitario Virgen Macarena.

33

Resolución de 16 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Hospital de Jerez, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Sección Facultativo de Admisión y Documentación Clínica.

37

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 30 de abril de 2009, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en la Consejería, próximo a quedar vacante.

42

CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 5 de mayo de 2009, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación próximo a quedar vacante.

42

UNIVERSIDADES

Resolución de 21 de abril de 2009, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público un contrato para obra o servicio determinado de Titulado Superior de apoyo a la Investigación.

43

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 29 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 154/09, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

49

Resolución de 29 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 214/09, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

49

Resolución de 29 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 264/09, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

49

Resolución de 29 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 1035/08, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

49

Resolución de 29 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 955/08, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

49

Resolución de 30 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 24/09 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla.

50

Corrección de errores de la Resolución de 12 de mayo de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 165/2008, Sección 3U, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada.

50

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 23 de abril de 2009, de la Dirección General de Entidades y Cooperación con la Justicia, por la que se inscribe en el Registro de Fundaciones de Andalucía la Fundación de Perfursionistas de la Zona Sur.

50

Resolución de 23 de abril de 2009, de la Dirección General de Entidades y Cooperación con la Justicia, por la que se inscribe en el Registro de Fundaciones de Andalucía la Fundación para el Estudio, Investigación y Tratamiento de las Adicciones, Pharos.

51

Resolución de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 524/2009 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Tercera, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

52

Resolución de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 136/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Once de Sevilla.

52

Resolución de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 312/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Granada.

53

Resolución de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 313/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Granada.

53

Resolución de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de Inspección y Evaluación de Servicios, por la que se hacen públicos, en relación con la ayuda de estudios de la convocatoria de acción social de 2008, los listados de los solicitantes que deberán aportar, en su caso, la documentación específica para esta modalidad de ayuda, así como los que deberán subsanar alguna exclusión de carácter general.

53

Resolución de 29 de abril de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hacen públicos los listados provisionales de excluidos de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad «Médica, Protésica y Odontológica» para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la provincia de Sevilla, correspondientes a las solicitudes presentadas durante el mes de diciembre de 2008.

55

Resolución de 29 de abril de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hacen públicos los listados de beneficiarios de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad «Médica, Protésica y Odontológica» para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la provincia de Sevilla que han sido presentadas durante el mes de diciembre de 2008, así como las que fueron objeto de requerimiento y subsanadas posteriormente.

55

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Resolución de 30 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia de 1 de diciembre de 2008, núm. 2919/2008, dictada por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga, en el recurso contencioso-administrativo núm. 1805/2004.

56

Resolución de 30 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia de 5 de mayo de 2008, núm. 595/2008, dictada por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el recurso contencioso-administrativo núm. 3289/2001.

56

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 20 de abril de 2009, de la Dirección General de Planificación, por la que se acuerda la revocación del laboratorio que se cita, y la cancelación de la inscripción del Registro de laboratorios de Ensayo de Control de Calidad de la Construcción.

57

Resolución de 20 de abril de 2009, de la Dirección General de Planificación, por la que se acuerda la ampliación de la acreditación del laboratorio que se cita, y la inscripción en el Registro de Laboratorios de Ensayo de Control de Calidad de la Construcción.

57

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 22 de abril de 2009, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 770/2008 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla.

58

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 22 de abril de 2009, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Huelva, en el recurso procedimiento abreviado núm. 568/08, y se emplaza a terceros interesados

58

Resolución de 24 de abril de 2009, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Once de Sevilla, en el recurso, procedimiento abreviado núm. 121/09, y se emplaza a terceros interesados.

58

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Resolución de 14 de abril de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, sobre la concesión de subvención con fondos del Estado referente a la actuación denominada «Camino Viejo a Bollullos», en la Palma del Condado, Huelva.

59

Resolución de 15 de abril de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, sobre la concesión de subvención con fondos del Estado, referente a la actuación denominada Avenida de la Zarcilla, s/n, de La Palma del Condado, Huelva.

61

UNIVERSIDADES

Resolución de 4 de mayo de 2009, de la Universidad de Granada, por la que se aprueban las Cartas de Servicios de las Unidades Funcionales y Servicios de la Universidad de Granada que se citan.

62

EMPRESAS PÚBLICAS

Resolución de 20 de marzo de 2009, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por la que se dictan normas para la adjudicación de locales de negocio y garajes no vinculados, de protección oficial de promoción pública, titularidad de la empresa en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

108

4. Administración de Justicia

AUDIENCIAS PROVINCIALES

Edicto de 24 de abril de 2009, de la Audiencia Provincial de Sevilla, Sección Octava, dimanante del rollo de apelación núm. 816/2009-D. (PD. 1318/2009).

109

Edicto de 4 de mayo de 2009, de la Audiencia Provincial de Sevilla, Sección Octava, dimanante del rollo de apelación núm. 1803/09. (PD. 1317/2009).

109

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 1 de abril de 2009, del Juzgado de Primera Instancia núm. Diez de Granada, dimanante del Divorcio Contencioso 404/2008.

109

Edicto de 14 de abril de 2009, del Juzgado de Primera Instancia núm. Dieciocho de Sevilla, dimanante de Procedimiento Ordinario núm. 942/2007. (PD. 1316/2009).

110

Corrección de errata del Edicto de 12 de noviembre de 2008, del Juzgado de Primera Instancia núm. Dos de Fuengirola (antiguo Mixto 3), dimanante de Procedimiento Ordinario núm. 395/2006. (PD 681/2009) (BOJA núm. 53, de 18.3.2009).

110

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 13 de abril de 2009, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 296/09.

111

Edicto de 4 de mayo de 2009, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 1266/2008.

111

Edicto de 6 de mayo de 2009, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de auto núm. 1093/08.

111

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 7 de mayo de 2009, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia concurso, por procedimiento abierto, de servicio de limpieza en varios centros de la provincia para el curso escolar 2009/2010. (PD. 1304/2009).

112

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Resolución de 24 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia procedimiento abierto para la adjudicación que se cita. (PD. 1311/2009).

116

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 6 de mayo de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso por el procedimiento abierto, para la contratación que se cita. (PD. 1310/2009).

116

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Resolución de 6 de mayo de 2009, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras que se indica por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación.

117

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 5 de mayo de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la licitación del contrato de servicio de sistemas de información. (PD. 1315/2009).

117

Resolución de 6 de mayo de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se convoca licitación pública del contrato de servicio de seguridad y vigilancia. (PD. 1314/2009).

118

UNIVERSIDADES

Resolución de 26 de febrero de 2009, de la Universidad de Málaga, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de suministros que se cita.

118

EMPRESAS PÚBLICAS

Resolución de 4 de mayo de 2009, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras que se indica por el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

118

Resolución de 6 de mayo de 2009, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras que se indica por el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

119

Resolución de 28 de abril de 2009, de la Gerencia Provincial de Granada del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia la adjudicación que se cita, por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación.

119

Resolución de 27 de abril de 2009, de la Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia la adjudicación de que se cita, por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación.

119

Resolución de 27 de abril de 2009, de la Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia la adjudicación que se cita, por el procedimiento negociado, mediante la forma de varios criterios de adjudicación.

120

Resolución de 27 de abril de 2009, de la Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia la adjudicación que se cita, por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación.

120

Resolución de 27 de abril de 2009, de la Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia la contratación que se cita por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación.

121

Resolución de 5 de mayo de 2009, de la Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación, por la que se anuncia la contratación que se cita, por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación. (PD. 1312/2009).

121

Anuncio de 5 de mayo de 2009, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, para la contratación de los servicios que se citan, mediante procedimiento abierto. (PD. 1313/2009).

122

Anuncio de 28 de abril de 2009, de la Gerencia Provincial de Huelva de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre adjudicación definitiva.

122

Anuncio de 4 de mayo de 2009, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de adjudicación de contratos.

122

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 20 de marzo de 2009, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto de adecuación de instalaciones para gestión de residuos peligrosos y no peligrosos, en el término municipal de Villafranca de Córdoba. (PP. 884/2009).

124

Resolución de 20 de abril de 2009, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto de Fábrica de impresión de material plástico, promovido por Plastienvase, S.L., en el término municipal de Villarrubia (Córdoba). (PP. 1206/2009).

124

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

DECRETO 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.

El artículo 27 de la Constitución Española reconoce el derecho fundamental a la educación y la libertad de enseñanza. Asimismo, el Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 21 determinados principios en orden a garantizar el derecho constitucional a la educación y en el artículo 52 las competencias sobre las enseñanzas no universitarias, entre las que se incluye el régimen de creación, organización y funcionamiento de los centros, tanto públicos como privados, en los que se imparte la educación infantil.

Por otra parte, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, contiene en su Título I una serie de normas referidas a la creación o autorización, organización y régimen interno de los centros docentes.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en el Capítulo I del Título I la etapa de educación infantil, que se ordena en dos ciclos, el primero comprende hasta los tres años y el segundo, desde los tres a los seis años de edad. En su artículo 12.2 establece que la finalidad de la educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual del alumnado. Concebida como una etapa única, los dos ciclos de la educación infantil responden a una intencionalidad educativa, no necesariamente escolar, lo que obliga a los centros a contar desde el primer ciclo con una propuesta pedagógica específica. No obstante, el carácter educativo no puede hacer olvidar que la asistencia del alumnado a los centros que imparten esta etapa educativa constituye uno de los mecanismos más eficaces para asegurar la conciliación entre la vida laboral y familiar de sus padres y madres. Por ello, a la labor educativa se añade, sobre todo en el primer ciclo, un importante papel de apoyo en las tareas de cuidado y crianza de sus hijos e hijas. En consecuencia, la organización y funcionamiento de estos centros regulada en el presente Decreto tiene en cuenta, además de la educativa, otras funciones sociales, particularmente en lo que se refiere al calendario, horario y servicios que ofrecen. A su vez, es necesario posibilitar la escolarización de la población con mayor déficit sociocultural por el carácter compensador que la escuela ejerce en edades tempranas, con objeto de incidir en el futuro éxito escolar del alumnado, lo que requiere de un tipo de centro con determinados requisitos materiales, personales, organizativos, de funcionamiento y de servicios.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, dispone en su artículo 41.3 que la educación infantil tiene carácter voluntario. La Administración educativa garantizará progresivamente la existencia de puestos escolares en el primer ciclo de la etapa para atender la demanda de las familias. Con esta finalidad, se crearán escuelas infantiles y se determinarán las condiciones en las que podrán establecerse convenios con las Corporaciones locales, otras administraciones y entidades privadas sin ánimo de lucro.

A tales efectos, se regulan en el presente Decreto los centros acogidos a convenio con la Administración educativa. En ellos se establece la obligatoriedad de constituir el Consejo Escolar por tratarse de un mecanismo eficaz para garantizar la participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro, como ha quedado ampliamente demostrado tras la experiencia acumulada después de muchos años de funcionamiento de este órgano en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Por otra parte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 14.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 45 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, el presente Decreto regula los requisitos que han de cumplir los centros que impartan el primer ciclo de la educación infantil, relativos, en todo caso, a la relación numérica alumnado/personal, a las instalaciones y al número de puestos escolares, garantizando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Asimismo, en el presente Decreto se regula lo relativo a la creación y autorización de centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil, de conformidad con lo recogido en los artículos 17 y 23 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

Finalmente, procede regular las normas de admisión del alumnado en los centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil y el procedimiento para promover un incremento progresivo de la oferta de plazas en estos centros. Igualmente, el presente Decreto dispone que no podrán establecerse adscripciones del primer al segundo ciclo de la educación infantil.

En la tramitación de la presente norma se han cumplimentado los trámites de audiencia e información pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.c) de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y ha emitido informe el Consejo Escolar de Andalucía.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Educación, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.9 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 12 de mayo de 2009,

D I S P O N G O

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto tiene por objeto la regulación de los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.

2. Será de aplicación a los centros educativos públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Andalucía que impartan el primer ciclo de la educación infantil.

Artículo 2. Ordenación de la educación infantil.

La educación infantil constituye una etapa educativa con identidad propia, tiene carácter voluntario y se ordena en dos ciclos. El primer ciclo de educación infantil atiende a niños y niñas hasta los tres años de edad.

Artículo 3. Principios generales.

Los principios generales que inspiran el primer ciclo de la educación infantil son:

a) Una educación global, integral y personalizada que contribuya al desarrollo de la personalidad, de las capacidades y de las competencias de los niños y niñas.

b) La equidad en la educación, garantizándose la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la inclusión educativa como un elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, de forma que se

asegure la atención a la diversidad del alumnado, así como la prevención y protección de la población de cero a tres años en situaciones de marginación.

c) La conciliación entre la vida familiar y laboral de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela de los niños y niñas.

d) La colaboración de las familias con los centros y con su personal.

e) La cooperación de las Corporaciones locales y otras entidades con la Administración educativa para promover la oferta de plazas de primer ciclo de educación infantil.

Artículo 4. Puestos escolares y escolarización.

1. La Administración educativa garantizará, conforme a la planificación que se establezca, la existencia de puestos escolares en el primer ciclo de la educación infantil para atender la demanda de las familias.

2. La Administración educativa promoverá especialmente la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil del alumnado que se encuentre en situación de desventaja por razones personales, familiares o sociales.

3. La Consejería competente en materia de educación garantizará la adecuada atención educativa y asistencial de los niños y niñas que cursen el primer ciclo de educación infantil por medio de una planificación de los recursos.

Artículo 5. Supervisión y control.

La inspección educativa supervisará y controlará en los centros educativos de primer ciclo de educación infantil, su organización y el desarrollo de las actividades, así como su funcionamiento.

Artículo 6. Enseñanzas de educación infantil.

La ordenación general y las enseñanzas correspondientes a la educación infantil son las establecidas para los dos ciclos en que se estructura dicha etapa educativa en el Decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación infantil en Andalucía, y en su normativa de desarrollo.

TÍTULO I

TITULARIDAD, CREACIÓN, AUTORIZACIÓN Y REQUISITOS

CAPÍTULO I

Titularidad, creación y autorización de centros educativos

Artículo 7. Clasificación y titularidad de los centros.

1. Los centros educativos de primer ciclo de educación infantil se clasifican en públicos y privados.

2. Son centros educativos públicos de primer ciclo de educación infantil aquéllos cuya titularidad la ostenta una Administración pública.

3. Son centros educativos privados de primer ciclo de educación infantil aquéllos cuya titularidad la ostenta una persona física o jurídica de carácter privado.

4. La titularidad de los centros educativos de primer ciclo de educación infantil constará en el Registro regulado en el Decreto 151/1997, de 27 de mayo, por el que se crea el Registro de Centros Docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 8. Denominación.

1. La denominación genérica de los centros educativos públicos que imparten el primer ciclo de la educación infantil será la de escuela infantil.

2. La denominación genérica de los centros educativos privados que imparten el primer ciclo de la educación infantil será la de centro de educación infantil.

3. Los centros educativos a los que se refiere este Decreto deberán tener una denominación específica que los singularice y que, en ningún caso, pueda inducir a error en cuanto a las actividades y a la titularidad del centro, ni ser coincidente con la de algún otro centro educativo de la localidad donde se ubique.

4. Los centros de primer ciclo de educación infantil públicos y privados que hayan suscrito con la Consejería competente en materia de educación los convenios a los que se refiere el artículo 51 incorporarán la expresión «de convenio», tras la denominación genérica a que se refieren los apartados 1 y 2. Todo ello se hará constar en la fachada del edificio en lugar visible, de acuerdo con el modelo que se establezca.

Artículo 9. Creación y supresión de escuelas infantiles.

1. La creación y la supresión de las escuelas infantiles corresponden al Consejo de Gobierno, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. Las Corporaciones locales podrán proponer la creación de escuelas infantiles, de las que serán titulares, de acuerdo con las siguientes condiciones:

a) Las escuelas infantiles que se creen deberán reunir los requisitos establecidos en el presente Decreto.

b) Con carácter previo, la Corporación local que promueva la creación de la escuela infantil y la Consejería competente en materia de educación formalizarán un convenio en el que se establecerán los compromisos que contraen ambas Administraciones públicas en cuanto a las condiciones materiales y de personal de la escuela y el régimen económico y de funcionamiento de la misma en el marco de lo dispuesto en este Decreto y en la normativa que resulte de aplicación.

3. Asimismo, otras Administraciones y entidades públicas podrán proponer la creación de escuelas infantiles de las que serán titulares, de acuerdo con las condiciones establecidas en el apartado anterior.

4. La Consejería competente en materia de educación inscribirá de oficio en el Registro de Centros Docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía las escuelas infantiles que sean creadas.

Artículo 10. Autorización de centros de educación infantil.

1. Toda persona física o jurídica de carácter privado podrá crear centros de educación infantil, en el marco de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, los centros de educación infantil están sometidos a autorización administrativa para su apertura y funcionamiento. Dicha autorización se concederá por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, siempre que reúnan los requisitos establecidos en este Decreto, sin perjuicio de lo que se establece en la disposición transitoria tercera.

3. El procedimiento para la autorización de apertura y funcionamiento, así como para la modificación, extinción o revocación de la misma, será el establecido en el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de centros docentes privados para impartir enseñanzas de régimen general.

4. La Consejería competente en materia de educación inscribirá de oficio en el Registro de Centros Docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía los centros que sean autorizados para impartir el primer ciclo de educación infantil.

CAPÍTULO II

Requisitos de los centros

Artículo 11. Edificios.

1. Los centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil se situarán en locales de uso exclu-

sivamente educativo y con acceso independiente desde un espacio público.

2. Estos centros educativos deberán reunir las condiciones higiénicas, acústicas, de accesibilidad, de habitabilidad y de seguridad, que se señalan en la legislación vigente, además de los requisitos que se establecen en el presente Decreto.

3. Asimismo, deberán disponer de unas condiciones arquitectónicas que posibiliten el acceso y la circulación de personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación que le es de aplicación.

4. Por Orden de la persona titular de la Consejería con competencias en materia de educación se dictarán las reglamentaciones técnicas necesarias para especificar las condiciones arquitectónicas de los centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil.

Artículo 12. Unidades.

Los centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil deberán contar con un mínimo de tres unidades, una para cada uno de los tramos de edad a los que se refiere el artículo 14.1, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional primera.

Artículo 13. Instalaciones y condiciones materiales.

Los centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil deberán reunir, al menos, los siguientes requisitos referidos a instalaciones y condiciones materiales:

a) Una sala por cada unidad con una superficie de dos metros cuadrados por puesto escolar y que tendrá treinta metros cuadrados como mínimo. Las salas destinadas a niños y niñas menores de dos años dispondrán de áreas diferenciadas para el descanso e higiene de éstos.

b) Un espacio adecuado para la preparación de alimentos, cuando haya niños y niñas menores de un año, con capacidad para los equipamientos necesarios.

c) Una sala de usos múltiples de treinta metros cuadrados que, en su caso, podrá ser usada de comedor.

d) Un patio de juegos por cada nueve unidades o fracción, de uso exclusivo del centro, con una superficie que, en ningún caso, podrá ser inferior a setenta y cinco metros cuadrados.

e) Un aseo por sala destinada a niños y niñas de dos a tres años, que deberá ser visible y accesible desde la misma y que contará con dos lavabos y dos inodoros.

f) Un aseo para el personal, separado de las unidades y de los servicios de los niños y niñas, que contará con un lavabo, un inodoro y una ducha.

g) Un espacio diferenciado con un mínimo de diez metros cuadrados para las tareas de administración y de coordinación. En los centros de más de seis unidades deberá haber, al menos, dos espacios diferenciados.

Artículo 14. Ratio.

1. Los centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil tendrán como máximo el siguiente número de niños y niñas por unidad:

a) Unidades para niños y niñas menores de un año: 1/8.

b) Unidades para niños y niñas de uno a dos años: 1/13.

c) Unidades para niños y niñas de dos a tres años: 1/20.

2. La Consejería competente en materia de educación determinará el número máximo de alumnos y alumnas para las unidades que integren niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo o trastorno del desarrollo.

Artículo 15. Número de puestos escolares.

1. El número de puestos escolares en los centros educativos de primer ciclo de educación infantil se fijará por Orden de la Consejería competente en materia de educación, teniendo

en cuenta el número máximo de niños y niñas por unidad escolar que se recoge en el artículo anterior y las instalaciones y condiciones materiales establecidas en este Decreto.

2. En el Registro de Centros Docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía se hará constar el número máximo de unidades y puestos escolares de los centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil.

Artículo 16. Requisitos de personal.

1. Los centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil contarán con profesionales que posean el título de maestro o maestra con la especialización en educación infantil o el título de grado equivalente. Asimismo, deberán contar para la atención educativa y asistencial del alumnado con personal cualificado que posea el título de técnico superior en educación infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales.

2. Las titulaciones del personal de los centros educativos a los que se refiere el apartado anterior podrán ser suplidas por los correspondientes cursos de habilitación autorizados, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

3. En cada centro educativo que imparta el primer ciclo de la educación infantil el número de personas que, con la titulación adecuada, se dedique a la atención educativa y asistencial del alumnado, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, deberá ser, al menos, igual al de unidades escolares en funcionamiento en el centro más uno. Asimismo, por cada seis unidades o fracción, al menos una de las personas trabajadoras estará en posesión del título de maestro o maestra especialista en educación infantil o del título de grado equivalente.

4. El alumnado estará en todo momento atendido por el personal al que se refiere este artículo.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SERVICIOS

CAPÍTULO I

Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión

Artículo 17. Autonomía.

1. Las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio contarán con autonomía de organización y de gestión que concretarán en modelos de funcionamiento propios mediante los correspondientes proyectos educativos y asistenciales y, en su caso, proyectos de gestión.

2. Los centros educativos que impartan el primer ciclo de la educación infantil no incluidos en el apartado anterior gozarán de autonomía para establecer su régimen interno, seleccionar su personal de acuerdo con las exigencias de titulación previstas en el artículo anterior, elaborar el proyecto educativo y asistencial, organizar la jornada en función de las necesidades educativas y sociales de su alumnado, determinar el procedimiento de admisión del alumnado, establecer las normas de convivencia y definir su régimen económico, debiendo quedar a disposición de la Administración educativa la documentación acreditativa de estos aspectos.

Artículo 18. El proyecto educativo y asistencial.

1. El proyecto educativo y asistencial de las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y de los centros de convenio definirá los objetivos particulares que cada centro se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia los principios que orientan la educación infantil y las correspondientes prescripciones del currículo, regulados en el Decreto 428/2008, de 19 de julio. Asimismo, contendrá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución de di-

chos objetivos y la conciliación entre la vida laboral y familiar de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela de los niños y niñas.

2. El proyecto educativo y asistencial abordará, en todo caso, los siguientes aspectos:

- a) Líneas generales de actuación pedagógica y asistencial.
- b) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares articulados en una propuesta pedagógica específica.
- c) Medidas específicas de atención a la diversidad del alumnado.
- d) El plan de orientación y acción tutorial.
- e) Procedimiento para el traslado a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela, de la información sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal, así como para facilitar y fomentar su participación y colaboración en las actividades del centro.
- f) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.
- g) La organización de los servicios del centro, teniendo en cuenta las necesidades de las familias.
- h) La organización del cuidado y atención del alumnado.
- i) Los procedimientos de evaluación interna.
- j) Los criterios y procedimientos que garanticen la transparencia y el rigor en la toma de decisiones por los órganos de gobierno del centro, especialmente en los procedimientos de escolarización del alumnado.
- k) Cualesquiera otros que se establezcan por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. El proyecto educativo y asistencial será elaborado por el personal a que se refiere el artículo 16.1, bajo la coordinación de la dirección del centro. En el caso de los centros privados de convenio, el proyecto educativo y asistencial será dispuesto por su titular conforme a lo establecido en el artículo 121.6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

4. El proyecto educativo y asistencial será aprobado por el Consejo Escolar del centro educativo.

Artículo 19. El proyecto de gestión.

1. Las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía deberán contar con un proyecto de gestión, según lo establecido en el artículo 129 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

2. El proyecto de gestión será elaborado por la dirección de la escuela infantil y aprobado por el Consejo Escolar del centro educativo.

Artículo 20. Plazo de elaboración y aprobación.

Las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio elaborarán y aprobarán el proyecto educativo y asistencial y, en su caso, el proyecto de gestión en el plazo de dos meses contados a partir del inicio de su funcionamiento efectivo.

Artículo 21. La memoria de autoevaluación.

1. Las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento y de la calidad de los servicios que ofrecen, que será supervisada por la inspección educativa.

2. El resultado de este proceso se plasmará anualmente en una memoria que incluirá, asimismo, las correspondientes propuestas de mejora. Dicha memoria será coordinada por la

dirección del centro y aprobada por el Consejo Escolar antes de la finalización del mes de junio de cada año.

CAPÍTULO II

Órganos de gobierno y derechos de las familias

Artículo 22. Órganos de gobierno.

En las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio existirán los siguientes órganos de gobierno:

- a) Dirección.
- b) Consejo Escolar.

Artículo 23. Dirección.

1. En las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio la dirección será ejercida por la persona que, estando en posesión del título de maestro o maestra especialista en educación infantil o del título de grado equivalente, sea designado por la Administración pública o la persona titular del centro.

2. Las funciones de la dirección de las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía son las siguientes:

- a) Ejercer la representación del centro.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Impulsar la colaboración con las familias o personas que ejerzan la tutela, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- g) Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

3. Las funciones de la dirección de los centros de convenio son las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- b) Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.
- c) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- d) Ejercer la jefatura del personal a que se refiere el artículo 16.1.
- e) Impulsar las relaciones con las familias o personas que ejerzan la tutela y con el entorno del centro.
- f) Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del Consejo Escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- g) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.

h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa en el ámbito de sus funciones.

4. No obstante lo recogido en el apartado anterior, la titularidad del centro podrá desarrollar las funciones propias de la dirección del mismo en los ámbitos de la organización interna que no afecten a las actividades propiamente educativas.

Artículo 24. Consejo Escolar.

1. En las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio se constituirá el Consejo Escolar, como órgano colegiado de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro.

2. El Consejo Escolar estará compuesto por quien ejerza la dirección del centro, que lo presidirá, por una persona representante del personal a que se refiere el artículo 16.1 y por una persona representante de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado, todos ellos elegidos por el sector de la comunidad educativa al que pertenecen. Si el centro tiene seis o más unidades, habrá una segunda persona representante tanto del personal del centro docente, como de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela.

3. También formará parte del Consejo Escolar una persona representante del personal de administración y servicios en aquellos centros que cuenten con este personal.

4. Asimismo, formará parte del Consejo Escolar una persona representante del Ayuntamiento del municipio en el que esté ubicado el centro.

5. En los centros educativos privados formará parte del Consejo Escolar, además, una persona representante de la titularidad del centro.

6. Las competencias, régimen de funcionamiento y de suplencia de las personas integrantes del Consejo Escolar de los centros, así como el procedimiento de elección, constitución y renovación de los mismos, serán los establecidos con carácter general para el resto de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

7. En la constitución, modificación o renovación del Consejo Escolar, a fin de garantizar la representación equilibrada de hombres y mujeres, se actuará conforme a lo previsto en el artículo 24.2.d) de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 18.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Artículo 25. Derechos de las familias.

1. Los centros educativos de primer ciclo de educación infantil cooperarán con las familias o personas que ejerzan la tutela del alumnado y fomentarán su participación.

2. La participación de las familias o personas que ejerzan la tutela se concretará, entre otros supuestos, en las relaciones de las mismas con el personal que ejerza la tutoría del alumnado. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela tendrán derecho a estar informados del desarrollo, la evolución, la maduración y la integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal, para lo que se establecerán los correspondientes mecanismos.

3. Asimismo, las familias o personas que ejerzan la tutela tendrán derecho a estar informadas sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.

4. Se fomentará la participación de las familias o personas que ejerzan la tutela en la organización de actividades específicas y se facilitará la constitución y el funcionamiento de asociaciones de padres y madres del alumnado en los términos previstos en el artículo 34 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.

CAPÍTULO III

Órganos de coordinación educativa

Artículo 26. Órganos.

En las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio existirán los siguientes órganos de coordinación educativa:

- a) Equipo de ciclo.
- b) Tutorías.

Artículo 27. Equipo de ciclo.

1. El equipo de ciclo es el órgano de coordinación educativa y asistencial encargado de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del primer ciclo de la educación infantil.

2. El equipo de ciclo estará formado por el conjunto de profesionales que realizan la atención educativa y asistencial directa al alumnado, al que se refiere el artículo 16.1, presididos por la persona que ejerza la dirección del centro.

Artículo 28. Tutorías.

1. De conformidad con lo recogido en el artículo 13 del Decreto 428/2008, de 29 de julio, la tutoría será ejercida por el personal que realice la atención educativa y asistencial directa al alumnado.

2. Se procurará la continuidad durante el ciclo del mismo tutor o tutora, sin perjuicio de otras propuestas organizativas y pedagógicas que puedan realizarse, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca el equipo de ciclo.

3. Corresponde a los tutores y tutoras las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
- c) Organizar las actividades del aula.
- d) Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas.
- e) Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y maduración del alumnado.
- f) Informar a los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal.
- g) Informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.
- h) Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.
- i) Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los períodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del centro.

CAPÍTULO IV

Calendario, horario y servicios

Artículo 29. Calendario y horarios.

1. Las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio ofrecerán una atención educativa diaria, de lunes a viernes, todos los días no festivos del año, excepto los del mes de agosto.

2. El horario de apertura de los centros a los que se refiere el apartado anterior será de 7,30 a 20 horas, ininterrumpidamente.

3. La permanencia en el centro educativo del alumnado no será superior a ocho horas diarias, sean o no continuadas. La necesidad de permanencia con carácter excepcional de un niño o niña en estos centros educativos por un período superior a ocho horas diarias deberá ser solicitada por el padre, madre o persona que ejerza la tutela a la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a través de la dirección del centro, que la autorizará cuando queden acreditadas las circunstancias que justifiquen la adopción de esta medida.

Artículo 30. Servicio de atención socioeducativa.

1. A los efectos del presente Decreto, se denominará servicio de atención socioeducativa al conjunto de actividades de atención al alumnado que, entre las 7,30 y las 17 horas, realicen las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio.

2. El periodo de tiempo comprendido entre las 7,30 y las 9 horas será considerado como aula matinal. El centro establecerá las medidas de vigilancia y atención educativa que precisen los niños y las niñas en función de su edad y desarrollo madurativo.

3. El periodo de tiempo comprendido entre las 9 y las 12,30 horas será el que, preferentemente, se utilice para la realización de actividades comunes en desarrollo del currículo de la educación infantil, recogido en el Decreto 428/2008, de 29 de julio.

Artículo 31. Servicio de comedor escolar.

1. Las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio ofrecerán el servicio de comedor escolar para su alumnado. El horario destinado a este servicio se ajustará, en todo caso, a las necesidades de cada niño o niña.

2. El servicio de comedor escolar en las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía se contratará, de acuerdo con las condiciones que se establecen en el Decreto 192/1997, de 29 de julio, por el que se regula el servicio de comedor en los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, y en la normativa que lo desarrolla. El centro docente pondrá a disposición de este servicio la sala y el mobiliario básico; el resto de enseres correrá a cargo del adjudicatario del contrato.

Artículo 32. Servicio de taller de juego.

1. Las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio ofrecerán, a partir de las 17 horas y como servicio complementario, el servicio de taller de juego en el que se desarrollarán actividades pedagógicas de entretenimiento y juego para los niños y niñas atendidos en los mismos, de acuerdo con su desarrollo madurativo. Las plazas vacantes podrán ser ofertadas a otros niños y niñas que no estén matriculados en el centro.

2. El establecimiento de este servicio estará supeditado a una demanda mínima de diez usuarios o usuarias por centro.

Artículo 33. Participación en el coste de los servicios.

1. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela financiarán los servicios prestados a los niños y niñas que estén bajo su representación legal en las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio, mediante el abono de los precios que se determinen para cada uno de ellos.

2. La prestación de los servicios de atención socioeducativa, comedor escolar y taller de juegos será gratuita para el alumnado al que se refieren los artículos 36, 37 y 38.

3. Para el alumnado no incluido en el apartado anterior se establecerán bonificaciones sobre los precios de los servicios

que se modularán, según tramos de ingresos de la unidad familiar, pudiendo llegar hasta el 75% de dichos precios.

4. En las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía los precios a los que se refiere el apartado 1 tendrán la consideración de precios públicos, a efectos de lo dispuesto en la Ley 4/1988, de 5 de julio, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TÍTULO III

ADMISIÓN DEL ALUMNADO Y PLANIFICACIÓN DE PUESTOS ESCOLARES

CAPÍTULO I

Requisitos y criterios de admisión

Artículo 34. Requisitos de admisión del alumnado.

1. Para la admisión del alumnado en las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía o en los centros de convenio deberán cumplirse los requisitos de que el niño o la niña para quien se solicita el puesto escolar tenga su vecindad administrativa en Andalucía y más de dieciséis semanas. Excepcionalmente, podrá atenderse a niños y niñas menores de dieciséis semanas, previa autorización de la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuando queden acreditadas las circunstancias personales, sociales y laborales de la familia que justifiquen la adopción de esta medida.

2. La acreditación de los requisitos de admisión se realizará mediante la siguiente documentación:

a) Fotocopia del libro de familia completo o documento oficial acreditativo de la edad del niño o la niña para quien se solicita la plaza. En el caso de que aún no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento.

b) Autorización expresa para la verificación de los datos de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar por la trasmisión de datos establecida para ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 68/2008, de 26 de febrero, por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y del certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece la sede electrónica para la práctica de la notificación electrónica. En caso de que la persona solicitante no autorizara dicha verificación, habrá de presentar el certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento respectivo en el que consten todas las personas de la unidad familiar que convivan en el mismo domicilio.

3. A los efectos de admisión del alumnado no podrán establecerse adscripciones del primer al segundo ciclo de educación infantil. En cualquier caso, para acceder al segundo ciclo de educación infantil en centros docentes sostenidos con fondos públicos se deberá participar en el procedimiento de admisión establecido en el Decreto 53/2007, de 20 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los universitarios.

Artículo 35. Criterios para la admisión.

1. Las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio admitirán a todos los niños y niñas que cumplan los requisitos de admisión cuando hubiera suficientes puestos escolares disponibles para atender todas las solicitudes presentadas.

2. Cuando no existan puestos escolares suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión de los niños y niñas en los citados centros se registrará por los siguientes criterios:

a) Existencia de circunstancias sociofamiliares de grave riesgo para el niño o niña.

b) Que se trate de hijos o hijas de mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.

c) Que se trate de hijos o hijas de víctimas de terrorismo.

d) Que el padre y la madre, las personas que ejerzan la tutela o, en el caso de familias monoparentales, la persona que, de forma efectiva, tenga la guarda y custodia del o de la menor desarrollen una actividad laboral.

e) Que el padre, la madre o persona que ejerza la tutela del niño o niña preste sus servicios como trabajador o trabajadora en el centro educativo solicitado, siempre que éste se haya solicitado como primera opción.

f) Proximidad al centro del domicilio o lugar de trabajo del padre, madre o persona que ejerza la tutela del niño o niña.

g) Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el mismo centro.

h) Condición de familia monoparental o numerosa.

i) Que el niño o la niña esté recibiendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Infantil Temprana de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

j) Que el grado reconocido de discapacidad del niño o la niña para quien se solicita el puesto escolar o de algún miembro de su unidad familiar sea igual o superior al 33%.

k) Renta anual de la unidad familiar.

3. Los niños y niñas que ingresen en un centro tendrán derecho a continuar escolarizados en los cursos posteriores hasta finalizar el primer ciclo de educación infantil. Las plazas que no se hayan reservado se ofertarán para el alumnado de nuevo ingreso.

4. En cada centro se destinará un cinco por ciento del número total de plazas a niños y niñas con discapacidad o trastorno del desarrollo, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso.

Artículo 36. Circunstancias sociofamiliares de grave riesgo para el niño o la niña.

1. Se consideran circunstancias sociofamiliares de grave riesgo para el niño o la niña a los efectos de este Decreto:

a) Las que originen la adopción de medidas de protección del o de la menor por parte de las instituciones públicas.

b) Las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieran en principio la separación del medio familiar.

2. La circunstancia a que se refiere el apartado 1.a) se acreditará mediante la correspondiente certificación de la Consejería competente en materia de tutela o guarda de menores. Por lo que se refiere a la circunstancia prevista en el apartado 1.b), se acreditará mediante certificación expedida por los correspondientes servicios sociales municipales o, en su caso, por la Administración pública que corresponda.

Artículo 37. Víctimas de la violencia de género.

La circunstancia de tratarse de hijos o hijas de mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género se acreditará mediante certificación de la entidad titular del centro de acogida.

Artículo 38. Víctimas de terrorismo.

La circunstancia de tratarse de hijos o hijas de víctimas de terrorismo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración pública que corresponda.

Artículo 39. Desarrollo de actividad laboral por los representantes legales del alumnado.

1. La circunstancia de que el padre y la madre, la persona que ejerza la tutela del niño o niña o, en el caso de familias monoparentales, la persona de referencia, desarrollen una actividad laboral, se acreditará mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por la responsable de personal de la misma, en el caso de los trabajadores y trabajadoras que realizan su actividad laboral por cuenta ajena. Si desarrollan la actividad laboral por cuenta propia, se acreditará mediante una certificación demostrativa del alta en el impuesto de actividades económicas y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas, de conformidad con la normativa vigente, se acreditará mediante la presentación de una copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo o alta en la Seguridad Social y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

2. La valoración de este criterio de admisión será la siguiente:

a) Actividad laboral con una dedicación semanal de, al menos, 30 horas: 2 puntos por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o personas que ejerzan la tutela). En el caso de familias monoparentales, 4 puntos por la persona de referencia.

b) Actividad laboral con una dedicación semanal de menos de 30 horas: 1 punto por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o personas que ejerzan la tutela). En el caso de familias monoparentales, 2 puntos por la persona de referencia.

Artículo 40. Padres, madres o personas que ejerzan la tutela que trabajen en el centro educativo.

1. Cuando el padre, la madre o la persona que ejerza la tutela del niño o niña preste sus servicios como trabajador o trabajadora en el centro educativo solicitado, siempre que éste se haya solicitado como primera opción, se otorgarán 2 puntos.

2. La circunstancia a que hace referencia este artículo se acreditará mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular del centro.

Artículo 41. Proximidad del domicilio o lugar de trabajo.

1. Se considerará como domicilio el habitual de convivencia de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del niño o niña. Cuando los padres, madres o personas que ejerzan la tutela vivan en domicilios diferentes se considerará como domicilio el de la persona con quien conviva el niño o niña y tenga atribuida su guarda y custodia.

2. El lugar de trabajo del padre, madre o persona que ejerza la tutela del niño o niña se considerará como domicilio, a petición del solicitante.

3. Para la acreditación del domicilio habitual, a efectos de su valoración, se aportará la documentación a la que hace referencia el artículo 34.2.b).

4. Cuando se tenga en cuenta el lugar de trabajo, éste se acreditará mediante la documentación recogida en el artículo 39.1.

5. La proximidad del domicilio o del lugar de trabajo se valorará de la siguiente forma:

a) Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentra en el área de influencia del centro educativo: 2 puntos.

b) Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentra en las áreas limítrofes al área de influencia del centro educativo: 1 punto.

6. Por Resolución de la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, oído el correspondiente Consejo Escolar Provincial y, en su caso, los Consejos Escolares Municipales, se delimitarán las áreas de influencia de cada provincia, así como sus modificaciones, de acuerdo con el número de puestos escolares autorizados en cada centro educativo, según lo establecido en los artículos 14 y 15 y la población de su entorno. Asimismo, se determinarán las áreas limítrofes a las anteriores.

Artículo 42. Hermanos o hermanas matriculados en el mismo centro educativo.

1. Por cada hermano o hermana matriculado en el centro educativo se otorgarán 2 puntos.

2. En el caso de hermanos o hermanas que hayan nacido de un parto múltiple, se le otorgará a cada uno de ellos la puntuación establecida en el apartado anterior, siempre que para todos se haya solicitado el mismo centro educativo y hayan obtenido la máxima valoración por la proximidad del domicilio.

3. A los efectos previstos en los apartados anteriores, se considerarán hermanos o hermanas del niño o niña cuya admisión se solicita los que estén matriculados en el centro y vayan a continuar escolarizados en el mismo durante el curso escolar para el que se solicita la admisión. A estos efectos, tendrán la misma consideración las personas sujetas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituidos, dentro de la misma unidad familiar.

Artículo 43. Condición de familia monoparental o numerosa.

1. En el supuesto de que el niño o niña sea miembro de una familia monoparental, se acreditará mediante copia autenticada del libro de familia completo.

2. En el caso de que el niño o niña sea miembro de una familia con la condición de numerosa, se acreditará mediante copia autenticada del título oficial de familia numerosa, establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, que deberá estar en vigor, o de la solicitud de reconocimiento o renovación del referido título oficial, debiendo en este último caso aportar éste o su renovación con anterioridad a la resolución del procedimiento de admisión del niño o niña.

3. Por pertenecer, de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores, a una familia monoparental, a una familia numerosa o a una familia con las dos condiciones se otorgarán 2 puntos.

Artículo 44. Discapacidad o trastorno del desarrollo.

1. La circunstancia de que el niño o la niña esté recibiendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Infantil Temprana de la Comunidad Autónoma de Andalucía se acreditará mediante certificación del Equipo Provincial de Atención Temprana correspondiente.

2. En el caso de que el niño o niña, su madre, padre o persona que ejerza la tutela o alguno de sus hermanos o hermanas tengan reconocido un grado de discapacidad, igual o superior al 33%, éste deberá acreditarse mediante la certificación del dictamen emitido por el órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía o, en su caso, de otras Administraciones Públicas.

3. La valoración de este criterio de admisión será de dos puntos. En caso de que las situaciones a que se refieren los

apartados 1 y 2 confluyan en una misma familia, sólo se aportará la documentación correspondiente a una de ellas.

Artículo 45. Renta anual de la unidad familiar.

1. Para la valoración de la renta anual de la unidad familiar se tendrá en cuenta la renta per cápita, que se obtendrá dividiendo el importe de la renta disponible de la unidad familiar entre el número de miembros que la componen. Se considerará el valor de la renta disponible calculado en virtud de la normativa tributaria que le sea de aplicación.

2. La información de carácter tributario que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar será suministrada directamente a la Consejería competente en materia de educación por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por medios informáticos o telemáticos, en el marco de colaboración entre ambas y, en su caso, por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de la Comunidad Foral de Navarra. Dicha información será la que corresponda al último ejercicio fiscal respecto del que se haya presentado la correspondiente declaración.

3. Cuando en el marco de colaboración entre la Consejería competente en materia de educación y la Agencia Estatal de Administración Tributaria se pueda disponer de la información de carácter tributario que se precise, no se exigirá a las personas interesadas que aporten individualmente certificaciones expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, ni la presentación, en original, copia o certificación, de sus declaraciones tributarias.

4. No obstante lo anterior, para que este criterio de admisión pueda ser valorado, la persona interesada deberá presentar declaración responsable de que cumple sus obligaciones tributarias, así como su autorización expresa para que la Agencia Estatal de Administración Tributaria o, en su caso, los órganos competentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de la Comunidad Foral de Navarra suministren la información a que se refiere el apartado 2 a la Consejería competente en materia de educación.

5. En caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria o, en su caso, los órganos competentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de la Comunidad Foral de Navarra no dispongan de la información de carácter tributario que se precise para la acreditación de la renta anual, el solicitante deberá aportar, previo requerimiento de la dirección o del titular del centro educativo, certificación de haberes, declaración jurada o cualquier otro documento de cada uno de los sujetos que integran la unidad familiar, correspondiente al ejercicio fiscal a que se refiere el apartado 2, que permita aplicar el baremo que se establece en los apartados siguientes.

6. La renta per cápita de la unidad familiar sólo podrá ser objeto de valoración en los casos que se recogen a continuación y con arreglo al baremo que seguidamente se establece, teniendo en cuenta el indicador público de renta de efectos múltiples, en adelante IPREM, establecido en el Real Decreto Ley 3/2004, de 25 de junio, para la racionalización de la regulación del salario mínimo interprofesional y para el incremento de su cuantía:

a) Rentas per cápita inferiores al resultado de dividir por 4 el IPREM: 2 puntos.

b) Rentas per cápita iguales o superiores al resultado de dividir por 4 el IPREM e inferiores al de dividirlo por 3: 1,5 puntos.

c) Rentas per cápita iguales o superiores al resultado de dividir por 3 el IPREM e inferiores al de dividirlo por 2: 1 punto.

d) Rentas per cápita iguales o superiores al resultado de dividir por 2 el IPREM e inferiores al de dividirlo por 1,5: 0,5 puntos.

7. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, el importe del IPREM será el que corresponda al último ejercicio fiscal respecto del que se haya presentado la correspondiente declaración.

Artículo 46. Solicitud y adjudicación de puestos escolares.

1. Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerá el calendario y el procedimiento para la solicitud y adjudicación de puestos escolares en las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros de convenio.

2. Cuando no existan puestos escolares para atender todas las solicitudes, se atenderán, en primer lugar y con carácter prioritario, las del alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones a las que se refieren los artículos 36, 37 y 38.

3. Para decidir el orden de admisión de aquellos niños y niñas que no se encuentren en las circunstancias recogidas en el apartado anterior, se atenderá a la puntuación total obtenida en aplicación de los baremos establecidos en los artículos 39 a 45.

4. En caso de empate, se dilucidará el mismo mediante la selección de aquellos niños y niñas que obtengan mayor puntuación aplicando uno a uno, y con carácter excluyente, los criterios que se exponen a continuación en el siguiente orden:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado correspondiente al desarrollo de la actividad laboral por el padre, la madre o la persona que ejerza la tutela.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos o hermanas matriculados en el centro docente.

c) Circunstancia de que el padre, madre o persona que ejerza la tutela trabaje en el centro educativo.

d) Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del domicilio o del lugar de trabajo. A igual puntuación obtenida en este apartado, tendrán prioridad las solicitudes en las que se haya pedido que se considere el domicilio.

e) Existencia de discapacidad o trastorno del desarrollo en el alumno o alumna.

f) Existencia de discapacidad en la madre, en el padre o en la persona que ejerza la tutela del alumno o alumna.

g) Existencia de discapacidad en algún hermano o hermana del alumno o alumna.

h) Mayor puntuación obtenida en el apartado de renta anual.

i) Pertenencia a familia numerosa, a familia monoparental o a ambas.

5. Si, una vez aplicado lo recogido en los apartados anteriores, aún se mantuviera el empate, éste se resolverá adjudicando los puestos escolares a los niños o niñas de mayor edad.

6. Cuando, con posterioridad a la adjudicación de los puestos escolares, se produjese alguna de las circunstancias a que se refieren los artículos 36, 37 y 38, la Administración educativa podrá adoptar las medidas necesarias para la adjudicación de un puesto escolar.

7. Se podrán atender las solicitudes que se presenten fuera del calendario establecido, siempre que los centros educativos dispongan de puestos escolares vacantes, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 47. Competencias de los Consejos Escolares y de las personas titulares.

1. El Consejo Escolar de las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y de las escuelas infantiles de otras Administraciones públicas acogidas a convenio con la Consejería competente en materia de educación, anunciará los puestos escolares vacantes en los centros, de acuerdo con el número máximo de

unidades y de puestos escolares de los mismos, y decidirá sobre la admisión del alumnado.

2. En los centros privados de educación infantil acogidos a convenio con la Consejería competente en materia de educación corresponde a su titularidad el anuncio de puestos escolares vacantes, de acuerdo con el número máximo de unidades y de puestos escolares autorizados, así como la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en este Decreto y demás normativa vigente que le sea de aplicación.

Artículo 48. Recursos y reclamaciones.

1. Los acuerdos y decisiones que adopten los Consejos Escolares de las escuelas infantiles sobre la admisión del alumnado podrán ser objeto de recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

2. Los acuerdos y decisiones que sobre la admisión del alumnado adopten las personas titulares de los centros de convenio privados podrán ser objeto de reclamación en el plazo de un mes ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa. Cuando dicha reclamación se presente ante la persona titular del centro, ésta deberá remitirla a la Delegación Provincial en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.

3. El recurso de alzada y la reclamación a los que se refieren los apartados anteriores deberán resolverse y notificarse a las personas interesadas en el plazo máximo de tres meses.

Artículo 49. Incumplimiento de las normas de admisión.

1. El incumplimiento de las normas sobre admisión del alumnado en las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía dará lugar a las responsabilidades disciplinarias que se deriven de las mismas, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia.

2. El incumplimiento de tales normas en los centros acogidos a convenio podrá dar lugar a la denuncia o no renovación del convenio por parte de la Consejería competente en materia de educación.

CAPÍTULO II

Oferta de puestos escolares y financiación

Artículo 50. Oferta de puestos escolares.

1. La Consejería competente en materia de educación llevará a cabo las actuaciones necesarias para planificar la oferta de puestos escolares en el primer ciclo de la educación infantil, con objeto de atender la demanda de las familias. Con esta finalidad se crearán escuelas infantiles y, de acuerdo con las condiciones que se establecen en el presente Decreto, se formalizarán convenios con las Corporaciones locales, otras Administraciones públicas y entidades privadas sin ánimo de lucro.

2. En todo caso, las actividades educativas y asistenciales no podrán tener carácter lucrativo en los centros acogidos a convenio.

Artículo 51. Convenios con Corporaciones locales, otras Administraciones Públicas y entidades privadas.

1. La Consejería competente en materia de educación podrá suscribir convenios para la financiación de los puestos escolares existentes en centros educativos que impartan exclusivamente el primer ciclo de la educación infantil de los que sean titulares las Corporaciones locales, otras Administraciones públicas y las entidades privadas. A tales efectos, los centros educativos recibirán de la Administración educativa las cantidades que dejen de abonar las familias sobre los precios de los servicios que disfruten, como consecuencia de

la gratuidad y de las bonificaciones a que hace referencia el artículo 33.

2. Los convenios establecerán los derechos y obligaciones recíprocas en cuanto al régimen económico, duración, prórroga y extinción de los mismos, número de puestos escolares y demás condiciones de impartición de la enseñanza y de organización y funcionamiento del centro, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto y en la normativa de aplicación.

3. La totalidad de los puestos escolares de los centros de convenio deberán estar acogidos al convenio.

4. Con carácter general, los convenios a los que se refiere este artículo tendrán un plazo de vigencia de cuatro años, determinándose por adenda, para cada curso escolar, la cuantía de la subvención en función de la gratuidad y de las bonificaciones a aplicar por cada puesto escolar ocupado. Dicha adenda podrá ser modificada a lo largo del curso en función de las altas y bajas del alumnado que se produzcan en el centro. No obstante lo anterior, con carácter excepcional podrán suscribirse convenios por un año para garantizar la continuidad del alumnado del propio centro.

5. Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se aprobará el modelo de convenio a que se refieren los apartados anteriores.

6. Se priorizará la financiación de puestos escolares en las zonas de compensación educativa y en aquellas en las que exista una mayor demanda de este servicio. En todo caso, tendrán preferencia los centros de titularidad pública. Entre los centros privados, tendrán preferencia aquellos que estén constituidos en régimen de cooperativa u otras fórmulas de economía social.

Disposición adicional primera. Centros educativos que atiendan a poblaciones de especiales características.

1. Podrán autorizarse centros educativos incompletos de primer ciclo de educación infantil, siempre que se ubiquen en:

a) Poblaciones que no superen los 1.700 habitantes y no exista en la misma localidad otra escuela infantil cuya titularidad corresponda a la Administración de la Junta de Andalucía o centro de convenio, con puestos escolares vacantes, y la previsión de la demanda no justifique la existencia de un centro completo, siempre que se pretenda escolarizar a niños y niñas de la misma población.

b) Barriadas cuyas especiales características sociodemográficas exijan una peculiar atención educativa, o bien se ubiquen en el casco histórico de la localidad o en una zona urbana consolidada por la edificación, que dificulte la ampliación o remodelación de sus instalaciones.

2. Los centros de primer ciclo de educación infantil a que se refiere esta disposición adicional quedan exceptuados del requisito establecido en el artículo 12 en cuanto al número mínimo de unidades.

3. De conformidad con lo establecido en el apartado anterior, podrán crearse o autorizarse centros de primer ciclo de educación infantil con un número de unidades adecuado a la población que deba escolarizarse en este ciclo, teniendo en cuenta lo dispuesto sobre relación máxima alumnado por unidad escolar en el artículo 14. Estas unidades podrán agrupar niños y niñas de este ciclo de edades diferentes, en cuyo caso el número máximo de niños y niñas por unidad escolar será de 15.

4. En los centros de primer ciclo de educación infantil a que se refiere esta disposición, los requisitos de personal serán los previstos en el artículo 16, salvo en lo que se refiere a su número total, que sólo será necesario que sea igual al de unidades autorizadas.

5. Los centros a los que se refiere esta disposición deberán contar, como mínimo, con las siguientes instalaciones y condiciones materiales:

a) Una sala por cada unidad con una superficie mínima de un metro y medio cuadrado por puesto escolar y que tendrá veinte metros cuadrados como mínimo.

b) Un espacio acotado para juegos al aire libre de tamaño adecuado al número de puestos escolares autorizados. Este espacio podrá encontrarse fuera del recinto escolar, siempre que se garantice la seguridad del alumnado en los desplazamientos, no sea necesaria la utilización de transporte y esté ubicado en la misma localidad o entorno urbano del centro.

c) Aseos y servicios higiénico-sanitarios en número adecuado a la capacidad del centro.

d) Un espacio diferenciado con un mínimo de diez metros cuadrados para las tareas de administración y para las de coordinación docente.

Disposición adicional segunda. Detección y atención temprana.

En aplicación de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 114 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, la Administración de la Junta de Andalucía establecerá el conjunto de actuaciones dirigidas a la población infantil de cero a tres años, a sus familias y al entorno con la finalidad de prevenir, detectar e intervenir de forma precoz sobre cualquier trastorno en su desarrollo, o riesgo de padecerlo. De la misma forma, se actuará para identificar lo antes posible al alumnado con altas capacidades intelectuales.

Disposición adicional tercera. Escuelas infantiles que atiendan alumnado de familias temporeras o con profesiones itinerantes.

Excepcionalmente, se autorizarán escuelas infantiles que ofrezcan sus servicios de manera regular, continuada y sistemática, con frecuencia diaria y con un mínimo de cinco días a la semana, a grupos estables de niños y niñas, durante un máximo de seis meses y un mínimo de dos meses al año, siempre que cumpla el horario de apertura establecido en el artículo 29.2 y justifiquen que se cumplen las siguientes condiciones:

a) Que se dirijan a niños y niñas de familias sometidas a calendario laboral marcadamente temporero y a flujos migratorios derivados de la organización del mercado laboral.

b) Que no haya suficiente demanda de plazas durante el resto del periodo hasta los once meses de funcionamiento previsto en el artículo 29.1.

Disposición adicional cuarta. Datos personales del alumnado y sus familias.

1. Los centros educativos a que se refiere este Decreto podrán recabar los datos personales del alumnado y de sus familias que sean necesarios para el ejercicio de su función educativa y asistencial, que deberán estar desagregados en función del sexo. Asimismo, podrán ceder a la Administración educativa los datos personales a los que ésta deba tener acceso para el ejercicio de las funciones que le son propias en el ámbito de sus competencias, de acuerdo con lo establecido en la disposición final undécima de la Ley 1/2008, de 27 de noviembre, de medidas tributarias y financieras de impulso a la actividad económica de Andalucía, y de agilización de procedimientos administrativos.

2. El tratamiento de los datos de carácter personal estará sujeto a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y a su normativa de desarrollo.

Disposición adicional quinta. Ejercicio de la dirección.

Las personas que a la entrada en vigor del presente Decreto estén realizando la función de dirección en los centros educativos de primer ciclo de educación infantil y no posean el título de maestro o maestra especialista en educación infantil o título de grado equivalente podrán continuar ejerciendo dicha función en el centro en el que prestan servicio en las mismas condiciones.

Disposición adicional sexta. Formación permanente de los profesionales.

La Consejería competente en materia de educación planificará actividades de formación permanente dirigidas a los profesionales de los centros educativos que impartan el primer ciclo de educación infantil.

Disposición adicional séptima. Plazo para la elaboración y aprobación del proyecto educativo y asistencial y, en su caso, del proyecto de gestión.

Las escuelas infantiles de titularidad de la Administración de la Junta de Andalucía y los centros de convenio creados o autorizados con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto elaborarán y aprobarán el proyecto educativo y asistencial y, en su caso, el proyecto de gestión con anterioridad al 30 de septiembre de 2009.

Disposición transitoria primera. Comedor escolar de gestión directa.

Las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía que a la entrada en vigor del presente Decreto oferten el servicio de comedor escolar mediante la fórmula de gestión directa, podrán seguir ofertándolo en las mismas condiciones, mientras cuenten en su plantilla con suficiente personal propio de la Administración de la Junta de Andalucía para llevarlo a cabo.

Disposición transitoria segunda. Período de adaptación a la normativa de titulaciones o acreditaciones.

Podrán continuar prestando servicios en los centros educativos que imparten el primer ciclo de educación infantil aquellas personas que, sin estar en posesión de alguna de las titulaciones indicadas en el artículo 16, estén trabajando como educadoras en los mismos a la entrada en vigor del presente Decreto. Estas personas dispondrán de un plazo máximo de cuatro años, a partir de la publicación del presente Decreto, para cumplir los requisitos exigidos en el mismo.

Disposición transitoria tercera. Procedimientos de autorización en tramitación.

Los procedimientos de autorización de centros de educación infantil de titularidad privada que se encuentren en tramitación a la entrada en vigor del presente Decreto se resolverán de acuerdo con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias.

Disposición transitoria cuarta. Centros para personas trabajadoras de las Administraciones y entidades públicas.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, mientras se da cumplimiento a la previsión recogida en el artículo 41.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, en cuanto a la existencia de puestos escolares suficientes para atender la demanda de las familias, las Administraciones y entidades públicas podrán impulsar, conforme a lo establecido en el artículo 9, la creación de escuelas

infantiles para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar de las empleadas y empleados públicos. A estas escuelas infantiles les será de aplicación la regulación establecida en este Decreto para los centros privados de educación infantil no acogidos a convenio.

Disposición transitoria quinta. Competencias de las personas que ejerzan la dirección y de las personas titulares.

Hasta tanto se constituyan los Consejos Escolares, las competencias que les asigna este Decreto serán asumidas por las personas que ejerzan la dirección de las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía. En el caso de los centros de convenio, serán las personas titulares de los mismos quienes asuman estas competencias.

Disposición transitoria sexta. Aplicación del artículo 51.3.

A petición de las personas o entidades titulares, la aplicación de lo previsto en el artículo 51.3 referido a que la totalidad de los puestos escolares de los centros de convenio deberán estar acogidos al convenio podrá llevarse a cabo de acuerdo con el siguiente calendario:

- a) Curso escolar 2009/2010: totalidad de los puestos escolares de las unidades de niños y niñas menores de un año.
- b) Curso escolar 2010/2011: totalidad de los puestos escolares de las unidades de niños y niñas menores de dos años.
- c) Curso escolar 2011/2012: totalidad de los puestos escolares de todas las unidades del centro.

Disposición transitoria séptima. Publicidad exterior.

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente Decreto, los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil deberán dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8.4 en lo que se refiere a la publicidad de su denominación.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas todas aquellas normas de igual o inferior rango cuyo contenido se oponga a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición final primera. Reproducción de normativa estatal.

Los artículos 2, 7.1, 7.2, 7.3, 10.1 y 10.2 reproducen normas dictadas por el Estado, al amparo del artículo 149.1.1.º y 30.º de la Constitución Española y recogidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Disposición final segunda. Desarrollo y ejecución.

Se faculta a la Consejera de Educación para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 12 de mayo de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

MARÍA DEL MAR MORENO RUIZ
Consejera de Educación

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

PRESIDENCIA

CORRECCIÓN de errores del Decreto del Presidente 4/2009, de 23 de abril, por el que se designan los Consejeros y Consejeras de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 78, de 24.4.2009).

Advertido error en el texto del Decreto del Presidente 4/2009, de 23 de abril, por el que se designan los Consejeros y Consejeras de la Junta de Andalucía, publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 78, de 24 de abril de 2009, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

Donde dice: «Consejero de Gobernación a don Luis Pizarro Fernández.»

Debe decir: «Consejero de Gobernación a don Luis Pizarro Medina.»

Sevilla, 24 de abril de 2009

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se publica la adjudicación definitiva de destinos en el concurso de traslados de personal funcionario docente perteneciente a los Cuerpos de Enseñanzas Secundaria, Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas e Idiomas, convocado por la Orden de 4 de diciembre de 2008.

La Orden de 4 de diciembre de 2008 (BOJA de 11 de diciembre), de la Consejería de Educación, convocó concurso de traslados de personal funcionario docente perteneciente a los Cuerpos de Enseñanza Secundaria, Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas e Idiomas.

De conformidad con lo establecido en la base decimonovena de la citada Orden y de acuerdo con las competencias atribuidas por el Decreto 121/2008, de 29 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Educación, esta Dirección General

HA RESUELTO

Primero. Publicar, en virtud de lo estipulado en la base decimonovena de la Orden de 4 de diciembre de 2008, los resultados del procedimiento que se recogen en los Anexos a esta Resolución:

Anexo I. Relación del personal funcionario docente con puesto adjudicado, ordenada por Cuerpo y especialidad.

Anexo II. Relación del personal funcionario docente que no tenía destino definitivo sin puesto adjudicado, ordenada por Cuerpo y especialidad.

Anexo III. Relación de las reclamaciones al baremo definitivo y a la adjudicación provisional estimadas, desestimadas y fuera de plazo, así como la relación de personal funcionario docente a quienes se les modifica de oficio sus puntuaciones, en aplicación del artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo IV. Relación del personal funcionario docente a los que se les acepta su renuncia al procedimiento, así como a los que se les deniega con indicación de los motivos.

Anexo V. Relación definitiva del personal funcionario docente que ha sido excluido del procedimiento con indicación de los motivos de exclusión.

Segundo. Ordenar la publicación de los Anexos mencionados en el punto anterior en la dependencia de información de la Consejería de Educación y en los tabloneros de anuncios de sus Delegaciones Provinciales, así como, a efectos meramente informativos, en la página web de la Consejería.

Tercero. El personal funcionario docente que ha participado en este procedimiento que desee retirar la documentación presentada justificativa de los méritos alegados, podrá hacerlo en las Delegaciones Provinciales donde se encuentre prestando sus servicios en el presente curso escolar 2008/09, durante el mes de octubre de 2009.

En el caso de que se presente recurso de reposición o contencioso-administrativo, la citada documentación permanecerá en la Delegación Provincial correspondiente para la remisión, en su caso, al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente hasta la resolución de este.

La obtención de destino tendrá efectos administrativos y económicos desde el 1 de septiembre de 2009, de acuerdo con lo establecido en la base vigésima segunda de la Orden de 4 de diciembre de 2008.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.2.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación ante esta Dirección General, de conformidad con los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 4 de mayo de 2009.- El Director General, Manuel Alcaide Calderón.

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DECRETO 150/2009, de 12 de mayo, por el que se dispone el cese de don José Antonio Mateos Fernández como Director General de Infraestructuras y Sistemas.

En virtud de lo previsto en los artículos 21.5 y 27.21 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a propuesta de la Consejera de Justicia y Administración Pública y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 12 de mayo de 2009.

Vengo en disponer el cese de don José Antonio Mateos Fernández como Director General de Infraestructuras y Sistemas, agradeciéndole los servicios prestados.

Sevilla, 12 de mayo de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

BEGOÑA ÁLVAREZ CIVANTOS
Consejera de Justicia y Administración Pública

DECRETO 151/2009, de 12 de mayo, por el que se dispone el cese de don Manuel de la Plata Rodríguez como Director General de la Función Pública.

En virtud de lo previsto en los artículos 21.5 y 27.21 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a propuesta de la Consejera de Justicia y Administración Pública y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 12 de mayo de 2009.

Vengo en disponer el cese de don Manuel de la Plata Rodríguez como Director General de la Función Pública, agradeciéndole los servicios prestados.

Sevilla, 12 de mayo de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

BEGOÑA ÁLVAREZ CIVANTOS
Consejera de Justicia y Administración Pública

DECRETO 153/2009, de 12 de mayo, por el que se dispone el nombramiento de doña María Anunciación Inmaculada Jiménez Bastida como Directora General de Infraestructuras y Sistemas.

En virtud de lo previsto en los artículos 21.5 y 27.21 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a propuesta de la Consejera de Justicia y Administración Pública y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 12 de mayo de 2009.

Vengo en disponer el nombramiento de doña María Anunciación Inmaculada Jiménez Bastida como Directora General de Infraestructuras y Sistemas.

Sevilla, 12 de mayo de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

BEGOÑA ÁLVAREZ CIVANTOS
Consejera de Justicia y Administración Pública

RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se adjudica un puesto de trabajo por el sistema de libre designación convocado por la Resolución que se cita.

De conformidad con lo estipulado en los arts. 25.1 y 26.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, consideradas las prescripciones establecidas en el Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002), y teniendo en cuenta la competencia que me delega la Orden de 4 de noviembre de 2008 (BOJA núm. 231, de 20 de noviembre),

RESUELVO

Adjudicar el puesto de trabajo de libre designación, convocado por Resolución de esta Secretaría General Técnica de fecha 25.3.2009 (BOJA núm. 66, de 6.4.09), al funcionario que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el art. 65 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante esta misma Secretaría General Técnica en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el de la circunscripción donde aquel tenga su domicilio, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, conforme lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1992, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 5 de mayo de 2009.- El Secretario General Técnico, Juan Ignacio Pérez de Algaba Lovera.

ANEXO

DNI: 28.499.798S.
Primer apellido: Ruz.
Segundo apellido: Mendoza.
Nombre: Francisco.
Código Pto. Trabajo: 9904910.
Pto. trabajo adjud.: Asesor Técnico Sistemas.
Consejería/Org. Autónomo: Justicia y Admón. Pública.
Centro Directivo: S.G.T.
Centro destino: S.G.T.
Provincia: Sevilla.
Localidad: Sevilla.

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

DECRETO 154/2009, de 12 de mayo, por el que se nombra a don Francisco José Martínez López Rector Magnífico de la Universidad de Huelva.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en el artículo 31 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre, y una vez efectuada la proclamación de Rector, conforme al resultado de la elección efectuada a este respecto por la comunidad universitaria de la citada Universidad, a propuesta del Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, en su sesión del día 12 de mayo de 2009,

DISPONGO

Artículo único. Nombrar Rector Magnífico de la Universidad de Huelva a don Francisco José Martínez López Catedrático de dicha Universidad.

Sevilla, 12 de mayo de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

MARTÍN SOLER MÁRQUEZ
Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

DECRETO 152/2009, de 12 de mayo, por el que se dispone el cese de doña María Anunciación Inmaculada Jiménez Bastida como Secretaria General Técnica de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

En virtud de lo previsto en los artículos 21.5 y 27.21 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a propuesta de la Consejera de Obras Públicas y Transportes, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 12 de mayo de 2009.

Vengo en disponer el cese de doña María Anunciación Inmaculada Jiménez Bastida como Secretaria General Técnica de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, por pase a otro destino, agradeciéndole los servicios prestados.

Sevilla, 12 de mayo de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

ROSA AGUILAR RIVERO
Consejera de Obras Públicas y Transportes

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudica puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

De conformidad con lo establecido en el art. 6, apartado 3.º, del Decreto 75/2007, de 13 de marzo (BOJA núm. 54, de 16 de marzo), por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios en los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, y en virtud de las atribuciones asignadas a esta Dirección Gerencia por el art. 14.1.f) del Decreto 193/2008, de 6 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud,

HE RESUELTO

Nombrar por el procedimiento de «libre designación» a don Manuel José García Montero, para ocupar el puesto directivo de Subdirector Médico del Hospital Universitario Virgen de las Nieves (Granada), con efectividad del día 1 de abril de 2009.

Mientras desempeñe el puesto mencionado, percibirá las retribuciones que reglamentariamente le estén asignadas y pasará a la situación administrativa que en su caso le corresponda.

Sevilla, 3 de abril de 2009.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez.

RESOLUCIÓN de 6 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudica puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

De conformidad con lo establecido en el art. 6, apartado 6.º, del Decreto 75/2007, de 13 de marzo (BOJA núm. 54, de 16 de marzo), por el que se regula el sistema de provisión de

puestos directivos y cargos intermedios en los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, y en virtud de las atribuciones asignadas a esta Dirección Gerencia por el art. 14.1.f) del Decreto 193/2008, de 6 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud,

HE RESUELTO

Designar mediante la suscripción de un contrato de Alta Dirección, al amparo del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, a don Juan Ángel Aranda Granados para el puesto directivo de Subdirector Económico Administrativo y/o Servicios Generales del Hospital Universitario Carlos Haya (Málaga), con efectividad del día de la toma de posesión.

Mientras desempeñe el puesto mencionado, percibirá las retribuciones que reglamentariamente le estén asignadas.

Sevilla, 6 de abril de 2009.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez.

RESOLUCIÓN de 7 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudica puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

De conformidad con lo establecido en el art. 6, apartado 3.º, del Decreto 75/2007, de 13 de marzo (BOJA núm. 54, de 16 de marzo), por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios en los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, y en virtud de las atribuciones asignadas a esta Dirección Gerencia por el art. 14.1.f) del Decreto 193/2008, de 6 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud,

HE RESUELTO

Nombrar por el procedimiento de «libre designación» a don Manuel Paz Cerezo para ocupar el puesto directivo de Director de Salud del Distrito Sanitario de A. Primaria Valle del Guadalhorce (Málaga), con efectividad del día de la toma de posesión.

Mientras desempeñe el puesto mencionado, percibirá las retribuciones que reglamentariamente le estén asignadas y pasará a la situación administrativa que en su caso le corresponda.

Sevilla, 7 de abril de 2009.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez.

RESOLUCIÓN de 8 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudica puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

De conformidad con lo establecido en el art. 6, apartado 3.º, del Decreto 75/2007, de 13 de marzo (BOJA núm. 54, de 16 de marzo), por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios en los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, y en virtud de las atribuciones asignadas a esta Dirección Gerencia por el art. 14.1.f) del Decreto 193/2008, de 6 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud,

HE RESUELTO

Nombrar por el procedimiento de «libre designación» a don Jesús Martínez Tapias para ocupar el puesto directivo de Sub-

director Gerente del Área de Gestión Sanitaria Sur de Granada (Granada), con efectividad del día de la toma de posesión.

Mientras desempeñe el puesto mencionado, percibirá las retribuciones que reglamentariamente le estén asignadas y pasará a la situación administrativa que en su caso le corresponda.

Sevilla, 8 de abril de 2009.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez.

RESOLUCIÓN de 13 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudica puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

De conformidad con lo establecido en el art. 6, apartado 3.º, del Decreto 75/2007, de 13 de marzo (BOJA núm. 54, de 16 de marzo), por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios en los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, y en virtud de las atribuciones asignadas a esta Dirección Gerencia por el art. 14.1.f) del Decreto 193/2008, de 6 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud,

HE RESUELTO

Nombrar por el procedimiento de «libre designación» a don Juan Alfonso Sereno Copado para ocupar el puesto directivo de Subdirector Económico Administrativo y/o Servicios Generales del Hospital Universitario Reina Sofía (Córdoba), con efectividad del día de la toma de posesión.

Mientras desempeñe el puesto mencionado, percibirá las retribuciones que reglamentariamente le estén asignadas y pasará a la situación administrativa que en su caso le corresponda.

Sevilla, 13 de abril de 2009.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez.

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la publicación de la valoración definitiva de méritos y se nombra personal emérito del Servicio Andaluz de Salud.

De conformidad con lo establecido en las bases quinta y sexta de la Resolución de 11 de julio de 2008 (BOJA núm. 149, de 28 de julio), por la que se convoca proceso de nombramiento de personal emérito del Servicio Andaluz de Salud; vistas por la Comisión de Eméritos las alegaciones presentadas contra la lista provisional, cuya publicación fue anunciada en BOJA mediante Resolución de 16 de febrero de 2009

–BOJA núm. 42, de 3 de marzo–; y en uso de las atribuciones que tiene conferidas en virtud de lo dispuesto en el Decreto 155/2005, de 28 de junio, y en el Decreto 193/2008, de 6 de mayo (BOJA núm. 92, de 9 de mayo), de Estructura Orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional

HA RESUELTO

Primero. Anunciar la publicación del listado definitivo, a propuesta de la Comisión de Eméritos, del proceso de nombramiento de personal emérito del Servicio Andaluz de Salud, ordenado alfabéticamente, en los tabloneros de anuncios de las Unidades de Atención al Profesional, con indicación de la puntuación obtenida por los concursantes en la valoración de los méritos aportados.

Segundo. Anunciar que dicha Comisión ha elevado propuesta de nombramiento emérito a favor de aquellos concursantes que, con informe favorable del centro donde desarrollaban sus servicios en el momento de la jubilación, han superado el 25% de la puntuación máxima prevista en el Anexo II de la convocatoria.

Tercero. Nombrar personal emérito a los concursantes propuestos por la citada Comisión, los cuales figuran relacionado en el Anexo I con indicación del centro sanitario asignado.

Cuarto. Determinar que el tiempo de dedicación a las actividades de consultoría, informe y docencia asignadas será de 720 horas anuales.

Quinto. De conformidad con lo establecido en la base sexta de la convocatoria, el personal emérito no ocupará plaza básica o puesto de la plantilla presupuestaria del Servicio Andaluz de Salud.

Sexto. El personal nombrado deberá incorporarse a su actividad en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Séptimo. De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 155/2005, de 28 de junio, la duración del nombramiento como personal emérito será de un año prorrogable por períodos de la misma duración, hasta un máximo de cinco años.

Contra la presente Resolución podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante esta Dirección en un plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede en Granada, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de mayo de 2009.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

ANEXO I

ASPIRANTES NOMBRADOS PERSONAL EMÉRITO

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PUNTUACION	CENTRO ASIGNADO
AGUILAR REINA, JOSE	27.786.391	116	HOSPITAL "VIRGEN DEL ROCIO"
DE LA ROSA FRAILE, MANUEL	27.785.312	114	HOSPITAL "VIRGEN DE LAS NIEVES"
JULIA BUENO, JUSTO	31.148.905	56	HOSPITAL "PUERTA DEL MAR"
MARTIN-VIVALDI MARTINEZ, RAFAEL	23.677.729	77,5	HOSPITAL "VIRGEN DE LAS NIEVES"
RODRIGUEZ PANADERO, FRANCISCO	30.780.559	132	HOSPITAL "VIRGEN DEL ROCIO"
VELEZ MEDINA, PEDRO	31.362.341	65	HOSPITAL "VIRGEN MACARENA"

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

DECRETO 155/2009, de 12 de mayo, por el que se dispone el nombramiento de doña Ana María Moniz Sánchez como Directora General de Inspección de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda.

En virtud de lo previsto en los artículos 21.5 y 27.21 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a propuesta del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 12 de mayo de 2009.

Vengo en disponer el nombramiento de doña Ana María Moniz Sánchez como Directora General de Inspección de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda.

Sevilla, 12 de mayo de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

JUAN ESPADAS CEJAS
Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio

DECRETO 156/2009, de 12 de mayo, por el que se dispone el nombramiento de doña Silvia López Gallardo como Delegada Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio en Cádiz.

En virtud de lo previsto en los artículos 21.5 y 27.21 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a propuesta del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 12 de mayo de 2009.

Vengo en disponer el nombramiento doña Silvia López Gallardo como Delegada Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio en Cádiz.

Sevilla, 12 de mayo de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

JUAN ESPADAS CEJAS
Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio

RESOLUCIÓN de 24 de abril de 2009, de la Viceconsejería, por la que se resuelve convocatoria de puesto de libre designación convocado por Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en los artículos 60 a 66 del Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero, teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que la candidata elegida cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, por esta Viceconsejería, en virtud de la competencia delegada por la Orden de 26 de septiembre

de 2008 (BOJA núm. 207, de 17 de octubre), se adjudica el puesto de trabajo especificado en el Anexo de la presente Resolución, convocado por Resolución de 12 de marzo de 2009 (BOJA núm. 59, de 26 de marzo), para el que se nombra a la funcionaria que figura en el citado Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos previstos en el artículo 65, en relación con el artículo 51, del Reglamento General de Ingreso citado, remitiéndose la documentación correspondiente al Registro General de Personal para su inscripción.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial o, en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y con cumplimiento de los requisitos legales previstos, todo ello según se prevé en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en los artículos 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio.

Sevilla, 24 de abril de 2009.- El Viceconsejero, Justo Mañas Alcón.

A N E X O

C.P.T.: 11748110.

Puesto de trabajo: Secretario/a Delegado Provincial.

Centro directivo y localidad: Delegación Provincial. Jaén.

Primer apellido: De la Cámara.

Segundo apellido: Romero.

Nombre: Antonia.

DNI: 25.998.039 N.

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2009, de la Universidad de Almería, por la que se corrigen errores de la de 1 de abril de 2009, por la que se nombran funcionarios de carrera en las diferentes escalas propias de la Universidad de Almería, mediante el sistema de promoción interna.

En relación con la Resolución del Rectorado de la Universidad de Almería, de 1 de abril de 2009, por la que por la que se nombran funcionarios de carrera en las diferentes escalas propias de la Universidad de Almería, mediante el sistema de promoción interna (BOJA de 20 de abril), y advertido error en el texto remitido en la citada Resolución.

Este Rectorado de acuerdo con el artículo 51.1 de los Estatutos de la Universidad de Almería, aprobados por Decreto de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía 343/2003, de 9 de diciembre:

R E S U E L V E

Primero. Proceder a la siguiente rectificación:

En la página núm. 45, BOJA núm. 74 donde dice:

DNI	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	ESCALA
12359164E	Haro	Cortés	Francisco Miguel	E. Técnica de Gestión

Debe decir:

DNI	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	ESCALA
12359164E	Haro	Cortés	Francisco Miguel	E. Técnica de Gestión de Sistemas e Informática

La presente Resolución agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24.12.2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13.4.2007), y en el artículo 62 de los Estatutos de la Universidad de Almería, aprobados por Decreto 343/2003, de 9 de diciembre (BOJA de 24 de diciembre de 2003). Contra la misma podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería en el plazo de dos meses a partir de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14.7.1998), o potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno de la Universidad de Almería en el plazo de un mes, a partir igualmente de la publicación de esta Resolución, según establece el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27.11.1992), en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14.1.1999).

Almería, 28 de abril de 2009.- El Rector, Pedro Roque Molina García.

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2009, de la Universidad de Huelva, por la que se nombra a don Joaquín Alaejos Gutiérrez Profesor Titular de Universidad.

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de acceso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 16 de febrero de 2009 (BOE de

3 de marzo de 2009), y de conformidad con lo previsto en los artículos 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, el R.D. 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios, y la normativa para la regulación del régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios de la Universidad de Huelva, de 25 de febrero de 2008.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y demás disposiciones concordantes, ha resuelto nombrar a don Joaquín Alaejos Gutiérrez, con DNI 30509716-D, Profesor Titular de Universidad, de esta Universidad, del Área de Conocimiento de «Ingeniería Agroforestal», adscrita al Departamento de «Ciencias Agroforestales».

De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, esta Resolución agota la vía administrativa y será impugnabile en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la misma, como establece el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en virtud de lo dispuesto en el art. 8.3 de la Ley 29/1998 citada. No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta Resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto que recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Huelva, 4 de mayo de 2009.- El Rector, Francisco José Martínez López.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2009, de la Dirección General de Recursos Humanos y Medicina Legal, por la que se corrige la de 10 de marzo de 2009, por la que se convocaba a concurso de traslado plazas vacantes y de nueva creación, entre funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

Advertido error en la Resolución de 10 de marzo de 2009 (BOE de 31.3.2009), por la que se convocaba a concurso de traslado plazas vacantes y de nueva creación entre funcionarios de los Cuerpos y Escalas de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, según lo establecido en el art. 105 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Eliminar la siguiente vacante del Anexo I de la Resolución de 10 de marzo de 2009, por estar cubierta con funcionario titular, conservando las resultas que se produzcan, con lo cual los números de orden se entienden incluidos en la relación de resultas, y en consecuencia aquellos funcionarios que hayan solicitado los mismos se considerará que lo han hecho en calidad de resultas:

Núm. orden: 8470.
Denominación: 1.ª I/I Núm. 1 de Carmona (vsm).
Cuerpo: Tramitación.
Núm. plazas: 1.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en el plazo de un mes, o contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, según lo dispuesto en el art. 9 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 22 de abril de 2009.- La Directora General, Isabel M.ª Cumbreña Guil.

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2009, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo, próximo a quedar vacante, por el sistema de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud

de la competencia que tiene atribuida por la Orden de 15 de julio de 2008, por la que se delegan competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 150, de 29 de julio), anuncia la provisión de un puesto de trabajo, próximo a quedar vacante, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo por el sistema de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. 1. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2. El personal docente y sanitario podrá participar en la provisión de puestos de Administración Educativa o Sanitaria, respectivamente, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Innovación, Ciencia y Empresa, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, sito en Sevilla, Avda. Albert Einstein, s/n, Isla de la Cartuja; sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la Instancia figurarán los datos personales acompañado de curriculum vitae en el que harán constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Con carácter previo al nombramiento se recabará informe del Organismo a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir.

Quinta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente, para su inscripción, al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación-publicación de esta Resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a elección de este/a último/a, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de

13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. Sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992).

Sevilla, 21 de abril de 2009.- El Viceconsejero, Jesús M.ª Rodríguez Román.

A N E X O

Consejería/Org. Autónomo: Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.

Centro directivo y localidad: Dirección General de Industria, Energía y Minas. Sevilla.

Centro de destino: Dirección General de Industria, Energía y Minas.

Código P.T.: 435210.

Denominación del puesto: Sv. Minas.

Ads.: F.

Gr.: A.

Modo accs.: PLD.

Área funcional: Minas.

Área relacional:

Nivel C.D.: 28.

C. específico: 20.961,00 euros.

Exp.: 3 años.

Cuerpo: P-A2.

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 8 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Hospital «San Juan de la Cruz», de Úbeda, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Grupo Administrativo.

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio por la Orden de la Consejería de Salud de 5 de abril de 1990, por la que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Hospital «San Juan de la Cruz», de Úbeda

R E S U E L V E

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de un puesto, clasificado como cargo intermedio, de Jefe de Grupo Administrativo en el Hospital «San Juan de la Cruz», de Úbeda.

Segundo. Aprobar las bases del concurso que regirá la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en la Orden de 5 de abril de 1990, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformi-

dad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Úbeda, 8 de abril de 2009.- El Director Gerente, Tomás A. Urda Valcárcel.

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE DE GRUPO ADMINISTRATIVO

1. Sistema de provisión.

La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, que constará de dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y exposición de un proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta.

1.1. Primera fase. Evaluación curricular y de las competencias profesionales. Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación y en la evaluación de las competencias profesionales que permitirá conocer la pericia, la aptitud y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado, mediante la aplicación del baremo que se recoge como Anexo II a esta convocatoria.

1.2. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la primera fase será de sesenta puntos, desglosados en las siguientes puntuaciones máximas: evaluación curricular: 40 puntos y evaluación de las competencias profesionales: 20 puntos. Esta primera fase tiene carácter eliminatorio y para superarla deberá alcanzarse un mínimo de 10 puntos en el apartado correspondiente a la evaluación de las competencias profesionales que figuran en el citado Anexo II (apartado 2). Las competencias profesionales se valorarán por la Comisión de Selección mediante el procedimiento que considere más adecuado para contrastarlas.

1.3. Segunda fase. Proyecto de gestión. Superada la primera fase, cada candidato/a expondrá ante la Comisión de Selección un proyecto de gestión relacionado con el puesto al que se opta, cuyo contenido versará, al menos, sobre las siguientes cuestiones:

- Descripción y plan de tareas para la Gestión del Personal subalterno del Hospital «San Juan de la Cruz».
- Organización del servicio, objetivos de la unidad.
- Plan de gestión de recursos humanos que incluirá propuestas de optimización de los mismos, control de absentismo, gestión de cuadrantes y coberturas, planes de vacaciones, así como la evaluación, formación y desarrollo profesional del personal a su cargo.
- Plan de mejoras organizativas para la prestación del servicio.
- Plan de gestión del mobiliario e instalaciones que se encuentren a su cargo.
- Propuestas de mejora para la comunicación interna y externa que faciliten las relaciones diarias dentro y fuera del colectivo.

La exposición del proyecto de gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

1.4. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la segunda fase será de cuarenta puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa (65 años).

2.2. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.3. Estar en posesión de la titulación académica suficiente que le habilite a puestos de los grupos de clasificación C o D, expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o estar en condiciones de obtener la titulación requerida dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En los casos de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.2, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos de un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de algunas de las Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

3. Características y funciones del puesto convocado.

3.1. Características:

3.1.1. Denominación: Jefe de Grupo Administrativo.

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección Económico-Administrativa y de Servicios Generales.

3.1.3. Dependencia Funcional: Dirección Económico Administrativa y de Servicios Generales.

3.1.4. Destino: Hospital «San Juan de la Cruz», Úbeda.

3.1.5. Grupo retributivo: C/D.

3.1.6. Nivel: 18.

3.2. Funciones:

3.2.1. Gestionar, dirigir y controlar al grupo de profesionales de la categoría de celador conforme a los objetivos generales marcados por el hospital.

3.2.2. Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en su Unidad, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de prevención de riesgos laborales.

3.2.3. Gestionar, dirigir y controlar al grupo de profesionales de la categoría de celador conforme a los objetivos generales marcados por el hospital.

3.2.4. Elaborar la propuesta de objetivos anuales de la unidad de celadores y evaluar el cumplimiento de los mismos, así como del desempeño individual de los profesionales adscritos a la unidad.

3.2.5. Impulsar y colaborar en el desarrollo de las actuaciones formativas necesarias para el logro de los objetivos de la Unidad.

3.2.6. Realizar el seguimiento y control del régimen de jornada, licencias, permisos y vacaciones, y mecanizar las incidencias de jornada en la aplicación GERHONTE.

3.2.7. Distribuir al personal a su cargo por los diferentes servicios y turnos y apoyo en Gestión de Recursos Humanos.

3.2.8. Organizar los planes de vacaciones y sustituciones del personal adscrito a la unidad de celadores.

3.2.9. Apoyo Logístico Hospitalario.

3.2.10. Asumir las tareas que se le asignen en el manual de autoprotección del centro.

3.2.11. En general todas aquellas tareas que sean similares a las anteriores y propias de su categoría que le sean encomendadas por la Dirección Económico-Administrativa y de Servicios Generales.

3.3. Las retribuciones para el cargo convocado serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura en la presente convocatoria como Anexo I, que se podrá elaborar por los propios interesados u obtenerla en la Unidad de Atención al Profesional o en el Registro General del Hospital «San Juan de la Cruz», de Úbeda.

4.2. A la solicitud acompañarán la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.3. de esta convocatoria.

4.2.5. La acreditación del requisito establecido en el apartado 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

4.4. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Hospital «San Juan de la Cruz» y se presentarán en el Registro General del Hospital «San Juan de la Cruz», de Úbeda, sito en Ctra. de Linares, km 1, de Úbeda (C.P. 23.400, Úbeda), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de certificarse. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Hospital «San Juan de la Cruz», de Úbeda.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital «San Juan de la Cruz», de Úbeda, aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tabloneros de anuncios del Hospital «San Juan de la Cruz» de Úbeda, y en la página web del Servicio Andaluz de Salud (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos,

los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital «San Juan de la Cruz» de Úbeda.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos en las distintas fases del proceso de selección.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección será la siguiente: la Presidencia será desempeñada por el Director Gerente del Hospital «San Juan de la Cruz», de Úbeda, o persona en quien delegue; cuatro Vocalías designadas por la persona que ejerce la Presidencia con las siguientes características:

1.º Una vocalía de entre las personas integrantes del equipo de dirección del centro sanitario a la que esté adscrito el puesto a proveer.

2.º Una vocalía a propuesta de la dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

3.º Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual o mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

4.º Una vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del centro sanitario de que se trate o persona en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del área hospitalaria, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

6.5. Las funciones de la Comisión de Selección serán las previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 del Decreto 75/2007.

7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tablones de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Jaén.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará el proceso selectivo conforme a lo previsto en el apartado 1 de esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Hospital la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos,

con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Dicha resolución podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurran personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

8.2. La Dirección Gerencia del Hospital dictará resolución provisional con la propuesta de la Comisión de Selección, que será publicada en el tablón de anuncios del Centro y en la página web del Servicio Andaluz de Salud. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la misma.

8.3. La resolución definitiva será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierto la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

8.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la inserción en el BOJA de la convocatoria. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud.

8.5. Transcurrido el plazo a que se alude en el apartado anterior, sin que se haya publicado la resolución del concurso, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la

evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores o por sanción disciplinaria firme de separación del servicio

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO

Don/Doña
con DNI número y domicilio en
número de teléfono, en posesión del título académico de

S O L I C I T A

Participar en la convocatoria pública para la provisión del puesto de Jefe de Grupo Administrativo, convocado mediante Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital «San Juan de la Cruz», de Úbeda, de fecha 8 de abril de 2009, y publicada en el BOJA núm., de fecha, para lo cual, aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

Sr. Director Gerente del Hospital «San Juan de la Cruz», de Úbeda.

ANEXO II

BAREMO PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías pertenecientes a los Grupos C o D del área administrativa o cargos intermedios correspondientes a estos dos grupos en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E.: 0,10 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto Directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E.: 0,05 puntos.

1.1.3. Por cada mes de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D del área administrativa, cargos intermedios similares o puestos Directivos en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D del área administrativa en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

1.2. Formación (máximo 14 puntos).

1.2.1. Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud. (Los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración.)

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con categorías del área administrativa y cargo al que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.3. Publicaciones (máximo 4 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2, y 1.3.3 de este apartado, se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros relacionadas con el área administrativa y cargo al que se concursa, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista relacionada con el área administrativa y cargo al que concursa: 0,10 puntos.

1.3.3. Publicaciones –en revista– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones relacionadas con el área administrativa y cargo al que se concursa:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.4. Otros méritos (máximo 2 puntos):

1.4.1. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en Centros Sanitarios Públicos: 0,10 puntos.

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

2.1. Aprendizaje y mejora continua.

2.2. Capacidad de asumir compromisos.

2.3. Resolución de problemas.

2.4. Motivación y gestión de equipos de trabajo.

2.5. Gestión de equipos de trabajo.

2.6. Orientación a los resultados: motivación para el logro de metas.

2.7. Orientación al cliente: motivación por la calidad.

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario de Poniente de Almería, por la que se convoca, mediante el sistema de libre designación, la cobertura de dos puestos de Director de Unidad de Gestión Clínica de El Ejido Costa y Roquetas Norte.

Siendo precisa la cobertura de dos puestos clasificados como Cargo Intermedio por el Decreto 197/2007, de 3 de julio de 2007 de la Consejería de Salud de, por el que se regula la estructura, organización y funcionamiento de los servicios de atención primaria de salud en el ámbito del Servicio And-

luz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Poniente de Almería

RESUELVE

Primero. Convocar, mediante el sistema de libre designación, la cobertura de dos puestos clasificados como cargos intermedios de Director de Unidad de Gestión Clínica, en el Distrito Sanitario de Poniente de Almería.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en el Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, en la Orden de 10 de agosto de 2007 y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Ejido, 21 de abril de 2009.- La Directora Gerente, Pilar Espejo Guerrero.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PUESTOS DE DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA

1. Sistema de provisión.

1.1. La provisión de los puestos convocados se llevará a cabo por el sistema de libre designación.

1.2. El proceso de selección constará de: evaluación curricular; evaluación de las Competencias Profesionales; evaluación de un Proyecto de Gestión de la Unidad de Gestión clínica; y, eventualmente, en la valoración de otras pruebas o procedimientos que la Comisión de Selección pudiera determinar.

1.2.1. Evaluación curricular.

Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se contiene como Anexo II a esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 40 puntos.

1.2.2. Evaluación de las competencias profesionales.

Permitirá conocer las aptitudes y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado. Las competencias Profesionales evaluables están recogidas en el Baremo de Méritos Anexo II de esta Convocatoria. Las Competencias Profesionales se valorarán en la manera en que la Comisión de Selección considera más adecuada para contrastarlas.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 20 puntos.

Para continuar en el proceso selectivo será preciso que los candidatos hayan alcanzado en este apartado un mínimo de 10 puntos.

1.2.3. Proyecto de Gestión.

Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión relacionado con el puesto al que opta,

cuyo contenido versará, al menos sobre las siguientes cuestiones: descripción de tareas, organización de la Unidad, objetivos a desarrollar y formación, evaluación y desarrollo profesional del personal adscrito.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

1.2.4. Otras pruebas o procedimientos.

La Comisión de Selección podrá acordar la realización de otras pruebas o procedimientos a realizar por las personas candidatas, para la elección de la persona más idónea en relación a las peculiaridades del cargo intermedio de que se trate.

La puntuación máxima a otorgar en este supuesto será de 20 puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2. Estar en posesión del título de Licenciado o Diplomado Universitario Sanitario, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los citados países en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

3. Características y funciones del puesto convocado.

3.1. Características.

3.1.1. Denominación: Director de Unidad de Gestión Clínica.

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección Gerencia Distrito Sanitario Poniente de Almería.

3.1.3. Destino:

3.1.3.1. ZBS de Roquetas de Mar/UGC de Roquetas Norte.

3.1.3.2. ZBS de El Ejido/UGC de El Ejido Costa.

3.1.4. Grupo retributivo: A/B.

3.1.5. Nivel: 25.

3.2. Funciones:

- Dirigir, gestionar y organizar las actividades, los profesionales y los recursos materiales y económicos asignados a la unidad o centro, en el marco establecido en el acuerdo de gestión clínica u objetivos del centro, garantizando la adecuada atención sanitaria a la población asignada y la eficiente gestión de las prestaciones sanitarias.

- Participar en la toma de decisiones organizativas y de gestión del Distrito de atención primaria a través de los mecanismos que se establezcan por la Dirección Gerencia del Distrito.

- Proponer, planificar y evaluar la consecución de objetivos asistenciales, docentes y de investigación contenidos en el acuerdo de gestión clínica y/o objetivos del centro, así como realizar la evaluación de las actividades realizadas por los profesionales adscritos a la unidad, en aras a lograr los resultados fijados en dicho acuerdo.

- Dirigir a los profesionales adscritos total o parcialmente a la unidad de gestión clínica y/o objetivos del centro, mediante la dirección participativa y por objetivos, atendiendo al desarrollo profesional y a la evaluación del desempeño.

- Aquellas funciones establecidas para los Directores de Unidades de Gestión Clínica, Decreto 197/2007, de 3 de julio, por el que se regula la Estructura, Organización y Funcionamiento de los Servicios de Atención Primaria de Salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud.

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en la Unidad/Servicio, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

3.3. Las retribuciones serán las establecidas para el cargo convocado en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

3.4. De conformidad con el artículo 25.4 del Decreto 197/2007, de 3 de julio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de este Decreto, la persona titular de la Dirección de la unidad de gestión clínica realizará, además, las funciones asistenciales propias de su categoría.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente según modelo que figura como Anexo I a la presente Resolución y, se presentarán en el Registro General del Distrito Sanitario Poniente de Almería sito en calle Jesús de Perceval, núm. 22, 04700, El Ejido, o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. A la solicitud acompañarán la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.2.3 de esta convocatoria.

4.2.5. La acreditación del requisito 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

5. Admisión de solicitudes.

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Poniente de Almería

aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Distrito Sanitario Poniente de Almería y en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario poniente de Almería.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el titular de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Poniente de Almería, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro Vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia con las siguientes características:

6.1.2.1. Una Vocalía de entre las personas integrantes del Equipo de Dirección del Distrito Sanitario.

6.1.2.2. Una Vocalía a propuesta de la dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

6.1.2.3. Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual ó mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

6.1.2.4. Una vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

6.1.2. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del Distrito Poniente de Almería o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Poniente de Almería, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tablones de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Almería.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1 Una vez admitidos de forma definitiva los aspirantes, la Comisión de Selección llevará a cabo las actuaciones establecidas en el artículo 9 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establecen las bases del procedimiento para la provisión de cargos intermedios de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

8.2. Una vez concluidas las actuaciones, la Comisión de Valoración elevará a la Dirección Gerencia la relación nominal de personas aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en esta convocatoria.

8.3. La Dirección Gerencia dictará Resolución designando a la persona que considere más adecuada para el cargo a desempeñar.

8.4. Dicha Resolución se hará pública en los tablones de anuncios del Distrito Poniente de Almería y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.

8.5. Transcurrido el plazo al que se alude en el apartado anterior sin que se haya publicado la resolución de la convocatoria, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

8.6. La presente convocatoria podrá ser declarada desierta, mediante resolución motivada, si no concurriera a la misma persona candidata idónea para el desempeño del puesto.

9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando

no hayan transcurridos los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores, por sanción disciplinaria firme de separación del servicio, o por remoción motivada.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña
con DNI núm. y domicilio en
Calle/Avda./Pza.
tfnos., correo electrónico
en posesión del título de

E X P O N E

Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Director de Unidad de Gestión Clínica del Distrito Sanitario Poniente de Almería aprobada por la Dirección Gerencia del Distrito mediante Resolución de fecha, y publicada en el BOJA núm..... de fecha

S O L I C I T A

Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

Sra. Directora Gerente del Distrito Sanitario Poniente de Almería.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PARA LA EVALUACION CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados como Titulado Universitario Sanitario, Cargo Intermedio o puesto Directivo del área asistencial en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros la Unión Europea: 0,100 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría, así como cargos intermedios o directivos en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,050 puntos.

1.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados como Titulado Universitario Sanitario en otros Centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

1.1.4. Por cada mes de servicios prestados como titulado Universitario Sanitario cargos intermedios similares o puestos Directivos en otras Administraciones Públicas: 0,050 puntos.

1.1.5. Por cada mes completo de servicios prestados como Catedrático o profesor titular, vinculado a plaza asistencial en Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía: 0,10 puntos.

1.2. Formación (máximo 8 puntos).

1.2.1. Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud. (Los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son

excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración.)

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.2.4. Grado de Doctor.

1.2.4.1. Por grado de Doctor : 2,50 puntos.

1.2.4.2. Por grado de Doctor, obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente: 0,50 punto.

1.2.5. Por cada Máster Universitario relacionado con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo al que se concursa: 2,50 puntos.

1.2.6. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa: 1,50 puntos.

1.3. Publicaciones científicas (máximo 5 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2, y 1.3.3 de este apartado se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros de carácter científico, relacionadas con las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista de carácter científico relacionada con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca:

1.3.2.1. Indexación en Índice Médico Español/Cuiden Citation:

1.3.2.1.1. Por cada publicación en revistas indexadas: 0,10 puntos.

1.3.2.1.2. Por cada publicación en revistas no indexadas: 0,05 puntos.

1.3.2.2.1. Nacionalidad:

1.3.2.2.1. Por cada publicación en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.2.2.2. Por cada publicación en revista nacional: 0,05 puntos.

(Los apartados 1.3.2.1 y 1.3.2.2 son acumulativos.)

1.3.3. Publicaciones –en revistas de carácter científico– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones científicas relacionadas con la categoría y especialidad a la que se concursa:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.3.3.2. Factor Impacto (FI).

1.3.3.2.1. Publicadas en revista con factor de impacto: 0,025 puntos.

(Los apartados 1.3.3.1 y 1.3.3.2 son acumulativos. Las comunicaciones o ponencias exclusivamente en libros de actas, abstracts o CD no serán valorables.)

1.4. Investigación (máximo 4 puntos).

1.4.1. Por premios de investigación relacionados, otorgado por sociedades científicas y/o organismos oficiales, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la investigación:

1.4.1.1. Por cada premio de ámbito internacional: 0,50 puntos.

1.4.1.2. Por cada premio de ámbito nacional: 0,30 puntos.

1.4.1.3. Por cada premio de ámbito regional: 0,15 puntos.

1.4.2. Por cada participación en proyectos de investigación del Ministerio de Salud o de las Comunidades Autónomas:

1.4.2.1. Como investigador principal: 1 punto.

1.4.2.2. Como investigador colaborador: 0,50 puntos.

1.4.3. Por pertenecer a Redes de Investigación del Instituto de Salud Carlos III:

1.4.3.1. Por cada pertenencia a una Red Temática de Investigación del ISCIII: 1 punto.

1.4.3.2. Por cada participación en publicaciones asociadas a la red o en proyectos de investigación de la Red: 0,5 puntos.

1.5. Otros méritos (máximo 3 puntos):

1.5.1. Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas las titulaciones exigidas en esta convocatoria o área de trabajo a la que se concursa:

1.5.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

1.5.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

1.5.2. Por cada año formando parte de las distintas comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios públicos: 0,10 puntos.

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

2.1. Orientación al usuario.

2.2. Orientación a resultados.

2.3. Gestión de equipos de trabajo.

2.4. Desarrollo de los profesionales de su unidad.

2.5. Aprendizaje y mejora continua.

2.6. Trabajo en equipo.

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 25.1 y 26.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y el art. 60 del Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 8, de 19 de enero), esta Dirección General, en virtud de la competencia delegada por la Resolución de 15 de mayo de 2003 (BOJA núm. 112, de 13 de junio), anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. 1. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de dicho puesto en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2. El personal docente y sanitario únicamente podrá participar en la provisión de aquellos puestos de trabajo para los que la Relación de Puestos de Trabajo del Servicio Andaluz de Salud establece el requisito de «Administración Educativa» o «Administración Sanitaria».

Tercera. 1. Los interesados dirigirán las solicitudes a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional), Avenida de la Constitución núm. 18, 41071, Sevilla, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. En la instancia figurarán los datos personales del solicitante, acompañándose «curriculum vitae» en el que se hará constar, al menos, el número de Registro de Personal, Cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 29 de abril de 2009.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

A N E X O

Centro directivo: Secretaría General.
Localidad: Sevilla.
Denominación del puesto: Servicio de Informática.
CPT: 2140810.
Núm. de plazas: 1.
Ads.: F.
Tipo Admón.: AS.
Gr.: A.
Cuerpo: PA2.
Área funcional: Técnico Información y Telec.
Nivel C.D.: 28
C. específico: XXXX- 20.961,00
Méritos específicos: Conocimiento de la organización del Servicio Andaluz de Salud y de sus sistemas de información.

RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2009, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de dos puestos de Jefe de Sección Facultativo de Anestesiología y Reanimación para el Hospital Universitario Virgen Macarena.

Siendo precisa la cobertura de dos puestos clasificados como Cargo Intermedio por la Orden de la Consejería de Salud de 5 de abril de 1990, por la que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así

como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena

R E S U E L V E

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de dos puestos, clasificados como cargos intermedios, de Jefe de Sección Facultativo de Anestesiología y Reanimación en el Hospital Universitario Virgen Macarena.

Segundo. Aprobar las bases del concurso que regirá la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en la Orden de 5 de abril de 1990, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 31 de marzo de 2009.- La Directora Gerente, Pilar Serrano Moya.

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE DOS PUESTOS DE JEFE DE SECCIÓN FACULTATIVO

1. Sistema de provisión.

La provisión de los puestos convocados se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, que constará de dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y exposición de un proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta.

1.1. Primera fase. Evaluación curricular y de las competencias profesionales. Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación y en la evaluación de las competencias profesionales que permitirá conocer la pericia, la aptitud y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en los puestos convocados, mediante la aplicación del baremo que se recoge como Anexo II a esta convocatoria.

1.2. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la primera fase será de sesenta puntos, desglosados en las siguientes puntuaciones máximas: evaluación curricular: 40 puntos y evaluación de las competencias profesionales: 20 puntos. Esta primera fase tiene carácter eliminatorio y para superarla deberá alcanzarse un mínimo de 10 puntos en el apartado correspondiente a la evaluación de las competencias profesionales que figuran en el citado Anexo II (apartado 2). Las competencias profesionales se valorarán por la Comisión de Selección mediante el procedimiento que considere más adecuado para contrastarlas.

1.3. Segunda fase. Proyecto de gestión. Superada la primera fase, cada candidato/a expondrá ante la Comisión de Selección un proyecto de gestión relacionado con el puesto al que se opta, cuyo contenido versará, al menos, sobre las siguientes cuestiones: Descripción de tareas, organización, objetivos a desarrollar, evaluación, formación y desarrollo profesional del personal adscrito.

La exposición del proyecto de gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

1.4. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la segunda fase será de cuarenta puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa (65 años).

2.2. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.3. Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Medicina y Cirugía y Médico Especialista en Anestesiología y Reanimación expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En los casos de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.2 no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos de un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de algunas de las Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.7. Tener un mínimo de tres años de experiencia profesional en la especialidad del cargo que se convoca en Centros e Instituciones Sanitarias.

3. Características y funciones de los puestos convocados.

3.1. Características:

3.1.1. Denominación:

- 1 puesto de Jefe de Sección Facultativo de Anestesiología y Reanimación-Anestesia en Cirugía Mayor Ambulatoria (Anestesia Ambulatoria).

- 1 puesto de Jefe de Sección Facultativo de Anestesiología y Reanimación-Anestesia en Cirugía Pediátrica y otras Especialidades Quirúrgica.

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección Médica.

3.1.3. Dependencia funcional: Dirección Médica.

3.1.4. Destino: Hospital Universitario Virgen Macarena.

3.1.5. Grupo retributivo: A.

3.1.6. Nivel: 26.

3.2. Funciones:

3.2.1. Jefe de Sección Facultativo de Anestesiología y Reanimación-Anestesia en Cirugía Mayor Ambulatoria (Anestesia Ambulatoria).

Comprenderá la anestesia en Cirugía Mayor Ambulatoria en diferentes áreas quirúrgicas así como en otros procedimientos diagnósticos y terapéuticos que aborda:

• Áreas Quirúrgicas:

- Traumatología.

- Ginecología.

- Oftalmología.

- Dermatología.

- Maxilofacial.

- O.R.L.

- Plástica y Reparadora.

- Cirugía General y Digestiva.

- Otras a prever.

• Proceder Terapéuticos:

- Endoscopia intervencionista (gabinete de endoscopia).

- Endoprótesis valvulares (gabinete de hemodinámica).

• Anestesia fuera del quirófano y en procesos no quirúrgicos:

- Endoscopia digestiva.

- Endoscopia traqueobronquial.

- RMN.

- TAC.

• Criterios de inclusión y selección de pacientes.

• Elección y adecuación de la técnica anestésica.

• Criterios y condiciones de alta de la URPA y del Hospital.

• Proceso de reingreso.

• Docencia pregrado.

• Docencia MIR.

• Integración de esta Unidad Asistencial.

• Análisis y plan de mejora de la Cartera de Servicios.

• Coordinación en la elaboración e implementación de protocolos de actuación asistencial.

• Desarrollo de un plan de incentivación, motivación y mejora de los objetivos y los profesionales de la Unidad Asistencial contemplada.

• Planificación y coordinación con las distintas unidades quirúrgicas para el logro de los objetivos propuestos.

• Análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados y objetivos a alcanzar.

• Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en su Unidad, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de prevención de riesgos laborales.

3.2.2. Jefe de Sección Facultativo de Anestesiología y Reanimación-Anestesia en Cirugía Pediátrica y otras Especialidades Quirúrgica.

Comprenderá el análisis y valoración pre, per y postoperatoria de los pacientes sometidos a distintos procedimientos diagnósticos o terapéuticos y que abarcará:

- Cirugía pediátrica del prematuro y del neonato.

- Oftalmología con especial referencia a la terapéutica del retinoblastoma.

- Cirugía maxilofacial.

- Cirugía estética y reparadora.

- Cirugía dermatológica.

- Cirugía en ORL.

- Endoscopias pediátricas.

- Disposición y colaboración a procesos quirúrgicos de otras áreas que recaigan sobre pacientes descritos en el área de pediatría:

• RMN.

• TAC.

• Ductus arteriosos.

• Otros.

- Docencia pregrado.

- Docencia MIR.

- Integración de esta Unidad Asistencial.

- Análisis y plan de mejora de la Cartera de Servicios.

- Coordinación en la elaboración e implementación de protocolos de actuación asistencial.

- Desarrollo de un plan de incentiación, motivación y mejora de los objetivos y los profesionales de la Unidad Asistencial contemplada.

- Planificación y coordinación con las distintas unidades quirúrgicas para el logro de los objetivos propuestos.

- Análisis cualitativo y cuantitativo de los resultados y objetivos a alcanzar.

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en su Unidad, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de prevención de Riesgos Laborales.

3.3. Las retribuciones para el cargo convocado serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura en la presente convocatoria como Anexo I, que se podrá elaborar por los propios interesados u obtenerla en la Unidad de Atención al Profesional o en el Registro General del Hospital Universitario Virgen Macarena.

4.2. A la solicitud acompañarán la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.3 de esta convocatoria.

4.2.5. La acreditación del requisito establecido en el apartado 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

4.4. Las solicitudes se dirigirán a la Directora Gerente del Hospital Universitario Virgen Macarena y se presentarán en el Registro General del Hospital «Universitario Virgen Macarena», sito en Avda. Dr. Fedriani, núm. 3, 41071, Sevilla, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de certificarse. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Hospital Universitario Virgen Macarena de Sevilla.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Hospital Universitario Virgen Macarena y en la página web del Servicio Andaluz de Salud (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publi-

cación, ante la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos en las distintas fases del proceso de selección.

6. Comisión de Selección.

6.1. Se podrán designar Comisión de Selección diferenciadas para la evaluación de los puestos convocados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección será la siguiente: La Presidencia será desempeñada por la Directora Gerente del Hospital Universitario Virgen Macarena o persona en quien delegue; cuatro Vocalías designadas por la persona que ejerce la Presidencia con las siguientes características:

1.º Una vocalía de entre las personas integrantes del equipo de dirección del centro sanitario.

2.º Una vocalía designada por la Junta Facultativa.

3.º Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual o mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

4.º Una vocalía a propuesta de la Sociedad Científica correspondiente al área de conocimiento en la que se inserte el puesto que se ha de proveer.

La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del centro sanitario o persona en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del área hospitalaria, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

6.5. Las funciones de la Comisión de Selección serán las previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 del Decreto 75/2007.

7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tablones de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Sevilla.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará el proceso selectivo conforme a lo previsto en el apartado 1 de esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Hospital la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Dicha resolución podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

8.2. La Dirección Gerencia del Hospital dictará resolución provisional con la propuesta de la Comisión de Selección, que será publicada en el tablón de anuncios del Centro y en la página web del Servicio Andaluz de Salud. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la misma.

8.3. La resolución definitiva será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierta la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

8.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la inserción en el BOJA de la convocatoria. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud.

8.5. Transcurrido el plazo a que se alude en el apartado anterior, sin que se haya publicado la resolución del concurso, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designado una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aún cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores o por sanción disciplinaria firme de separación del servicio

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO

Don/Doña,
con DNI número, y domicilio en,
número de teléfono, en posesión del título académico de

S O L I C I T A

Participar en la convocatoria pública para la provisión de:
- 1 puesto de Jefe de Sección Facultativo de Anestesiología y Reanimación-Anestesia en Cirugía Mayor Ambulatoria (Anestesia Ambulatoria).
- 1 puesto de Jefe de Sección Facultativo de Anestesiología y Reanimación-Anestesia en Cirugía Pediátrica y otras Especialidades Quirúrgica.

(Señalar el puesto que proceda)

Convocada mediante Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen Macarena de fecha 31 de marzo de 2009, y publicada en el BOJA núm., de fecha, para lo cual, aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

Sra. Directora Gerente del Hospital Universitario Virgen Macarena.

ANEXO II

BAREMO PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados como FEA de la Especialidad, Cargo Intermedio o Puesto Directivo del área asistencial o puestos equivalentes en Centros sanitarios públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,10 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente, en Centros sanitarios públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,050 puntos.

1.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en la misma especialidad del puesto que se convoca, cargos intermedios similares o puestos directivos en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados como Médico de la especialidad del puesto que se convoca en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

1.1.5. Por cada mes completo de servicios prestados como Catedrático/Profesor Titular vinculado a plaza asistencial en centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía: 0,10 puntos

1.2. Formación (máximo 8 puntos)

1.2.1. Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud. (Los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son

excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración.)

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con la especialidad del puesto que se convoca.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación relacionadas con la especialidad del puesto que se convoca e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.2.4. Por cada curso académico desempeñando plaza de Catedrático, profesor titular o Profesor Asociado Universitario en la especialidad del puesto que se convoca: 1 punto.

1.2.5. Por cada 12 meses de actividad como Tutor de los programas de formación postgraduada, con nombramiento de Tutor, relacionados con la especialidad del puesto que se convoca: 1 punto.

1.2.6. Grado de Doctor.

1.2.6.1. Por grado de Doctor relacionado con la especialidad del puesto que se convoca: 2,50 puntos.

1.2.6.2. Por grado de Doctor, relacionado con la especialidad del puesto que se convoca, obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente: 0,50 punto.

(Los apartados 1.2.6.1 y 1.2.6.2 son acumulativos.)

1.2.7. Por cada Máster Universitario relacionado con la especialidad del puesto que se convoca: 2,50 puntos.

1.2.8. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado con la especialidad del puesto que se convoca: 1,50 puntos.

1.2.9. Por cada mes de estancia formativa, tras la obtención del título de especialista, en un Centro Sanitario Público distinto de aquel en el que presta servicios: 0,15 puntos.

1.3. Publicaciones científicas (máximo 5 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros de carácter científico, relacionadas con la especialidad del puesto que se convoca, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista de carácter científico relacionada con la especialidad del puesto que se convoca:

1.3.2.1. Indexación en Índice Médico Español o Pubmed:

1.3.2.1.1. Por cada publicación en revistas indexadas: 0,10 puntos.

1.3.2.1.2. Por cada publicación en revistas no indexadas: 0,05 puntos.

1.3.2.2. Nacionalidad:

1.3.2.2.1. Por cada publicación en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.2.2.2. Por cada publicación en revista nacional: 0,05 puntos.

1.3.2.3. Factor Impacto (FI).

1.3.2.3.1. Por cada publicación en revista con FI mayor de 10: 0,25 puntos.

1.3.2.3.2. Por cada publicación en revista con Factor Impacto entre 4 y 10: 0,15 puntos.

1.3.2.3.3. Por cada publicación en revista con Factor Impacto entre 1 y 3: 0,05 puntos.

(Los apartados 1.3.2.1, 1.3.2.2 y 1.3.2.3 son acumulativos.)

1.3.3. Publicaciones –en revista de carácter científico– de ponencias o comunicaciones en congresos y reuniones científicas relacionadas con la especialidad del puesto que se convoca:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.3.3.2. Factor Impacto (FI).

1.3.3.2.1. Publicadas en revista con factor de impacto: 0,025 puntos.

(Los apartados 1.3.3.1 y 1.3.3.2 son acumulativos. Las comunicaciones o ponencias publicadas exclusivamente en libros de actas, abstracts o CD no serán valorables.)

1.4. Investigación (máximo 4 puntos).

1.4.1. Por premios de investigación otorgado por sociedades científicas y/o organismos oficiales, relacionados con la especialidad del puesto que se convoca:

1.4.1.1. Por cada premio de ámbito internacional: 0,50 puntos.

1.4.1.2. Por cada premio de ámbito nacional: 0,30 puntos.

1.4.1.3. Por cada premio de ámbito regional: 0,15 puntos.

1.4.2. Por cada participación en proyectos de investigación del Ministerio de Salud o de las Comunidades Autónomas:

1.4.2.1. Como investigador principal: 1 punto.

1.4.2.2. Como investigador colaborador: 0,50 puntos.

1.4.3. Por pertenecer a Redes de Investigación del Instituto de Salud Carlos III:

1.4.3.1. Por cada pertenencia a una Red Temática de Investigación del ISCIII: 1 punto.

1.4.3.2. Por cada participación en publicaciones asociadas a la red o en proyectos de investigación de la Red: 0,5 puntos.

1.5. Otros méritos (máximo 3 puntos):

1.5.1. Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas con la especialidad del puesto que se convoca:

1.5.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

1.5.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

1.5.2. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios públicos: 0,10 puntos.

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

- Actitud de aprendizaje y mejora continua.
- Trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.
- Orientación al ciudadano.
- Gestión de trabajo.
- Desarrollo de profesionales de su equipo.

RESOLUCIÓN de 16 de abril de 2009, de la Dirección Gerencia del Hospital de Jerez, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Sección Facultativo de Admisión y Documentación Clínica.

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio por la Orden de la Consejería de Salud

de 5 de abril de 1990, por la que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Hospital de Jerez

RESUELVE

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de un puesto, clasificado como cargo intermedio, de Jefe de Sección Facultativo de Admisión y Documentación Clínica en el Hospital de Jerez.

Segundo. Aprobar las bases del concurso que regirá la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en la Orden de 5 de abril de 1990, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jerez de la Frontera, 16 de abril de 2009.- La Directora Gerente, M.^a Fernanda Raposo Triano.

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE DE SECCIÓN FACULTATIVO DE ADMISIÓN Y DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

1. Sistema de provisión.

La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, que constará de dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y exposición de un proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta.

1.1. Primera fase. Evaluación curricular y de las competencias profesionales. Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación y en la evaluación de las competencias profesionales que permitirá conocer la pericia, la aptitud y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado, mediante la aplicación del baremo que se recoge como Anexo II a esta convocatoria.

1.2. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la primera fase será de sesenta puntos, desglosados en las siguientes puntuaciones máximas: evaluación curricular: 40 puntos y evaluación de las competencias profesionales: 20 puntos. Esta primera fase tiene carácter eliminatorio y para superarla deberá alcanzarse un mínimo de 10 puntos en el apartado correspondiente a la evaluación de las competencias profesionales que figuran en el citado Anexo II (apartado 2). Las competencias profesionales se valorarán por la Comisión de Selección mediante el procedimiento que considere más adecuado para contrastarlas.

1.3. Segunda fase. Proyecto de gestión. Superada la primera fase, cada candidato/a expondrá ante la Comisión de Selección un proyecto de gestión relacionado con el puesto al que se opta, cuyo contenido versará, al menos, sobre las siguientes cuestiones:

- Misión del área de Documentación Clínica.
- Cartera de Servicios.

- Cartera de clientes, especificando demanda de servicios y plazos.

- Objetivos de actividad.

- Plan de calidad de acuerdo al Plan de Calidad del SSPA y del centro.

- Plan de gestión de recursos humanos e infraestructura.

- Diseño, gestión y explotación de los sistemas de información de producción y calidad asistencial.

- Diseño, emisión y seguimiento del Cuadro de Mando acordado con la Dirección corporativa y en los plazos establecidos. Resumen corporativo para la Comisión de Dirección Ampliada.

La exposición del proyecto de gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

1.4. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la segunda fase será de cuarenta puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa (65 años).

2.2. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.3. Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Medicina y Cirugía expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En los casos de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.2, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos de un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de algunas de las Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.7. Tener un mínimo de tres años de experiencia profesional desempeñando las funciones asignadas a la categoría de Médico de Admisión y Documentación Clínica en Centros e Instituciones Sanitarias.

3. Características y funciones del puesto convocado.

3.1. Características:

3.1.1. Denominación: Jefe de Sección Facultativo de Admisión y Documentación Clínica.

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección Gerencia del Hospital de Jerez.

3.1.3. Dependencia funcional: Dirección Gerencia del Hospital de Jerez.

3.1.4. Destino: Hospital de Jerez.

3.1.5. Grupo retributivo: A.

3.1.6. Nivel: 26.

3.2. Funciones:

- Responsable de la organización y programación de la asistencia de la Sección de Documentación Clínica en el área Hospitalaria del Hospital de Jerez y del cumplimiento de objetivos marcados por la Dirección Gerencia del Centro.

- Coordinación funcional de la Sección de Documentación Clínica, realizando la gestión de todos los recursos humanos y materiales del mismo.

- Proponer y realizar la Cartera de Servicios en relación al área de Documentación Clínica y sistemas de información asistencial.

- Asegurar la fiabilidad, puntualidad y homogeneidad de los diferentes sistemas de información, aplicando los controles de calidad necesarios, haciendo especial énfasis en la codificación clínica y en CMBDA.

- Supervisión, control y seguimiento de la codificación del Hospital de Día Médico y Hospital de Día Quirúrgico.

- Supervisión y control de la codificación de actividad quirúrgica y lista de espera.

- Coordinación de la integración de los datos de la actividad asistencial en el programa COAN HyD y corrección de errores.

- Asignación y explotación de los registros codificados en GRD's.

- Gestión de la Calidad del sistema de información asistencial, de sus soportes documentales (historias clínicas) y demás registros de actividad, con participación directa en las diferentes comisiones clínicas del Centro.

- Atender las necesidades de información que se planteen desde las diferentes Unidades del Centro así como desde la Dirección corporativa.

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en la unidad/servicio, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de prevención de riesgos laborales.

- Cualquier otra función acorde a su puesto de trabajo que le sea asignada por la Dirección.

3.3. Las retribuciones para el cargo convocado serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura en la presente convocatoria como Anexo I, que se podrá elaborar por los propios interesados u obtenerla en la Unidad de Atención al Profesional o en el Registro General del Hospital de Jerez.

4.2. A la solicitud acompañarán la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y originales o copias compulsadas de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.3 de esta convocatoria.

4.2.5. La acreditación del requisito establecido en el apartado 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la pu-

blicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

4.4. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Hospital de Jerez y se presentarán en el Registro General del Hospital de Jerez, sito en la Carretera de Circunvalación, s/n, 11407, Jerez de la Fra. (Cádiz), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de certificarse. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Hospital de Jerez.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital de Jerez aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Hospital de Jerez y en la página web del Servicio Andaluz de Salud (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital de Jerez.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos en las distintas fases del proceso de selección.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección será la siguiente: la Presidencia será desempeñada por la Directora Gerente del Hospital de Jerez o persona en quien delegue; cuatro Vocalías designadas por la persona que ejerce la Presidencia con las siguientes características:

1.º Una vocalía de entre las personas integrantes del equipo de dirección del centro sanitario.

2.º Una vocalía designada por la Junta Facultativa.

3.º Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual o mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

4.º Una vocalía a propuesta de la Sociedad Científica correspondiente al área de conocimiento en la que se inserte el puesto que se ha de proveer.

La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del centro sanitario o persona en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notifi-

cándolo a la Dirección Gerencia del área hospitalaria, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

6.5. Las funciones de la Comisión de Selección serán las previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 del Decreto 75/2007.

7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tablones de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Cádiz.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará el proceso selectivo conforme a lo previsto en el apartado 1 de esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Hospital la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Dicha resolución podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

8.2. La Dirección Gerencia del Hospital dictará resolución provisional con la propuesta de la Comisión de Selección, que será publicada en el tablón de anuncios del Centro y en la página web del Servicio Andaluz de Salud. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la misma.

8.3. La resolución definitiva será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierta la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

8.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la inserción en el BOJA de la convocatoria. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud.

8.5. Transcurrido el plazo a que se alude en el apartado anterior, sin que se haya publicado la resolución del concurso, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del

cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designado una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores o por sanción disciplinaria firme de separación del servicio

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO

Don/Doña
con DNI número y domicilio en
número de teléfono en posesión del título académico de

S O L I C I T A

Participar en la convocatoria pública para la provisión del puesto de Jefe de Sección Facultativo de Admisión y Documentación Clínica convocada mediante Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital de fecha 16 de abril de 2009, y publicada en el BOJA núm., de fecha, para lo cual, aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

Sra. Directora Gerente del Hospital de Jerez

ANEXO II

BAREMO PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados desempeñando las funciones asignadas a la categoría de Médico de Admisión y Documentación Clínica, Cargo Intermedio o Puesto Directivo del área asistencial o puestos equivalentes en Centros sanitarios públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,10 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente, en Centros sanitarios públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,05 puntos.

1.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados desempeñando las funciones asignadas a la categoría de Médico de Admisión y Documentación Clínica en otros Centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados desempeñando funciones asignadas a la categoría de Médico de Admisión y Documentación Clínica, cargos intermedios similares o puestos directivos en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

1.1.5. Por cada mes completo de servicios prestados como Catedrático o profesor titular, vinculado a plaza asistencial en Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía: 0,10 puntos.

1.2. Formación (máximo 8 puntos).

1.2.1. Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud. (Los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración.)

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con la categoría del puesto que se convoca.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación relacionadas con la especialidad del puesto que se convoca e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.2.4. Por cada curso académico desempeñando plaza de Catedrático, profesor titular o Profesor Asociado Universitario relacionado con la categoría del puesto que se convoca: 1 punto.

1.2.5. Por cada 12 meses de actividad como Tutor de los programas de formación postgraduada, con nombramiento de Tutor, relacionados con la categoría del puesto que se convoca: 1 punto.

1.2.6. Grado de Doctor.

1.2.6.1. Por grado de Doctor relacionado con la categoría del puesto que se convoca: 2,50 puntos.

1.2.6.2. Por grado de Doctor, relacionado con la categoría del puesto que se convoca, obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente: 0,50 punto.

(Los apartados 1.2.6.1 y 1.2.6.2 son acumulativos.)

1.2.7. Por cada Máster Universitario relacionado con la categoría del puesto que se convoca: 2,50 puntos.

1.2.8. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado con la categoría del puesto que se convoca: 1,50 puntos.

1.2.9. Por cada mes de estancia formativa, tras la obtención del título exigido para el acceso a la categoría, en un Centro Sanitario Público distinto de aquel en el que presta servicios: 0,15 puntos.

1.3. Publicaciones científicas (máximo 5 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2, y 1.3.3 de este apartado se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros de carácter científico, relacionadas con la categoría del puesto que se convoca, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista de carácter científico relacionada con la categoría del puesto que se convoca:

1.3.2.1. Indexación en Índice Médico Español o Pubmed:

1.3.2.1.1. Por cada publicación en revistas indexadas: 0,10 puntos.

1.3.2.1.2. Por cada publicación en revistas no indexadas: 0,05 puntos.

1.3.2.2. Nacionalidad:

1.3.2.2.1. Por cada publicación en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.2.2.2. Por cada publicación en revista nacional: 0,05 puntos

1.3.2.3. Factor Impacto (FI)

1.3.2.3.1. Por cada publicación en revista con FI mayor de 10: 0,25 puntos.

1.3.2.3.2. Por cada publicación en revista con Factor Impacto entre 4 y 10: 0,15 puntos.

1.3.2.3.3. Por cada publicación en revista con Factor Impacto entre 1 y 3: 0,05 puntos.

(Los apartados 1.3.2.1, 1.3.2.2 y 1.3.2.3 son acumulativos.)

1.3.3. Publicaciones –en revista de carácter científico– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones científicas relacionadas con la categoría del puesto que se convoca:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.3.3.2. Factor Impacto (FI).

1.3.3.2.1. Publicadas en revista con factor de impacto: 0,025 puntos.

(Los apartados 1.3.3.1 y 1.3.3.2 son acumulativos. Las comunicaciones o ponencias publicadas exclusivamente en libros de actas, abstracts o CD no serán valorables.)

1.4. Investigación (máximo 4 puntos).

1.4.1. Por premios de investigación otorgado por sociedades científicas y/o organismos oficiales, relacionados con la categoría del puesto que se convoca:

1.4.1.1. Por cada premio de ámbito internacional: 0,50 puntos.

1.4.1.2. Por cada premio de ámbito nacional: 0,30 puntos.

1.4.1.3. Por cada premio de ámbito regional: 0,15 puntos.

1.4.2. Por cada participación en proyectos de investigación del Ministerio de Salud o de las Comunidades Autónomas:

1.4.2.1. Como investigador principal: 1 punto.

1.4.2.2. Como investigador colaborador: 0,50 puntos.

1.4.3. Por pertenecer a Redes de Investigación del Instituto de Salud Carlos III:

1.4.3.1. Por cada pertenencia a una Red Temática de Investigación del ISCIII: 1 punto.

1.4.3.2. Por cada participación en publicaciones asociadas a la Red o en proyectos de investigación de la Red: 0,5 puntos.

1.5. Otros méritos (máximo 3 puntos).

1.5.1. Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas con la categoría del puesto que se convoca:

1.5.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

1.5.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

1.5.2. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios públicos: 0,10 puntos.

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

1. Aprendizaje y mejora continua.
2. Orientación a resultados.
3. Capacidad de asumir compromisos.
4. Dinámica de ejecución de las decisiones.
5. Iniciativa, puesta en práctica de nuevos modelos y nuevas soluciones.
6. Capacidad de generar valor añadido.
7. Autocontrol y autoconfianza.
8. Coherencia y criterios en la toma de decisiones.
9. Orientación al ciudadano.
10. Fomento de la relaciones con Atención Primaria..
11. Manejo del «Just in time» en sus actuaciones.
12. Introducción de métodos en actos y procedimientos.
13. Uso de la evidencia científica..
14. Conocimientos de gestión clínica. Para personal sanitario..
15. Conocimientos de CIE-9, codificación, GRDs, sistemas de información del Hospital..
16. Conocimiento de Historia Clínica Digital, Diraya y sistemas de información propios del Hospital.
17. Trabajo en equipo y dirección de equipos.
18. Relaciones interpersonales.
19. Difusión de información a su división o área.
20. Gestión de conflictos.
21. Adaptación al cambio.
22. Interés por la docencia.
23. Conocimientos de calidad.
24. Participación en las comisiones de calidad de la Junta Facultativa.
25. Interés por la investigación.
26. Conocimientos en Prevención de Riesgos Laborales y específicamente de los procedimientos implantados en el SAS.
27. Identificación con los valores de la Institución.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2009, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en la Consejería, próximo a quedar vacante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 50, de 15 de abril), esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 3 de noviembre de 1995 (BOJA núm. 146, de 17 de noviembre de 1995), anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación en la Consejería de Agricultura y Pesca, próximo a quedar vacante, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Agricultura y Pesca, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Agricultura y Pesca, situado en Sevilla, C/ Tabladilla, s/n, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, acompañando curriculum vitae en el que se hará constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicite.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

4. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 30 de abril de 2009.- El Viceconsejero, Ignacio Serrano Aguilar.

A N E X O

CONCURSO PUESTO DE TRABAJO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Centro directivo: Delegación Provincial de Sevilla.
 Centro destino y localidad: Oficina Comarcal Agraria Campiña-Sierra Sur. Osuna.
 Código puesto de trabajo: 6646510.
 Denominación: Director.
 Número de plazas: 1.
 Ads.: F.
 Modo acceso: PLD.
 Grupo: A-B.
 Cuerpo: A2.
 Área funcional: Admón. Agraria.
 Nivel CD: 26.
 Complemento específico: XXXX-, 16.359,60 euros.

CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2009, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación próximo a quedar vacante.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo (BOJA núm. 50, de 15 de abril), de atribución de competencias en materia de personal, esta Viceconsejería, en virtud de

las competencias que tiene delegadas por Orden de 6 de septiembre de 2004 (BOJA núm. 181, de 15 de septiembre), anuncia la provisión de un puesto de trabajo de «Libre Designación», con sujeción a las siguientes

B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución, que quedará vacante próximamente.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Los interesados dirigirán las solicitudes a la Viceconsejería de Turismo, Comercio y Deporte, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, presentándolas en el Registro General de esta Consejería, en Sevilla, Edificio Torretriana, s/n, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales, el puesto que se solicita, acompañando «currículum vitae», en el que hará constar número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada.

4. La toma de posesión se efectuará en los términos establecidos en el art. 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 5 de mayo de 2009.- El Viceconsejero, Sergio Moreno Monrové.

A N E X O

Convocatoria de PLD

Consejería u Organismo: Turismo, Comercio y Deporte.
 Centro de Trabajo: Secretaría General Técnica.
 Descripción puesto de trabajo:
 Código: 2565810.
 Denominación del puesto de trabajo: Servicio de Presupuestos y Gestión Económica.
 Núm.: 1.
 Ads.: F.
 Gr.: A.
 Mod. Accs.: PLD.
 Área funcional: Presupuestos y G. Económica.
 Área relacional: Admón. Pública.
 Niv. C.D.: 28.
 C. Específico: 20.961,00 €.
 R: X.
 F: X.
 I: X.
 D: X.
 P: -
 Cuerpo: P-A12.
 Exp.: 3.
 Titulación:
 Formación:
 Otros requisitos:
 Localidad: Sevilla.

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 21 de abril de 2009, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público un contrato para obra o servicio determinado de Titulado Superior de apoyo a la Investigación.

En desarrollo del Proyecto de Investigación «CEJ 2007-67767-C04-01» denominado «Movilidad Cotidiana, Mercados de Vivienda y Trabajo en las Áreas Urbanas Españolas», proyecto incluido en el Plan Nacional de Investigación del Ministerio de Ciencia e Innovación.

Vista la propuesta formulada por don José María Feria Toribio, Investigador Principal del Proyecto citado anteriormente, en la que solicita la contratación de un Titulado Superior de Apoyo a la Investigación que colabore en la definición, elaboración y desarrollo de los fines, objetivos y actuaciones de este Proyecto.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo núm. 17.a) de la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica y en el núm. 48.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Considerando el informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia Tecnológica de esta Universidad con fecha 20 de abril de 2009.

La Universidad Pablo de Olavide ha resuelto:

Primero. Convocar, con arreglo a las normas que se contienen en los Anexos de esta Resolución, la contratación para obra o servicio determinado de un Titulado Superior de Apoyo a la Investigación, de referencia PNC0902, que colabore en la ejecución del proyecto citado anteriormente, al que se adscribe el contrato indicado.

Segundo. Este contrato estará financiado con cargo al crédito presupuestario 30.07.10.30.04 541A 649.08.05 de los Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide (R.C. núm. 2009/240).

Tercero. Esta Resolución pone fin a la vía administrativa; contra ella cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al recibo de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentarse recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero).

Sevilla, 21 de abril de 2009.- El Rector, Juan Jiménez Martínez.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en:

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimientos Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

- El «Reglamento sobre contratación de personal con cargo a créditos de Investigación», aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad Pablo de Olavide en su sesión número 41.ª de fecha 19.2.2002 (Acta 2/2002, punto 9.º).
- Las demás normas vigentes que sean de aplicación y, en particular, por las normas específicas contenidas en la Resolución de la propia convocatoria y sus Anexos.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia Tecnológica. Las solicitudes serán resueltas y notificadas en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este último plazo sin haberse notificado resolución expresa, los interesados estarán legitimados para entender desestimadas sus solicitudes.

1. Solicitantes.

Podrán solicitar tomar parte en la presente convocatoria los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

1.1.a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

b) También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y también de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no se estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

c) Quienes no estando incluidos en los apartados anteriores se encuentren residiendo en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente y quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los que tengan la condición de refugiados.

1.2. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación. Estas dos circunstancias deberán estar acreditadas durante todo el periodo de contratación.

1.3. Estar en posesión de las condiciones académicas o de titulación requeridas en el Anexo II de esta Resolución. Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros Españoles no estatales, deberán estar homologados o reconocidos a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

1.6. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

1.7. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la adjudicación de los correspondientes contratos.

2. Cuantía del contrato.

2.1. La dotación económica de los contratos será la especificada en el Anexo II.

2.2. Las contrataciones implicarán, además, el alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

3. Efectos del contrato.

Una vez reunida la Comisión Evaluadora correspondiente y seleccionados los contratados, los contratos surtirán efecto en alguno de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la resolución por la que se adjudiquen los contratos por la Universidad Pablo de Olavide.

4. Duración del contrato.

La duración de los contratos vendrá determinada por la duración y disponibilidad presupuestaria de la obra o servicio. Será, además, la especificada en el Anexo II y podrá prorrogarse sin que, en ningún caso, la duración de los contratos, incluidas las posibles prórrogas, puedan superar la duración del proyecto, contrato o convenio de investigación que lo soporta.

5. Solicitudes.

5.1. Los candidatos deberán presentar su solicitud en los quince días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5.2. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado, conforme al modelo recogido en el Anexo III de esta Resolución, y se presentarán, dirigidas al Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y Transferencia Tecnológica, en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, sita en Carretera de Utrera, km 1, 41013, Sevilla, o por cualquier otro de los métodos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), debiendo, en ese caso, comunicar tal circunstancia a la Universidad Pablo de Olavide (Área de Investigación), mediante fax (al número 954 349 193) o telegrama.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

En caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera Sábado o Festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

5.3. A la solicitud, que podrán recoger en la Unidad de Investigación (Edificio núm. 9) de esta Universidad, se adjuntará la siguiente documentación:

- Currículum vitae del solicitante
- Título (o resguardo de haberlo solicitado) y certificación académica oficial, en original o fotocopia compulsada o cotejada, en la que figuren, de forma detallada, las calificaciones obtenidas, fechas de las mismas y constancia expresa de que las materias constituyen el programa completo de la titulación correspondiente.
- Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.
- Resto de méritos, debidamente documentados y cotejados, en función de los requisitos de la convocatoria.
- Anexos IV y V de esta convocatoria, debidamente formalizados.

5.4. Los méritos que se aleguen tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidos en cuenta para la evaluación de las solicitudes de los candidatos.

5.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, los aspirantes no seleccionados podrán solicitar por escrito la devolución de la documentación aportada que, en caso de no solicitarse su devolución, podrá ser destruida en un plazo no inferior a dos meses contados a partir de la fecha de la propuesta de

contratación de la Comisión Evaluadora. En ningún caso serán devueltas a los interesados las copias cotejadas por esta Universidad para la participación de aquéllos en el presente procedimiento selectivo.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución administrativa, en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación expresa de la causa de exclusión. Esta resolución, así como todas las comunicaciones posteriores del procedimiento referidas a la presente convocatoria, serán publicadas en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad (Edificio núm. 13).

6.2. Los candidatos excluidos o que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución del párrafo 6.1, para subsanar el defecto que causare la exclusión o la omisión.

6.3. Los candidatos que no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, lo que justificaría su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección. Por lo que, a estos efectos, los candidatos deberán comprobar, no sólo que no figuren recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.4. La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7. Selección de las solicitudes.

7.1. La convocatoria será resuelta por el Rector de la Universidad Pablo de Olavide o Vicerrector en quien delegue, según la propuesta que realice la Comisión Evaluadora nombrada al efecto y cuya composición se determina más adelante. En la resolución se incluirán los candidatos a los que se les adjudican los contratos, entendiéndose desestimadas el resto de las solicitudes presentadas.

7.2. La Comisión Evaluadora seleccionará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la presente convocatoria y, posteriormente, elevará al Rector propuesta de contratación de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. No obstante, la Comisión podrá proponer la no-provisión de alguna o todas las plazas convocadas si, en la evaluación de los candidatos, observara que ninguno de ellos reúne las condiciones del perfil y/o los requisitos mínimos solicitado en la convocatoria.

8. Criterios de Selección.

8.1. La Comisión Evaluadora valorará con carácter general las siguientes particularidades referidas a los candidatos que cumplan los requisitos mínimos y el perfil del contrato establecidos en el Anexo II de Condiciones Particulares:

- Expediente, títulos y formación: Considerando la calidad y relación del expediente académico del candidato con el proyecto de investigación en curso se otorgará hasta un máximo de tres (3) puntos por este concepto.

Se obtendrá la nota media del expediente académico correspondiente a la titulación exigida en el Anexo II de esta convocatoria como requisito mínimo indispensable de los candidatos.

Para realizar esta baremación se aplicará la siguiente fórmula: Suma de los créditos obtenidos por el candidato, mul-

tiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación); el resultado así obtenido se dividirá por el número de créditos totales obtenido por el candidato, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

En caso de que el expediente esté distribuido por asignaturas (en vez de créditos), se sumará el valor de cada una de ellas (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación), el resultado así obtenido se dividirá por el número de asignaturas computadas, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

- Aprobado: 1.
- Notable: 2.
- Sobresaliente: 3.
- Matrícula de Honor: 4.

- Experiencia profesional y/o investigadora relacionada con los requisitos de la convocatoria específica: Se otorgarán hasta una valoración máxima de tres (3) puntos, a razón de 0,2 puntos por mes trabajado en puestos de la misma o superior categoría, siempre que se acredite la realización, a jornada completa, de las funciones que se determinan en el Anexo II. En caso de acreditarse la experiencia en puestos desarrollados en jornada reducida, la puntuación por este concepto se verá reducida en la misma proporción que dicha jornada.

- Adecuación de los méritos, capacidad y experiencia del candidato a las necesidades de la labor a realizar: valorado hasta un máximo de tres (3) puntos.

- Otros méritos que específicamente vengan determinados en los correspondientes anexos y que habrán de acreditarse documentalente: Valorados hasta un máximo de un (1) punto.

- Si la Comisión Evaluadora lo cree conveniente, los solicitantes podrán ser convocados a la realización de una entrevista y/o prueba práctica directamente relacionadas con las funciones a desempeñar. En este caso, la entrevista será valorada con un máximo de tres (3) puntos y la prueba práctica con un máximo de cinco (5) puntos.

8.2. La Comisión no valorará los méritos de aquellos candidatos que no cumplan con los requisitos mínimos y perfil del contrato establecidos en el Anexo II.

9. Comisión Evaluadora de las solicitudes.

9.1. Esta Comisión estará integrada por:

- El Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación y Transferencia Tecnológica que actuará como Presidente; en caso de ausencia le sustituirá el Excmo. Sr. Vicerrector de Docencia y Convergencia Europea.

- El vocal titular de la Comisión de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide que ostente en la misma la representación departamental más afín al perfil del contrato, en caso de ausencia le sustituirá el vocal suplente en la misma Comisión.

- Un miembro propuesto por los delegados de personal laboral de la Universidad.

- El Jefe de la Unidad de Investigación que actuará como Secretario, con voz pero sin voto; en caso de ausencia le sustituirá un funcionario de esa Unidad.

9.2. Esta Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Estos asesores colaborarán con la Comisión, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas. En todo caso, podrán asistir a la Comisión como especialistas:

- El Investigador responsable del proyecto, grupo, contrato o convenio de Investigación objeto del contrato.

- Un Doctor propuesto por el Investigador Principal, con experiencia en la investigación a realizar por los contratados/as.

10. Incompatibilidades.

Para la formalización de los contratos, los contratados deberán formular declaración de no poseer o ejercer, en el momento de su contratación, empleo público o privado incompatible con las funciones a desempeñar.

El Secretario levantará acta de la sesión y recogerá, explícitamente, el orden priorizado de los solicitantes a efectos de su posible sustitución en caso de renunciaciones o reclamaciones.

Efectuada la selección del candidato o candidatos, se elevará propuesta de contratación al Sr. Rector Mgfc. de la Universidad Pablo de Olavide.

ANEXO II

CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA

- Número de contratos: 1.
- Referencia de la Convocatoria: PNC0902.
- Proyecto de Investigación: «Movilidad Cotidiana, Mercados de Vivienda y Trabajo en las Áreas Urbanas Españolas».
- Investigador principal: Don José María Feria Toribio.
- Representante/s en la Comisión Evaluadora: Don José María Feria Toribio.

- Perfil del contrato: El candidato seleccionado deberá acreditar documentalmente que cuenta con los siguientes conocimientos y/o experiencia:

- Apoyo en los trabajos de tratamiento cuantitativo y geo-referenciación de las áreas metropolitanas españolas.

- Requisitos mínimos de los candidatos:

- Licenciado/a, Ingeniero/a o Arquitecto/a o equivalente.

- Condiciones del contrato:

- Definición del puesto: Titulado Superior de Apoyo a la Investigación.

- Retribución mensual íntegra (incluido prorrateo de pagas extraordinarias): 800 €.

- Horas semanales: 20 horas semanales a tiempo parcial.

- Duración: Hasta el 25 de septiembre de 2009.

Otros méritos a valorar:

- Licenciatura en Geografía.
- Experiencia profesional y/o investigadora relacionada con el perfil del contrato.
- Conocimiento y manejo de los SIGs.



SOLICITUD DE CONTRATO DE COLABORACIÓN CON CARGO A CRÉDITOS DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE
Vicerrectorado de Investigación y Transferencia Tecnológica

Referencia de la convocatoria (Ver Anexo II): _____

I. DATOS PERSONALES		
N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE	
DOMICILIO (durante el periodo de contratación si va a ser distinto del domicilio familiar)		TELÉFONO
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA
MUNICIPIO, PROVINCIA Y PAIS DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO (familiar)		TELÉFONO
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	PROVINCIA

2. DATOS ACADÉMICOS			
TITULACIÓN			UNIVERSIDAD (en la que obtuvo el Título)
CALIFICACIONES DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO ¡ADVERTENCIA IMPORTANTE!: Si tiene usted asignaturas aprobadas por créditos, consígnelos en la tercera columna, utilizando exclusivamente las dos primeras columnas para asignaturas no superadas por créditos.			
	Nº Asignaturas Anuales	Nº Asignaturas Cuatrimestrales	Nº de Créditos
Aprobados			
Notables			
Sobresalientes			
Matrículas de Honor			
A. Convalidadas			
			Año de inicio de los estudios: _____
			Año de fin. de los estudios: _____

3. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	
TÍTULO	
FINALIDAD DEL TRABAJO	
¿El trabajo de investigación para el que solicita esta beca está orientado a la realización de tesis doctoral?: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

4. DIRECTOR DE LA BECA		
APELLIDOS Y NOMBRE		CATEGORÍA
		TELÉFONO
CENTRO	DEPARTAMENTO	GRUPO DE INVESTIGACIÓN

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos reseñados arriba son ciertos y me comprometo a cumplir los requisitos de la convocatoria en el caso de que me concedan la beca que solicito.

En Sevilla, a _____ de _____ de 200__
Firma del solicitante.

EXCMO. SR. VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

ANEXO IV

Don/Doña con domicilio en y Documento Nacional de Identidad número a efectos de ser contratado/a como de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, declara bajo juramento o promete, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones.

En Sevilla, a de de

ANEXO V

Don/Doña con domicilio en y Documento Nacional de Identidad número a efectos de ser contratado/a como de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, declara bajo juramento o promete, que no posee o ejerce, en el momento del nombramiento, empleo público o privado incompatible con las funciones a desempeñar.

En Sevilla, a de de

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 154/09, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sito en el Prado San Sebastián. Edificio Audiencia. Sexta planta, se ha interpuesto por doña Isabel Fernández Bujalance recurso contencioso-administrativo núm. 154/08, Sección 3.ª, contra la Resolución desestimatoria por silencio del recurso de reposición de 14 de noviembre de 2008 formulado contra la Orden de 29 de septiembre de 2008, por la que se publica la relación del personal seleccionado en los procedimientos selectivos para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, y se le nombra con carácter provisional funcionario en prácticas (especialidad de Inglés).

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días.

Sevilla, 29 de abril de 2009.- El Secretario General Técnico, Alberto Ollero Calatayud.

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 214/09, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sito en el Prado San Sebastián. Edificio Audiencia. Sexta planta, se ha interpuesto por doña Ana Gertrudis García López recurso contencioso-administrativo núm. 214/09, Sección 3.ª, contra el silencio desestimatorio presunto del recurso de reposición de 14 de noviembre de 2008, formulado contra la Orden de 29 de septiembre de 2008, por la que se publica la relación del personal seleccionado en los procedimientos selectivos para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, y se le nombra con carácter provisional funcionario en prácticas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días.

Sevilla, 29 de abril de 2009.- El Secretario General Técnico, Alberto Ollero Calatayud.

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 264/09, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sito en el Prado San Sebastián. Edificio Audiencia. Sexta planta, se ha interpuesto por doña Juana María Podadera Campos recurso contencioso-administrativo núm. 264/09, Sección 3.ª, contra la desestimación presunta del recurso de reposición de 5 de septiembre de 2007 formulado contra la Orden de 24 de julio de 2007, por la que se hacen públicas las listas de personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros, y se les nombra con carácter provisional funcionario en prácticas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días.

Sevilla, 29 de abril de 2009.- El Secretario General Técnico, Alberto Ollero Calatayud.

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 1035/08, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sito en el Prado San Sebastián. Edificio Audiencia. Sexta planta, se ha interpuesto por doña Gloria Jaén Pérez recurso contencioso-administrativo núm. 1035/08, Sección 3.ª, contra la Orden de 29 de septiembre de 2008, por la que se publica la relación del personal seleccionado en los procedimientos selectivos para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, y se le nombra con carácter provisional funcionario en prácticas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días.

Sevilla, 29 de abril de 2009.- El Secretario General Técnico, Alberto Ollero Calatayud.

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 955/08, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sito en el

Prado San Sebastián. Edificio Audiencia. Sexta planta, se ha interpuesto por don Manuel Morilla Perdigones recurso contencioso-administrativo núm. 955/08, Sección 3.ª, contra la Orden de 29 de septiembre de 2008, por la que se publica la relación del personal seleccionado en los procedimientos selectivos para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño y Acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, y se le nombra con carácter provisional funcionario en prácticas (especialidad de procedimientos sanitarios y asistenciales).

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días.

Sevilla, 29 de abril de 2009.- El Secretario General Técnico, Alberto Ollero Calatayud.

RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 24/09 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla sito en C/ Vermondo Resta, s/n, Edificio Viapol, portal B-planta 6.ª, se ha interpuesto por don Manuel de los Pinos Santos recurso contencioso-administrativo núm. P.A. 24/09 contra la desestimación presunta del recurso de reposición formulado contra la Orden de 15 de abril de 2008, por la que se realiza la convocatoria pública y se establece el plazo para la provisión de plazas vacantes de asesores y asesoras de formación en Centros de Profesorado.

La fecha señalada para la celebración de la vista es el día 16 de julio de 2010, a las 10,00 horas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días.

Sevilla, 30 de abril de 2009.- El Secretario General Técnico, Alberto Ollero Calatayud.

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 12 de mayo de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 165/2008, Sección 3U, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada.

Observado error en la Resolución de 12 de mayo de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 165/08, Sección 3U, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 103, de 26 de mayo de 2008, se procede a realizar la oportuna rectificación:

Página 22, columna izquierda, párrafo cinco, línea 3.

Donde dice: «... don José Gabriel García Lirola...».

Debe decir: «... don Alejandro Ruiz Reinoso...».

Sevilla, 29 de abril de 2009

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 23 de abril de 2009, de la Dirección General de Entidades y Cooperación con la Justicia, por la que se inscribe en el Registro de Fundaciones de Andalucía la Fundación de Perfusionistas de la Zona Sur.

Visto el expediente por el que se solicita la inscripción en el Registro de Fundaciones de Andalucía de la Fundación de Perfusionistas de la Zona Sur, sobre la base de los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Constitución de la Fundación.

La Fundación de Perfusionistas de la Zona Sur se constituye mediante escritura pública otorgada el 22 de octubre de 2008, ante el Notario don José Luis Ferrero Hormigo, del Ilustre Colegio de Sevilla, registrada con el número 1.879 de su protocolo.

Segundo. Fines.

La Fundación, de acuerdo con lo dispuesto en sus estatutos, tiene entre otros fines:

- Promover, fomentar, realizar y perseguir fines sanitarios.
- Promover la investigación, trabajo y actividad de los perfusionistas, así como la formación para un mejor desarrollo de la actividad de los futuros perfusionistas.
- Colaborar con cuantas personas, organismos e instituciones, públicas o privadas, nacionales o internacionales, estén constituidas o se constituyan en el futuro, con similares o idénticos objetivos que los de la Fundación.
- Organizar y promover campañas de sensibilización y educación de la actividad de los perfusionistas.

Tercero. Domicilio y ámbito de actuación.

El domicilio de la Fundación ha quedado establecido en la calle Arjona, núm. 5, acc., de Sevilla, y el ámbito de actuación, conforme dispone la norma estatutaria, se extiende principalmente al territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Cuarto. Dotación.

La dotación inicial está constituida por la aportación dineraria de 30.000 euros totalmente desembolsada, acreditándose ante el Notario autorizante la realidad de dicha aportación dotacional.

Quinto. Patronato.

El Patronato de la Fundación, cuya composición se regula en el artículo 10 de los estatutos, queda identificado en la escritura de constitución, constando la aceptación expresa de los cargos de Patronos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Resultan de aplicación para la resolución del procedimiento: el artículo 34 de la Constitución Española, que reconoce el derecho a fundar para fines de interés general; el artículo 79.2 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; la Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía; el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Fundaciones de Andalucía, aprobado por Decreto 279/2003, de 7 de octubre; y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segundo. La Fundación ha sido constituida por personas legitimadas para ello, dándose cumplimiento a lo establecido en la Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tercero. La Entidad que ha solicitado su inscripción registral responde a la definición de fundación del artículo 1 de la Ley 10/2005, de 31 de mayo, estando sus fines comprendidos dentro de la enumeración del artículo 3 de dicho texto legal.

Cuarto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 49.2 de la Ley 10/2005, de 31 de mayo, la inscripción de las fundaciones requiere informe favorable del Protectorado en cuanto a la idoneidad de los fines y suficiencia dotacional, habiendo obtenido al respecto un pronunciamiento favorable.

Quinto. La documentación aportada reúne los requisitos exigidos por los artículos 9, 11 y 12 de la Ley 10/2005, de 31 de mayo.

Sexto. El procedimiento de inscripción ha sido tramitado de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Fundaciones de Andalucía y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo. La Dirección General de Entidades y Cooperación con la Justicia es competente para resolver el presente procedimiento de inscripción, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2 del Decreto 279/2003, de 7 de octubre, por el que se crea el Registro de Fundaciones de Andalucía, y el artículo 26 de su reglamento de organización y funcionamiento.

En su virtud, esta Dirección General, de acuerdo con lo anterior,

RESUELVE

Primero. Clasificar a la Fundación de Perfusionistas de la Zona Sur, atendiendo a sus fines, como entidad de estudios y actividades formativas, inscribiéndose en la Sección Primera, «Fundaciones Docentes, Científicas, Investigación y Desarrollo» del Registro de Fundaciones de Andalucía, con el número SE-1170.

Segundo. Inscribir en el Registro de Fundaciones de Andalucía el nombramiento de los miembros del Patronato, así como la aceptación de los cargos.

Tercero. Notificar la presente Resolución a los interesados, y publicarla en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.5 del Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Fundaciones de Andalucía y en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes desde su publicación, ante la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Sevilla, 23 de abril de 2009.- La Directora General, Beatriz Sainz-Pardo Prieto-Castro.

RESOLUCIÓN de 23 de abril de 2009, de la Dirección General de Entidades y Cooperación con la Justicia, por la que se inscribe en el Registro de Fundaciones de Andalucía la Fundación para el Estudio, Investigación y Tratamiento de las Adicciones, Pharos.

Visto el expediente por el que se solicita la inscripción en el Registro de Fundaciones de Andalucía de la Fundación para el Estudio, Investigación y Tratamiento de las Adicciones, PHAROS, sobre la base de los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Constitución de la Fundación.

La Fundación para el Estudio, Investigación y Tratamiento de las Adicciones, PHAROS se constituye mediante escritura pública otorgada el 22 de diciembre de 2008, ante el Notario don Miguel Brujas Durán del Ilustre Colegio de Sevilla, registrada con el número 1.963 de su protocolo.

Segundo. Fines.

La Fundación tiene, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de sus estatutos, entre otros fines la prevención y atención de todo tipo de drogodependencias y adicciones, fomento de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, prevención y eliminación de cualquier discriminación por razón de raza, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Tercero. Domicilio y ámbito de actuación.

El domicilio de la Fundación ha quedado establecido en el Paseo Victoria Eugenia, núm. 19, portal 1, 7.º A, de Algeciras (Cádiz), y el ámbito de actuación, conforme dispone la norma estatutaria, se extiende principalmente al territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Cuarto. Dotación.

La dotación inicial está constituida por la aportación dineraria de 30.000,00 euros, desembolsándose inicialmente la cantidad de 9.000,00 euros, quedando pendiente de desembolso el resto en un plazo de tiempo no superior a 5 años, a contar desde la fecha de la escritura de constitución, acreditándose ante el Notario autorizante la realidad de dicha aportación dotacional.

Quinto. Patronato.

El Patronato de la Fundación, cuya composición se regula en el artículo 9 de los estatutos, queda identificado en la escritura de constitución, constando la aceptación expresa de los cargos de patronos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Resultan de aplicación para la resolución del procedimiento: el artículo 34 de la Constitución Española, que reconoce el derecho a fundar para fines de interés general; el artículo 79.2 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; la Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía; el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Fundaciones de Andalucía, aprobado por Decreto 279/2003, de 7 de octubre; y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segundo. La Fundación ha sido constituida por personas legitimadas para ello, dándose cumplimiento a lo establecido en la Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tercero. La Entidad que ha solicitado su inscripción registral responde a la definición de fundación del artículo 1 de la Ley 10/2005, de 31 de mayo, estando sus fines comprendidos dentro de la enumeración del artículo 3 de dicho texto legal.

Cuarto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 49.2 de la Ley 10/2005, de 31 de mayo, la inscripción de las fundaciones requiere informe favorable del Protectorado en cuanto a la idoneidad de los fines y suficiencia dotacional, habiendo obtenido al respecto un pronunciamiento favorable.

Quinto. La documentación aportada reúne los requisitos exigidos por los artículos 9, 11 y 12 de la Ley 10/2005, de 31 de mayo.

Sexto. El procedimiento de inscripción ha sido tramitado de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Fundaciones de Andalucía y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo. La Dirección General de Entidades y Cooperación con la Justicia es competente para resolver el presente procedimiento de inscripción, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2 del Decreto 279/2003, de 7 de octubre, por el que se crea el Registro de Fundaciones de Andalucía, y el artículo 26 de su reglamento de organización y funcionamiento.

En su virtud, esta Dirección General, de acuerdo con lo anterior

R E S U E L V E

Primero. Clasificar a la Fundación para el Estudio, Investigación y Tratamiento de las Adicciones, PHAROS, atendiendo a sus fines, como entidad benéfico-asistencial, inscribiéndose en la Sección Tercera, «Fundaciones Benéfico-Asistenciales y Sanitarias» del Registro de Fundaciones de Andalucía, con el número CA-1171.

Segundo. Inscribir en el Registro de Fundaciones de Andalucía el nombramiento de los miembros del Patronato, así como la aceptación de los cargos.

Tercero. Notificar la presente Resolución a los interesados, y publicarla en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.5 del Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Fundaciones de Andalucía y en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes desde su publicación, ante la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Sevilla, 23 de abril de 2009.- La Directora General, Beatriz Sainz-Pardo Prieto-Castro.

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 524/2009 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Tercera, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Tercera, comunicando la

interposición del recurso contencioso-administrativo número 524/2009, interpuesto por don Jesús González León contra la Resolución de 23 de junio de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba la relación definitiva de aprobados y se ofertan las vacantes a los aspirantes seleccionados en las pruebas selectivas de acceso libre para ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Grado Medio, opción Trabajo Social, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Tercera, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante la citada Sala, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 4 de mayo 2009.- La Consejera de Justicia y Administración Pública, P.D. (Orden de 4.11.2008), el Director General, Manuel de la Plata Rodríguez.

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 136/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Once de Sevilla.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Once de Sevilla, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 136/2009, interpuesto por don Juan Antonio Martínez Troncoso contra la Orden de 29 de enero de 2008, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por la que se declara sin efecto el nombramiento como Funcionario de Carrera del Cuerpo Superior de Administradores, Especialidad Administradores Generales (A1.1100) por el sistema de promoción interna, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Once de Sevilla.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Once de Sevilla, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 4 de mayo de 2009.- La Consejera de Justicia y Administración Pública, P.D. (Orden de 4.11.2008), el Director General, Manuel de la Plata Rodríguez.

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 312/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Granada.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Granada, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 312/2009, interpuesto por don Francisco Javier Campos Granados, contra Resolución de 12 de septiembre de 2008, por la que se desestima el recurso de alzada contra la Resolución de 18 de junio de 2008, de la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada, por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la provincia de Granada, convocado por la Resolución de 4 de diciembre de 2007, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Granada.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 4 de mayo de 2009.- La Consejera de Justicia y Administración Pública, P.D. (Orden de 4.11.2008), el Director General, Manuel de la Plata Rodríguez.

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 313/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Granada.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Granada, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 313/2009, interpuesto por don José García Navarro contra Resolución de 12 de septiembre de 2008, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 18 de junio de 2008, de la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Granada, por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la provincia de Granada, convocado por Resolución de 4 de diciembre de 2007, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Granada.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm.

Cinco de Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 4 de mayo 2009.- La Consejera de Justicia y Administración Pública, P.D. (Orden de 4.11.2008), el Director General, Manuel de la Plata Rodríguez.

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2009, de la Dirección General de Inspección y Evaluación de Servicios, por la que se hacen públicos, en relación con la ayuda de estudios de la convocatoria de acción social de 2008, los listados de los solicitantes que deberán aportar, en su caso, la documentación específica para esta modalidad de ayuda, así como los que deberán subsanar alguna exclusión de carácter general.

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía 116, de 12 de junio de 2008, fue publicada la convocatoria de las ayudas de Acción Social para las personas empleadas de la Junta de Andalucía, correspondiente al ejercicio económico 2008, cuyas Bases fueron establecidas mediante la resolución de esta Dirección General de 16 de mayo del mismo año.

Realizada la grabación de las solicitudes presentadas de la ayuda de Estudios, solicitados e incorporados todos los datos que se han podido obtener de ésta y de otras Administraciones y demás actuaciones y comprobaciones necesarias en este procedimiento, procede publicar, conforme a lo previsto en la Base Primera, apartado 9, listados de personas solicitantes que se encuentran en estas dos situaciones:

1. Listado de personas solicitantes admitidas.

En este listado aparecen personas cuya solicitud está admitida y que, o no tienen que aportar ninguna documentación porque se ha obtenido por esta Dirección General, o tienen que aportarla, bien por no haberse podido obtener, bien por que se trate de documentación que sólo la posee la persona solicitante.

A las personas solicitantes que tengan que aportar documentación, se les indica en el listado, a continuación de los datos relativos a la ayuda solicitada.

2. Listado de personas solicitantes cuya solicitud adolece de alguna causa de exclusión de carácter general, que deberán subsanar la exclusión y presentar la documentación específica para esta modalidad de ayuda.

En este listado aparecen personas que deberán subsanar alguna causa de exclusión y que, además, deberán aportar, en su caso, la documentación relativa a los datos que no se han podido obtener por esta Dirección General o aquella que sólo la posee la persona solicitante.

Si además de subsanar alguna causa de exclusión hubiera que aportar alguna documentación, esta se indicará en este listado de excluidos, a continuación de los datos relativos a la ayuda solicitada.

La relación de las causas de exclusión se publica en la página web que se cita al final de esta resolución.

La inclusión de una persona en cualquiera de estos listados no implica que la misma vaya a resultar, en todo caso, beneficiaria de la ayuda, toda vez que, esa circunstancia, sólo podrá conocerse en una fase posterior del procedimiento y dependerá de la renta baremable de las personas que, teniendo que aportar documentación, la hubieran presentado, así como de las que hayan subsanado las causas de exclusión de las que adoleciera su solicitud.

Los datos obtenidos de ésta o de otras Administraciones Públicas a que se hace alusión en los apartados anteriores, son los de matriculación en centros docentes andaluces públicos y concertados, relativos a estudios de educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato, formación profesional, con-

servatorio, escuela de idiomas, arte dramático y arte y oficio, a través de la Consejería de Educación; el importe del pago de tasas académicas, respecto a los estudios realizados en la Universidades Andaluzas, facilitados por las referidas Universidades; los datos de la renta de las unidades familiares obtenidos a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los datos laborales del personal docente y sanitario, a través de la Consejería de Educación y del Servicio Andaluz de Salud, respectivamente.

Con independencia de la documentación que sea necesaria aportar para la subsanación de las causas de exclusión, la documentación a presentar será la siguiente:

I. Documentación relativa a los estudios cursados, así como a las submodalidades de transporte y comedor y residencia.

a) Estudios de educación infantil, primaria, secundaria, bachillerato, formación profesional y régimen especial: certificado, en documento original o copia compulsada, expedido por la Secretaría del centro docente, relativo a la matriculación en el curso académico 2007/2008.

b) Estudios universitarios y acceso a la Universidad para mayores de 25 años: fotocopia simple del pago de tasas del curso académico 2007/2008. En el caso de que el mismo estuviera fraccionado, deberá aportarse fotocopia de todos los justificantes de pago.

c) Para la acreditación de los gastos de transporte y comedor (educación infantil y primaria), deberá aportarse certificado o factura justificativos del gasto, en documento original o copia compulsada, correspondiente al mismo curso escolar 2007/2008, expedidos por el centro docente o la empresa, encargados de prestar tales servicios, especificándose si el gasto corresponde a transporte, comedor o a ambos.

d) A efectos de la ayuda complementaria por residencia fuera del domicilio familiar (educación secundaria, bachillerato, formación profesional, de régimen especial y universitario), la documentación a aportar será la siguiente:

d.1) Cuando el domicilio de la persona solicitante se encuentre a más de 50 kilómetros de la localidad donde esté ubicado el centro en el que se cursen los estudios pero en la misma provincia, se deberá aportar fotocopia de contrato de alquiler, o justificante de estancia en Colegio Mayor o Residencia.

d.2) Cuando el domicilio de la persona solicitante se encuentre a menos de 50 kilómetros de la localidad donde esté ubicado el centro en el que se cursen los estudios, en la misma o distinta provincia, deberá aportarse, además de lo anterior, un certificado del Ayuntamiento de aquella localidad relativo a que no existe medio de locomoción regular, desde dicha localidad hasta la del centro docente, compatible con el horario lectivo del beneficiario.

d.3) Cuando el domicilio de la persona solicitante se encuentre en distinta provincia a la de la localidad donde esté ubicado el centro en el que se cursen los estudios, y a más de 50 kilómetros, no será necesario aportar ninguna documentación relativa a la residencia.

II. Documentación a aportar sólo por las personas solicitantes que se encuentren en las situaciones que se detallan:

a) Si la ayuda fuera solicitada por los hijos e hijas de las personas empleadas en esta Administración que sean huérfanos o por su progenitor, en su nombre, deberán aportar, certificado del último destino y certificado de defunción, ambos en documento original o copia compulsada.

Si tales documentos hubieran sido presentados en la convocatoria de 2007, no será necesaria su aportación.

b) En el caso de que la persona solicitante hubiera incluido en la unidad familiar, a hijos o hijas que no convivan con el mismo, pero respecto de los que tenga obligación de abonarle pensión alimenticia, se aportará fotocopia de la senten-

cia judicial relativa a la separación, divorcio o nulidad, donde conste la obligación de prestar pensión alimenticia a favor de tales hijos e hijas.

Si ese documento hubiera sido presentado en la convocatoria de 2007, no será necesaria su aportación.

III. Los datos relativos a la renta de las personas que forman la unidad familiar, han sido obtenidos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y, por lo tanto:

a) Si la causa de exclusión fuera la 113, que se refiere a que el solicitante o algún miembro de la unidad familiar no ha presentado declaración de la renta en el ejercicio a que hace alusión la convocatoria (2006) y el interesado no estuviera de acuerdo, dicha circunstancia deberá aclararla ante la referida Agencia Tributaria y justificarla posteriormente ante esta Dirección General.

b) Si la causa de exclusión fuera la 110, que se refiere a que el solicitante o algún miembro de la unidad familiar ha presentado varias declaraciones de renta durante el referido ejercicio 2006, deberá aportar fotocopia de las mismas.

IV. No obstante todo lo anterior, en base a lo que permite el artículo 9.5 del Reglamento de ayudas de Acción Social, aprobado por la Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública, de 18 de abril de 2001, publicada en el BOJA del 10 de mayo, esta Dirección General podrá acordar la admisión de documentos equivalentes a los exigidos, siempre que acrediten fehacientemente las circunstancias o datos correspondientes.

En base a todo lo expuesto y a la competencia que me confiere la Disposición Adicional Primera de la Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública, de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), por la que se regulan las ayudas de Acción Social al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, en relación con el Decreto 132/2005, de 24 de mayo (BOJA núm. 102, de 27 de mayo), que establece la estructura orgánica de esta Consejería,

D I S P O N G O

Primero. Publicar, en relación con la ayuda de Estudios de la convocatoria de ayudas de Acción Social de 2008, los listados a que se hace alusión en esta resolución, y que, a tales efectos, quedarán expuestos en esta Consejería y en las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública.

Asimismo, la consulta podrá realizarse a través de la web del empleado público <http://www.juntadeandalucia.es/justicia-yadministracionpublica/empleadopublico>, seleccionando Trámites Laborales, donde podrá obtener la información, bien a través de consulta por Documento Nacional de Identidad de la persona solicitante, bien a través de los listados publicados en el apartado de Ayudas sujetas a convocatoria, Ayuda de estudios.

Segundo. Conceder un plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que los interesados presenten la referida documentación y, en su caso, subsanen la exclusión de carácter general, lo que deberán hacer a través de los Registros Generales de las Consejerías y Organismos Autónomos y sus Delegaciones Provinciales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 4 de mayo de 2009.- El Director General, Eduardo Bohórquez Leiva.

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hacen públicos los listados provisionales de excluidos de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad «Médica, Protésica y Odontológica» para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la provincia de Sevilla, correspondientes a las solicitudes presentadas durante el mes de diciembre de 2008.

Examinadas las solicitudes presentadas durante el mes de diciembre de 2008, relativas a la modalidad de ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», con cargo al Fondo de Acción Social, para el personal funcionario y no laboral y para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, que establece la Orden de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10.5.01) mediante la que se aprueba el Reglamento de las citadas ayudas, tienen lugar los siguientes:

H E C H O S

Primero. El artículo 3 del Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, establece el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio de esta modalidad de ayuda.

Segundo. La Sección 1.ª del Capítulo II del referido Reglamento regula específicamente cuanto se refiere a la expresada modalidad de Ayuda Médica, Protésica y Odontológica.

Tercero. Con la publicación de la presente Resolución se procede a efectuar requerimiento, concediendo plazo para la subsanación de los defectos causantes de la exclusión provisional, referente a las solicitudes presentadas durante el mes de diciembre de 2008.

A tales Hechos les son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Los artículos 13 y siguientes de la referida Orden de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10.5.01) mediante la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, que regulan la Ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», en relación con el artículo 11 del mismo texto, que establece el procedimiento de resolución de las ayudas.

Segundo. La disposición adicional segunda de la Orden que aprueba el citado Reglamento por la que se delegan las competencias de todas las actuaciones del procedimiento de gestión y resolución de las Ayudas «Médica, Protésica y Odontológica», en los Delegados Provinciales de Justicia y Administración Pública, respecto del personal destinado en los servicios periféricos de cada provincia.

Vistos los Hechos y Fundamentos de Derecho expuestos, y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial

R E S U E L V E

Primero. Publicar los listados provisionales del personal funcionario y no laboral y del personal laboral, pertenecientes a los servicios periféricos de la provincia de Sevilla, excluidos de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, ejercicio 2008, en la modalidad «Médica, Protésica y Odontológica» correspondiente a las solicitudes presentadas en el período comprendido durante el mes de diciembre de 2008, con indicación de las causas de exclusión, que a tales efectos quedaran expuestos en la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Sevilla y cuya consulta podrá realizarse, a su vez, a través

de la web del empleado público: <https://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/empleadopublico>.

Segundo. Conceder un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con el contenido de dichos listados y, en su caso, subsanen los defectos padecidos en su solicitud o en la documentación preceptiva.

Dichas reclamaciones se dirigirán a la Ilma. Sra. Delegada Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública de Sevilla y se presentarán en cualquiera de los Registros Generales o Auxiliares de los Órganos Administrativos, de la Administración de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 29 de abril de 2009.- La Delegada, María Francisca Amador Prieto.

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hacen públicos los listados de beneficiarios de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad «Médica, Protésica y Odontológica» para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la provincia de Sevilla que han sido presentadas durante el mes de diciembre de 2008, así como las que fueron objeto de requerimiento y subsanadas posteriormente.

Examinadas las solicitudes presentadas por el referido personal durante el mes de diciembre de 2008, así como las que fueron objeto de requerimiento y subsanadas posteriormente, relativas a la modalidad de ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», con cargo al Fondo de Acción Social para el personal funcionario y no laboral y para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que establece la Orden de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10.5.01) mediante la que se aprueba el Reglamento de las citadas ayudas, tienen lugar los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Se ha comprobado que las ayudas, que mediante esta Resolución se publican, reúnen todos los requisitos fijados reglamentariamente para su concesión.

Segundo. Asimismo, aquellas otras que, presentadas durante el mismo período, adolecieran de algún defecto, serán objeto de requerimiento, concediéndose plazo de subsanación, de tales errores o defectos.

A tales Antecedentes de Hecho les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Los artículos 13 y siguientes del referido Reglamento que regulan la Ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», en relación con el artículo 11 del mismo texto, que establece el procedimiento de resolución de ayudas.

II. La Disposición Adicional Segunda de la Orden que aprueba el citado Reglamento por la que se delegan las competencias de todas las actuaciones del procedimiento de gestión y resolución de las Ayudas «Médica, Protésica y Odontológica», en los Delegados Provinciales de Justicia y Ad-

ministración Pública, respecto del personal que esté destinado en los servicios periféricos de cada provincia.

III. El artículo 3 del Reglamento, mediante el que se establece el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio de esta modalidad de ayuda.

IV. La Resolución de 20 de febrero de 2008 (BOJA núm. 47, de 7.3.08) en la que se determina, para el ejercicio 2008, las cuantías a abonar para este tipo de ayudas, en relación con el artículo 6 del referido Reglamento.

Vistos los Hechos y Fundamentos de Derecho expuestos, y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial

RESUELVE

Primero. Publicar los listados del personal funcionario y no laboral y del personal laboral, de beneficiarios admitidos de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, ejercicio 2008, en la modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», con indicación de las cantidades concedidas y que a tales efectos quedarán expuestos en la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Sevilla, y cuya consulta podrá realizarse, a su vez, a través de la web del empleado público: <https://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/empleadopublico>.

Las solicitudes a que se refiere esta Resolución son las correspondientes a personal de servicios periféricos en la provincia de Sevilla, y que han sido presentadas durante el mes de diciembre de 2008, así como las que fueron objeto de requerimiento y subsanadas posteriormente.

Contra lo establecido en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, el personal funcionario y no laboral puede interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El personal laboral podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts. 69 y siguientes del Real Decreto 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Sevilla, 29 de abril de 2009.- La Delegada, María Francisca Amador Prieto.

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia de 1 de diciembre de 2008, núm. 2919/2008, dictada por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga, en el recurso contencioso-administrativo núm. 1805/2004.

En el recurso contencioso-administrativo núm. 1805/2004, interpuesto por don Manuel Vegas Orozco, siendo la actuación

administrativa recurrida la Resolución de fecha 6 de febrero de 2004, mediante la que el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa de Málaga fija el justiprecio de las expropiaciones de las fincas «MA-AN-158», «MA-AN-160» y «MA-AN-166» afectadas por la construcción de gasoducto «Red de Antequera», se ha dictado sentencia con fecha 1 de diciembre de 2008, núm. 2919/2008, por la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«FALLAMOS

Primero. Desestimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra Resolución de 6 de febrero de 2004 del Jurado Provincial de Expropiación Forzosa de Málaga, de fijación de justiprecio de la expropiación de las fincas MA-AN-158, MA-AN-160 y MA-AN-166, afectadas por la construcción del gasoducto «Red de Antequera».

Segundo. No hacer expresa declaración sobre el pago de las costas causadas.

Por lo tanto, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Orden de 18 de mayo de 2004, de delegación de competencias (BOJA núm. 111, de 8 de junio de 2004), y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 de la Constitución y 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 104 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de la expresada sentencia, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 30 de abril de 2009.- El Secretario General Técnico, Juan Francisco Sánchez García.

RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia de 5 de mayo de 2008, núm. 595/2008, dictada por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el recurso contencioso-administrativo núm. 3289/2001.

En el recurso contencioso-administrativo número 3289/2001, interpuesto por la Compañía Sevillana de Electricidad, S.A., siendo la actuación administrativa recurrida la resolución de fecha 12 de junio de 2001, mediante la que se estima recurso de alzada interpuesto por doña María Luz Marcos González contra Resolución de 30.3.99 que efectuó liquidación por fraude, revocando al mismo tiempo ésta y dejando sin efecto la liquidación por fraude por valor de 511.368 pesetas, se ha dictado sentencia con fecha 5 de mayo de 2008, núm. 595/2008, por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Fallamos: Que debemos estimar y estimamos parcialmente el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Compañía Sevillana de Electricidad, S.A., contra resolución de fecha 12.6.01, dictada por la Dirección General de Industria, Energía y Minas, que estimó el recurso de alzada interpuesto por doña María Luz Marcos González contra resolución anterior de 30.3.99 del la Delegación Provincial de Granada por la que se efectuó liquidación de fraude; consecuentemente, se revoca el acto administrativo impugnado por no ser ajustado

a derecho y se reconoce el derecho de la recurrente a percibir de doña María Luz Marcos González la cantidad resultante de calcular la liquidación de fraude en relación a una potencia de 15 amperios, 6 horas diarias y un año. Sin especial pronunciamiento sobre condena en costas.»

Por lo tanto, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Orden de 18 de mayo de 2004, de delegación de competencias (BOJA núm. 111, de 8 de junio de 2004), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Constitución y 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 104 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de la expresada sentencia, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 30 de abril de 2009.- El Secretario General Técnico, Juan Francisco Sánchez García.

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCIÓN de 20 de abril de 2009, de la Dirección General de Planificación, por la que se acuerda la revocación del laboratorio que se cita, y la cancelación de la inscripción del Registro de laboratorios de Ensayo de Control de Calidad de la Construcción.

Por don Amadeo Cuéllar Costa, en representación de la empresa «Linco Sur Ingeniería y Control, S.L.», se comunica el cierre del laboratorio de la citada empresa, localizado en Antas (Almería).

El mencionado laboratorio se encuentra inscrito en el Registro de Laboratorios de Ensayo de Control de Calidad de la Construcción de esta Consejería, con el número LE101-AL08.

De conformidad con lo previsto en la Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de 15 de junio de 1989 por la que se regula el Registro de Laboratorios de Ensayo de Control de Calidad de la Construcción, comunicado el cese de actividad del laboratorio acreditado, a propuesta de la Dirección General de Planificación y en aplicación de la normativa citada, esta Consejería ha resuelto lo siguiente:

Primero. Revocar la acreditación concedida al laboratorio de la empresa «Linco Sur Ingeniería y Control, S.L.», localizado en Antas (Almería), Polígono Industrial El Real, C/ Vente Vacío, 1, en los ensayos del área siguiente:

- Área de control del hormigón y componentes (EHC).

Segundo. Cancelar la inscripción número LE101-AL08 del Registro de Laboratorios de Ensayo de Control de Calidad de la Construcción de esta Consejería.

Tercero. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas y Transportes, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en todo caso, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, conta-

dos a partir del día siguiente al de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, según se prevé en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio, o, en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Sevilla, 20 de abril de 2009.- El Director General, Ignacio Pozuelo Meño.

RESOLUCIÓN de 20 de abril de 2009, de la Dirección General de Planificación, por la que se acuerda la ampliación de la acreditación del laboratorio que se cita, y la inscripción en el Registro de Laboratorios de Ensayo de Control de Calidad de la Construcción.

Por doña Rosario González Pardo, en representación de la empresa «Inversiones de Murcia», ha sido presentada solicitud, acompañada de la documentación justificativa del sistema de calidad implantado, para la ampliación de la acreditación del laboratorio localizado en Viator (Almería), Polígono Industrial La Juaida, calle Sierra de las Villas, parcela D, Nave 1. El citado laboratorio se encuentra inscrito en el Registro de Laboratorios de Control de Calidad de la Construcción con el número LE024-AL05 (BOJA 24.2.2005).

Realizada inspección por la Consejería de Obras Públicas y Transportes se verifican las condiciones técnicas para la ampliación de la acreditación solicitada.

Considerando que se ha dado cumplimiento a lo previsto en la Orden de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de 15 de junio de 1989 por la que se regula el Registro de Laboratorios de Ensayo de Control de Calidad de la Construcción, así como a lo previsto en la Orden de 18 de febrero de 2004, que la desarrolla, en virtud de las competencias delegadas en la Orden citada, esta Consejería ha resuelto lo siguiente:

Primero. Ampliar la acreditación al laboratorio de la empresa «Inversiones de Murcia», localizado en Viator (Almería), Polígono Industrial La Juaida, calle Sierra de las Villas, parcela D, Nave 1, para la realización de los ensayos solicitados incluidos en el área que se indica, para los que la empresa ha justificado capacidad técnica:

- Área de suelos, áridos, mezclas bituminosas y materiales constituyentes en viales (VSG)

Segundo. Inscribir la ampliación de la acreditación concedida en el Registro de Laboratorios de Ensayo de Control de Calidad de la Construcción de esta Consejería, relacionando los ensayos reconocidos.

Tercero. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarto. Los análisis, pruebas y ensayos acreditados y consecuente firma de actas de resultados, deberán realizarse por los técnicos del laboratorio con titulación académica y profesional habilitante.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas y Transportes, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en todo caso, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día

siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, según se prevé en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio, o, en su caso, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Sevilla, 20 de abril de 2009.- El Director General, Ignacio Pozuelo Meño.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2009, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 770/2008 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla.

En cumplimiento de lo ordenado por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 770/2008, interpuesto por don Manuel J. Rodríguez Redondo, en nombre y representación del Ilustre Colegio Oficial de Graduados Sociales de Huelva, contra la Resolución de 24 de abril de 2008, por la que se desestima el recurso potestativo de reposición, contra las Resoluciones de la Consejería de Empleo de fechas 21 de diciembre de 2007, 25 de enero de 2008 y 7 de febrero de 2008, en relación con el expediente núm. SC/CCP/001/2006.

R E S U E L V E

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la Resolución.

Sevilla, 22 de abril de 2009.- La Directora General, Esther Azorit Jiménez.

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2009, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Huelva, en el recurso procedimiento abreviado núm. 568/08, y se emplaza a terceros interesados

En fecha 22 de abril de 2009, se ha dictado la siguiente resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Huelva se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 568/08, interpuesto por doña María de los Ángeles

Merino Godoy contra la Resolución de 23 de abril de 2008, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se desestima el recurso potestativo de reposición interpuesto por la recurrente contra la Resolución de 5 de julio de 2007, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en la Bolsa de Empleo Temporal de Enfermera, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, y ampliación del plazo previsto para aportar documentación.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 22 de abril de 2009. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo: Rafael Burgos Rodríguez.»

Por dicho Órgano Judicial, se señala para la celebración de la vista el día 26.5.09, a las 11,00 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el Órgano Jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo, P.A. núm. 568/08.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley del a Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 22 de abril de 2009.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

RESOLUCIÓN de 24 de abril de 2009, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Once de Sevilla, en el recurso, procedimiento abreviado núm. 121/09, y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 24 de abril de 2009, se ha dictado la siguiente resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 121/09, interpuesto por doña Esther María Chaves contra la Resolución de 10 de noviembre de 2008, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueban, a propuesta de las Comisiones de Valoración, las listas de puntuaciones definitivas de candidatos de Fisioterapeuta, Técnico Especialista en Dietética y Nutrición, Documentación Sanitaria, Medicina Nuclear y Radioterapia de la Bolsa de Em-

pleo Temporal, correspondientes al período de valoración de méritos de 31 de octubre de 2006, se anuncia la publicación de las citadas listas y de las listas provisionales de candidatos excluidos.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 24 de abril de 2009. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

Por dicho Órgano Judicial, se señala para la celebración de la vista el día 5.6.09, a las 11,00 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el Órgano Jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo, P.A. núm. 121/09.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley del a Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 24 de abril de 2009.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 14 de abril de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, sobre la concesión de subvención con fondos del Estado referente a la actuación denominada «Camino Viejo a Bollullos», en la Palma del Condado, Huelva.

Vista la solicitud, con registro de entrada de fecha 20 de octubre de 2006, en la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de Huelva, solicitada por la empresa Vial Inmuebles, S.L., empresa representada por don Alejandro Cotta de Torres, en la que se solicita la calificación y, por consiguiente, la concesión de subvención al promotor para la actuación protegida en materia de suelo en la modalidad de «Urbanización de suelo para su inmediata edificación» denominada «Camino Viejo a Bollullos» en la Palma del Condado del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007, resultan los siguientes:

H E C H O S

Primero. Que con fecha 23 de mayo de 2008 se emitió, por parte del Servicio de Urbanismo de la Delegación de Vivienda y Ordenación del Territorio de Huelva, análisis socioeconómico y urbanístico de la actuación propuesta de acuerdo a

las necesidades y previsiones recogidas en el planeamiento vigente, siendo informada dicha actuación favorablemente.

Segundo. Que con fecha 26 de mayo de 2008 el citado expediente obtuvo de dicha Delegación Provincial, Cédula de Calificación Provisional a la actuación protegida en materia de suelo para la modalidad de «Urbanización de suelo para su inmediata edificación» denominada «Camino Viejo a Bollullos», sita en Palma del Condado (Huelva), de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Título II del texto integrado del Decreto 149/2003, de 10 de junio, y demás disposiciones de desarrollo.

Tercero. De la Cédula de Calificación Provisional se desprende las características esenciales de la actuación protegida en materia de suelo que son las siguientes:

Modalidad	Urbanización de suelo
Edificabilidad total:	13.048,69 m ² t (132 viviendas)
Edificabilidad de viviendas protegidas:	12.134,28 m ² t (132 viviendas)
Coste de la actuación protegible:	313.900,30 €

El coste de la actuación asciende a la cantidad de 313.900,30 € y se propone la concesión de una subvención estatal, de acuerdo con el artículo 47 del Real Decreto 801/2005, de 1 de julio, ascendiendo el importe a 171.600,00 €.

Cuarto. La programación de ejecución de la actuación se establece en función de la Cédula de Calificación Provisional y de las disposiciones presupuestarias y se establece de la siguiente forma:

CONCEPTOS	COSTE PROTEGIBLE
Planeamiento y Gestión urb.	18.009,70 €
Urbanización	295.890,60 €
TOTAL	313.900,30 €
SUBVENCIÓN ESTATAL TOTAL	171.600,00 €
ANUALIDAD 2009	171.600,00 €

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La presente ayuda se acoge a lo establecido en la Disposición transitoria primera y con la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto 801/2005, de 1 de julio, donde se determina que las disposiciones derogadas seguirán vigentes respecto a los plazos temporales concretos en la normativa reguladora de dichos planes.

Segundo. Del expediente se desprende que se han cumplido las condiciones y requisitos previstos en el texto integrado del Decreto 149/2003, de 10 de junio, y en la Orden de 10 de marzo de 2006, por la que se desarrollan determinadas actuaciones del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007, para el desarrollo y financiación de la actuación de «Urbanización de suelo para su inmediata edificación» denominada «Camino Viejo a Bollullos» en Palma de Condado, promovida por la empresa Vial Inmuebles, S.L.

Tercero. Es de aplicación la Orden 8 de Agosto de 2005, por la que se publica el Texto Integrado del Decreto 149/2003, de 10 de junio, por el que se aprueba el Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007 y se regulan las actuaciones contempladas en el mismo, con las modificaciones introducidas por el Decreto 463/2004, de 27 de julio, y el Decreto 180/2005, de 26 de julio, y Orden de 10 de marzo de 2006, de desarrollo y tramitación de las Actuaciones en materia de Vivienda y Suelo del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007, habiéndose cumplido en el expediente los requisitos exigidos para la calificación de la actuación en la modalidad

«Urbanización de suelo para su inmediata edificación» denominada «Camino Viejo a Bollullos» como protegida en materia de suelo y para la financiación cualificada de la misma.

Cuarto. Es de aplicación el Decreto 801/2005, de 1 de julio, por el que se aprueba el Plan Estatal 2005-2008, para favorecer el acceso de los ciudadanos a la vivienda.

Quinto. Es de aplicación la Orden de 10 de marzo de 2006, de desarrollo y tramitación de las Actuaciones en materia de Vivienda y Suelo del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007.

Sexto. Igualmente es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según lo establecido en su disposición final primera, constituyendo legislación básica del Estado determinados artículos, al amparo del art. 149.1.13.^a, 14.^a y 18.^a de la Constitución.

Séptimo. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda del texto integrado del Decreto 149/2003, de 10 de junio, el abono de las ayudas de la Administración General del Estado contempladas en el Real Decreto 1/2002, de 11 de enero, quedará condicionada al ingreso de los recursos económicos procedentes del Ministerio de Fomento.

Octavo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 801/2005, de 1 de julio, el Ministerio de Vivienda subvencionará al promotor por cada vivienda protegida a construir en el ámbito de urbanización, con una cuantía fija en metálico, en función del porcentaje de viviendas protegidas previstas sobre el número total de viviendas a construir, así como por algunas características de las viviendas protegidas.

En este caso tendremos al encontrarse el % de edificabilidad para viviendas protegidas sobre el total de edificabilidad entre el 50% y 75%:

$$1.300 \text{ €} \times 132 \text{ viv.} = 171.600,00 \text{ €}$$

$$\text{CUANTÍA TOTAL SUBVENCIÓN} = 171.600,00 \text{ €}$$

Noveno. De los datos existentes en esta Dirección General, se desprende la existencia de recursos suficientes del Programa de Suelo para financiar el importe de la subvención por 171.600,00 € para la anualidad 2009, con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.15.00.18.21. 77000. 43B.6.

Décimo. De conformidad con el artículo 143 de la Orden de 10 de marzo de 2006, de desarrollo y tramitación de las actuaciones en materia de vivienda y suelo del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007, el importe de 171.600,00 € de subvención con cargo a los presupuestos del Estado será satisfecho al promotor una vez haya acreditado la inversión realizada y su adecuación a la programación establecida en la Resolución de concesión en la siguiente anualidad:

ANUALIDAD	IMPORTE
2009	171.600,00 €
TOTAL SUBVENCIÓN	171.600,00 €

Esta anualidad, por motivos presupuestarios o por otra causa justificada, podrá ser objeto de reajuste y modificación por parte de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, no siendo necesaria la conformidad del promotor, sin perjuicio de la necesaria información que se proporcionará a la misma para su conocimiento.

Undécimo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 145. Solicitud de Calificación Definitiva, de la Orden de 10 de marzo de 2006, ejecutada la actuación, el promotor solicitará en el plazo de un mes, ante la Delegación Provincial de la

Consejería de Obras Públicas y Transportes correspondiente, la Calificación Definitiva de la actuación, de acuerdo con el modelo 2 de Anexo V, a cuyo efecto acompañará la siguiente documentación:

a) Certificado del técnico director de las obras de urbanización acreditativo de la finalización de las mismas conforme al Proyecto de Urbanización.

b) Certificado Municipal de recepción de las obras de urbanización ejecutadas o, en su defecto, acreditación del ofrecimiento formal de cesión de las mismas, una vez transcurridos los plazos legales para resolver sobre la recepción.

c) Certificado del Registro de la Propiedad de la inscripción del Proyecto de Reparcelación o en su caso el de Parcelación.

En dicha certificación deberá especificarse la parcela o parcelas concretas afectadas a la edificación de viviendas protegidas.

En el supuesto de no haberse solicitado Cédula de Calificación Definitiva en el plazo previsto, se iniciará el correspondiente expediente de incumplimiento de conformidad con el artículo 14 de la presente Orden.

Vistas las normas citadas, demás preceptos de general aplicación y a la vista del informe favorable del Servicio de Urbanismo de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes en Huelva:

R E S U E L V E

Primero. Conceder al promotor, Vial Inmuebles, S.L., empresa privada representada por don Alejandro Cotta de Torres, con DNI 28.312.691-J una subvención para la financiación de la actuación protegida en materia de suelo en la modalidad de «Urbanización de suelo para su inmediata edificación» denominada «Camilo Viejo a Bollullos» en Palma de Condado, por un importe de ciento setenta y un mil seiscientos euros (171.600,00 €), correspondientes para la anualidad 2009, previa fiscalización por la Intervención Delegada de la Consejería de Economía y Hacienda, donde se constatará la existencia de crédito y demás requisitos derivados de la normativa aplicable.

El gasto se imputará para la anualidad 2009 a cargo de la Aplicación Presupuestaria 0.1.15.00.18.21. 77000. 43B. 6. Código de Proyecto 1994/210227.

El pago de la citada ayuda se realizará una vez acreditada por el promotor la ejecución de las correspondientes fases, mediante la documentación que justifique los gastos de urbanización y su adecuación a la programación establecida.

Que tal como establece la Orden de 10 de marzo de 2006, por la que se desarrollan determinadas actuaciones del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007, son obligaciones de los beneficiarios de ayudas, además de las establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en el texto integrado del Decreto 149/2003, de 10 de junio, y Real Decreto 801/2005, de 1 de julio, las siguientes recogidas en el artículo 11, Obligaciones de las personas beneficiarias, de dicha Orden de 10 de marzo de 2006.

La financiación de la actuación estará condicionada al cumplimiento de las condiciones, requisitos y compromisos contenidos en la presente Resolución y en las disposiciones normativas del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007. El incumplimiento de las mismas, determinará la interrupción de la subvención y la devolución de las cantidades percibidas, incrementadas en los intereses legales desde su pago.

Huelva, 14 de abril de 2009.- El Delegado, Gabriel Cruz Santana.

RESOLUCIÓN de 15 de abril de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, sobre la concesión de subvención con fondos del Estado, referente a la actuación denominada Avenida de la Zarcilla, s/n, de La Palma del Condado, Huelva.

Vista la solicitud con registro de entrada de fecha 2 de julio de 2007, de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de Huelva, solicitada por la empresa Vial Inmuebles, S.L., representada por don Alejandro Cotta Torres, con DNI 28.312.691-J, en la que se solicita la calificación y, por consiguiente, la concesión de subvención al promotor para la actuación protegida en materia de suelo en la modalidad de «Urbanización de suelo para su inmediata edificación» denominada Avenida de la Zarcilla, s/n, en La Palma del Condado (Huelva), del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007, resultan los siguientes:

HECHOS

Primero. Que con fecha 17 de marzo de 2008, se emitió, por parte del Servicio de Urbanismo de la Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, análisis socioeconómico y urbanístico de la actuación propuesta de acuerdo a las necesidades y previsiones recogidas en el planeamiento vigente, siendo informada dicha actuación favorablemente.

Segundo. Que con fecha 17 de marzo de 2008, el citado expediente obtuvo de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de Huelva, Cédula de Calificación Provisional a la actuación protegida en materia de suelo para la modalidad de urbanización de suelo para su inmediata edificación denominada Avenida de la Zarcilla, s/n, sita en La Palma del Condado (Huelva), promovida por la empresa Vial Inmuebles, S.L., de conformidad con lo dispuesto en el capítulo II del Título II del Texto Integrado del Decreto 149/2003, de 10 de junio, y demás disposiciones de desarrollo.

Tercero. De la Cédula de Calificación Provisional se desprende las características esenciales de la actuación protegida en materia de suelo que son las siguientes:

Modalidad: Urbanización de suelo.
Edificabilidad Total: 7.355,63 m²t (77 viviendas).
Edificabilidad de viviendas protegidas: 6.855,16 m²t (77 viviendas).
Coste de la actuación protegible: 157.696,82 €.

El coste de la actuación, asciende a la cantidad de 157.696,82 € y se propone la concesión de una subvención estatal, de acuerdo con el artículo 47 del Real Decreto 801/2005, de 1 de julio, ascendiendo el importe a 101.100,00 €.

Cuarto. La programación de ejecución de la actuación se establece en función de la Cédula de Calificación Provisional y de las disposiciones presupuestarias y se establece de la siguiente forma:

CONCEPTOS	COSTE PROTEGIBLE
Planeamiento y Gestión urb.	9.019,30 €
Urbanización	148.677,52 €
TOTAL	157.696,82 €

SUBVENCIÓN ESTATAL TOTAL	101.100,00 €
ANUALIDAD 2009	101.100,00 €

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La presente ayuda se acoge a lo establecido en la Disposición transitoria primera y con la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto 801/2005, de 1 de julio, donde se determina que las disposiciones derogadas seguirán vigentes

respecto a los plazos temporales concretos en la normativa reguladora de dichos planes.

Segundo. Del expediente se desprende que se han cumplido las condiciones y requisitos previstos en el Texto Integrado del Decreto 149/2003, de 10 de junio, y en la Orden de 10 de marzo de 2006 por la que se desarrollan determinadas actuaciones del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007, para el desarrollo y financiación de la actuación de «Urbanización de suelo para su inmediata edificación» denominada Avenida de la Zarcilla, s/n, promovida por la empresa Vial Inmuebles, S.L.

Tercero. Es de aplicación la Orden de 27 de junio de 2007, por la que se publica el Texto Integrado del Decreto 149/2003, de 10 de junio, por el que se aprueba el Plan Andaluz de Vivienda y suelo 2003-2007 y se regulan las actuaciones contempladas en el mismo, con las modificaciones introducidas por el Decreto 463/2.004, de 27 de julio, y el Decreto 180/2005, de 26 de julio y Orden de 10 de marzo de 2006, de desarrollo y tramitación de las Actuaciones en materia de Vivienda y Suelo del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007, habiéndose cumplido en el expediente los requisitos exigidos para la calificación de la actuación «Urbanización de suelo para su inmediata edificación» objeto de la propuesta como protegida en materia de suelo y para la financiación cualificada de la misma.

Cuarto. Es de aplicación el Decreto 801/2005, de 1 de julio, por el que se aprueba el Plan Estatal 2005-2008, para favorecer el acceso de los ciudadanos a la vivienda.

Quinto. Es de aplicación la Orden de 10 de marzo de 2006, de desarrollo y tramitación de las Actuaciones en materia de Vivienda y Suelo del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007.

Sexto. Igualmente es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según lo establecido en su disposición final primera, constituyendo legislación básica del Estado determinados artículos, al amparo del art. 149.1.13.ª, 14.ª y 18.ª de la Constitución.

Séptimo. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Texto Integrado del Decreto 149/2003, de 10 de junio, el abono de las ayudas de la Administración General del Estado contempladas en el Real Decreto 1/2002, de 11 de enero, quedará condicionada al ingreso de los recursos económicos procedentes del Ministerio de Fomento.

Octavo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 801/2005, de 1 de julio, el Ministerio de Vivienda subvencionará al promotor por cada vivienda protegida a construir en el ámbito de urbanización, con una cuantía fija en metálico, en función del porcentaje de viviendas protegidas previstas sobre el número total de viviendas a construir, así como por algunas características de las viviendas protegidas.

En este caso tendremos al encontrarse el % de edificabilidad para viviendas protegidas sobre el total de edificabilidad entre el 50% y 75% por lo que:

77 viv. x 1.300 € = 100.100,00 €.
Adicional por sup. Útil < 70 m².
2 viv. x 500,00 € = 1.000,00 €.
Total: 101.100,00 €.

Noveno. De los datos existentes en la Dirección General, se desprende la existencia de recursos suficientes del Programa de Suelo para financiar el importe de la subvención es-

tatal de 101.100,00 € para la anualidad 2009, con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.15.00.18.21.77000. 43B .6.

Décimo. De conformidad con el artículo 143 de la Orden de 10 de marzo de 2006, de desarrollo y tramitación de las actuaciones en materia de vivienda y suelo del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007, el importe de 101.100,00 € de subvención con cargo a los presupuestos del Estado será satisfecho al promotor una vez haya acreditado la inversión realizada y su adecuación a la programación establecida en la Resolución de concesión en las siguientes anualidades:

ANUALIDAD	IMPORTE
2009	101.100,00 €
TOTAL SUBVENCIÓN ESTATAL	101.100,00 €

Esta anualidad, por motivos presupuestarios o por otra causa justificada, podrá ser objeto de reajuste y modificación por parte de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, no siendo necesaria la conformidad del promotor, sin perjuicio de la necesaria información que se proporcionará a la misma para su conocimiento.

Undécimo. De conformidad con el artículo 144 de la Orden de 10 de marzo de 2006, las actuaciones protegidas en materia de suelo que hayan obtenido Cédula de Calificación Provisional deberán ejecutarse de acuerdo con la programación que se establezca en la misma y, en todo caso, en el plazo máximo de treinta meses desde la concesión de la subvención.

Excepcionalmente, cuando el promotor del suelo lo sea también de las edificaciones, se podrá solicitar la ampliación de los plazos indicados, hasta un máximo de la mitad de lo establecido, al objeto de permitir la ejecución simultánea de la urbanización y la edificación en las condiciones y con las garantías establecidas en la legislación urbanística vigente.

Duodécimo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 145. Solicitud de Calificación Definitiva, de la Orden de 10 de marzo de 2006, ejecutada la actuación, el promotor solicitará en el plazo de un mes, ante la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes correspondiente, la Calificación Definitiva de la actuación, de acuerdo con el modelo 2 de Anexo V, a cuyo efecto acompañará la siguiente documentación:

- Certificado del técnico director de las obras de urbanización acreditativo de la finalización de las mismas conforme al Proyecto de Urbanización.
- Certificado Municipal de recepción de las obras de urbanización ejecutadas o, en su defecto, acreditación del ofrecimiento formal de cesión de las mismas, una vez transcurridos los plazos legales para resolver sobre la recepción.
- Certificado del Registro de la Propiedad de la inscripción del Proyecto de Reparcelación o en su caso el de Parcelación.

En dicha certificación deberá especificarse la parcela o parcelas concretas afectadas a la edificación de viviendas protegidas.

En el supuesto de no haberse solicitado Cédula de Calificación Definitiva en el plazo previsto, se iniciará el correspondiente expediente de incumplimiento de conformidad con el artículo 14 de la presente orden.

Vistas las normas citadas, demás preceptos de general aplicación y a la vista del informe favorable del Servicio de Urbanismo de la Delegación Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio en Huelva

RESUELVE

Primero. Conceder a la empresa Vial Inmuebles, S.L., representada por don Alejandro Cotta de Torres una subvención estatal para la financiación de la actuación protegida en materia de suelo en la modalidad de urbanización de suelo e inmediata edificación denominada Avenida de la Zarcilla, s/n, en La Palma del Condado, por un importe de ciento un mil cien euros (101.100,00 €), para la anualidad 2009, previa fiscalización por la Intervención Delegada de la Consejería de Economía y Hacienda, donde se constatará la existencia de crédito y demás requisitos derivados de la normativa aplicable.

El gasto se imputará para la anualidad 2009 a cargo de la Aplicación Presupuestaria 0.1.15.00.18.21. 77000. 43B. 6.

Código de Proyecto 1994/210227.

El pago de la citada ayuda se realizará una vez acreditada por el promotor la ejecución de las correspondientes fases, mediante la documentación que justifique los gastos de urbanización y su adecuación a la programación establecida.

Que tal como establece la Orden de 10 de marzo de 2006, por la que se desarrollan determinadas actuaciones del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007, son obligaciones de los beneficiarios de ayudas, además de las establecidas en la Ley 38/2003, de 17 noviembre, en el Texto Integrado del Decreto 149/2003, de 10 de junio, y Real Decreto 801/2005, de 1 de julio, las siguientes recogidas en el artículo 11. Obligaciones de las personas beneficiarias. De dicha Orden de 10 de marzo de 2006.

La financiación de la actuación estará condicionada al cumplimiento de las condiciones, requisitos y compromisos contenidos en la presente Resolución y en las disposiciones normativas del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007. El incumplimiento de las mismas, determinará la interrupción de la subvención y la devolución de las cantidades percibidas, incrementadas en los intereses legales desde su pago.

Huelva, 15 de abril de 2009.- El Delegado, Gabriel Cruz Santana.

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2009, de la Universidad de Granada, por la que se aprueban las Cartas de Servicios de las Unidades Funcionales y Servicios de la Universidad de Granada que se citan.

Vistos los proyectos de las Cartas de Servicios elaborados por las Unidades Funcionales y Servicios de la Universidad de Granada: Centro de Actividades Deportivas, Oficina de Transferencia de Resultados y Oficina de Proyectos Internacionales, Unidad Técnica, Centro de Instrumentación Científica, Residencias de Invitados y Colegio Mayor, Prevención, Relaciones Internacionales, Alumnos, Asistencia Estudiantil, Asuntos Generales, Centro de Promoción de Prácticas y Empleo, Comedores Universitarios, Extensión Universitaria, Habilitación y Seguridad Social, Masteres Oficiales y Doctorado, Ordenación Académica, Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización y Unidad Central de Servicios y en el marco del Real Decreto 951/2005, de 29 de julio en el ámbito de la Administración General del Estado y del Convenio suscrito con la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía de 26 de marzo del 2007, para la aplicación del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre –modificado por el Decreto 177/2005, de 19 de julio-, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios públicos y se es-

tablecen los Premios de la Calidad de los Servicios Públicos y en uso de la competencia que me confiere el art. 7.1 de este último Decreto,

D I S P O N G O

1.º Conforme a lo acordado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada de 2 de abril de 2009, ordenar la publicación de la presente Resolución, y las Cartas de Servicios de las Unidades Funcionales y Servicios de la Universidad de Granada: Centro de Actividades Deportivas, Oficina de Transferencia de Resultados y Oficina de Proyectos Internacionales, Unidad Técnica, Centro de Instrumentación Científica, Residencias de Invitados y Colegio Mayor, Prevención, Relaciones Internacionales, Alumnos, Asistencia Estudiantil, Asuntos Generales, Centro de Promoción de Prácticas y Empleo, Comedores Universitarios, Extensión Universitaria, Habilitación y Seguridad Social, Masteres Oficiales y Doctorado, Ordenación Académica, Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización y Unidad Central de Servicios, que se contienen en los Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2.º Las presentes Cartas de Servicios de la Universidad de Granada tendrán efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 4 de mayo de 2009.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

ANEXO I

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD FUNCIONAL CENTRO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL.

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos de la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas.

El Centro de Actividades Deportivas (CAD) es una Unidad Funcional que depende del Vicerrectorado de Calidad Ambiental, Bienestar y Deporte en la Universidad de Granada.

I.II. Misión de la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas.

La Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas tiene como misión el fomento y la gestión de las actividades físicas y deportivas en la Universidad de Granada.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas es la unidad responsable de la coordinación operativa en los

trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- A través de las encuestas de satisfacción realizadas por el CAD.

- Mediante un sistema de sugerencias, quejas y propuestas de mejora.

- Mediante la participación activa del alumnado en los puntos de información del CAD.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

A la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Organizar y desarrollar cursos y actividades dirigidos a la Comunidad Universitaria, en general y en particular, a toda la sociedad.

2. Organizar, desarrollar y participar en competiciones deportivas.

3. Promover y gestionar el uso individual y colectivo de las instalaciones deportivas del CAD.

4. Gestionar la documentación administrativa necesaria para la práctica deportiva ofertada por el CAD.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas.

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE núm. 307 de 24.12.2001), modificada por la ley orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89, de 13.4.2007).

- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (BOJA núm. 251, de 31.12.2003; BOE núm. 14, de 16.1.2004).

- Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada (BOJA núm. 236 de 9 de diciembre de 2003).

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (BOE núm. 285 de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 4.1.1999).

- Ley 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999).

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE núm. 89, de 13.4.2007).

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE núm. 71, de 23.3.2007).

- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía (BOE núm. 38 de 13.2.2008).

Específica:

- Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte (BOE núm. 249, de 17.10.1990).

- Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte en Andalucía (BOJA 29.12.98).

- Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los premios

de la calidad de los servicios públicos (BOE núm. 190, de 10.8.1999).

- Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las cartas de servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los premios a la calidad de los servicios públicos (BOJA núm. 225, de 21 de noviembre de 2003, página núm. 24.513).

- Decreto 177/2005, de 19 de julio, por el que se modifica el decreto 317/2003 (BOJA núm. 154, página núm. 4, Sevilla, 9 de agosto de 2005).

- Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y Quejas de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas. Plan Estratégico 2005-08 de la Universidad de Granada.

- Acuerdo de la Universidad de Granada, por el que se aprueba el reglamento de cartas de servicios de dicha Universidad.

- R.D. 23/99, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sanitario de las piscinas de uso colectivo.(BOJA núm. 36 de 25.3.99.

- Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis (BOE núm. 171 de 18.7.03).

- IV Convenio del Personal Laboral de las Universidades Públicas Andaluzas (BOJA núm. 36, página núm. 4.559, Sevilla, 23 de febrero 2004).

- Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de espectáculos Públicos y Actividades recreativas de Andalucía.

- Reglamentos de competiciones de las Federaciones Nacionales.

- Normas NIDE.

- Normativas de las competiciones organizadas por el CAD.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

1. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.

2. Ser objeto de una atención directa y personalizada.

3. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

4. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

5. Obtener una orientación positiva.

6. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

7. Disponer de las instalaciones deportivas en buenas condiciones de mantenimiento y de seguridad, con ofertas suficientemente variadas.

8. Mantener las instalaciones en las mejores condiciones higiénico-sanitarias.

9. Obtener créditos de libre configuración por la participación en competiciones universitarias, de acuerdo con la normativa vigente.

10. A expresar su opinión y propuestas de mejora mediante los mecanismos establecidos por el CAD.

11. Tener a su disposición hojas de quejas o Quejas.

12. Respetar la confidencialidad de los datos y las opiniones de las personas.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias de la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas, así como, a través de los Registros Oficiales de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable de la Unidad Funcional del Centro de Actividades Deportivas recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de Centro de Actividades Deportivas, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

- Complejo deportivo de Fuentenueva: Paseo Profesor Juan Ossorio, s/n, 18071, Granada. Tlf.: 958 243 144/958 240 956; Fax: 958 243 143.

- Complejo deportivo de Cartuja Ctra. de Alfacar, s/n, 18071, Granada, Tlf. y Fax: 958 242 892.

Pag web: <http://www.ugr.es/~sdugr/> Correo electrónico: deporweb@ugr.es.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. A la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes: Campus de Fuentenueva: Líneas: 5 y U (Parada FuenteNueva) 10 y 21 (Parada Camino de Ronda 8) Campus de Cartuja Líneas: 8, C y U (Parada Colegio Loyola).

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos La relación de servicios prestados por la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Publicar la planificación anual de actividades antes del 15 de septiembre.
2. Publicar en nuestra web el 90% de la oferta de las actividades subvencionadas antes de la primera matriculación.
3. Responder al 90% de las quejas y sugerencias en un plazo no superior a 15 días hábiles.
4. Difundir los servicios/actividades del CAD a través de los medios de comunicación, (prensa, radio tv, página web, folletos impresos y cartelera) generando, al menos, cuatro noticias al mes.
5. Fomentar la práctica de actividad físico-deportiva en la comunidad universitaria mediante el incremento de 5% de la oferta de actividades cada dos cursos académicos.
6. Obtener una puntuación mínima de 3 (valoración del 1 al 5) en el 90% de las encuestas realizadas.
7. Fomentar la participación en las competiciones internas del CAD aumentando el 5% de equipos cada curso académico.
8. Incrementar al menos una sección deportiva en el Club Deportivo Universitario, cada dos cursos académicos.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por la Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por esta Unidad Funcional Centro de Actividades Deportivas:

1. Tiempo de retraso en la publicación anual de actividades.
2. Porcentaje de subvenciones publicadas en la web en plazo.
3. Porcentaje de, quejas y sugerencias contestadas en plazos.
4. Número de noticias publicadas al mes.
5. Porcentaje de incremento bienal en la oferta de actividades deportivas.
6. Porcentaje de encuestas en las que se obtiene una valoración objetivo mínima.
7. Porcentaje de equipos participantes que han aumentado cada curso académico.
8. Incremento bienal del número de secciones deportivas en el Club Deportivo Universitario.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

Oficinas: Lunes a viernes 9,00 a 14,00/15,00 a 20,00.

Instalaciones: Lunes a sábado: 9,00 a 23,00. Domingos y festivos: 9,00 a 14,00.

I.II. Otros datos de interés:

Se consideran miembros de la comunidad universitaria a la hora de tener acceso a los servicios que presta el CAD:

- Estudiantes (incluidos los postgraduados de la Universidad de Granada con una tarjeta específica), PAS, PDI.
- Miembros de la unidad familiar del PAS, PDI y estudiantes (incluidas las parejas de hecho).

La Universidad de Granada a fecha 28 de enero de 2008 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance:

«Docencia, investigación, mantenimiento de las instalaciones, servicios de administración y residencias.»

El Centro de Actividades Deportivas a fecha de 23 de diciembre de 2008 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 9001:2008, Gestión de Calidad, con núm. ES08/6434, por la entidad certificadora SGS. Alcance: «Gestión de las actividades e instalaciones deportivas del Centro de Actividades Deportivas de la Universidad de Granada.»

ANEXO II

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIO DE LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN Y LA OFICINA DE PROYECTOS INTERNACIONALES

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) y la Oficina de Proyectos Internacionales (OFPI) de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación y la Oficina de Proyectos Internacionales a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos de la OTRI y OFPI.

La Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación y la Oficina de Proyectos Internacionales dependen del Vicerrectorado de Política Científica e investigación en la Universidad de Granada.

I.II. Misión de la OTRI y OFPI.

1. Misión de la OTRI: La Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación tiene como misión la difusión, la valorización y la transferencia del conocimiento investigador generado en la Universidad de Granada hacia la sociedad potenciando la cultura, la calidad de la vida y el desarrollo económico.

2. Misión de la OFPI: La Oficina de Proyectos Internacionales tiene como misión fomentar la participación de la UGR en los Proyectos Internacionales de Investigación, y dotar de un apoyo y asesoramiento suficiente a los investigadores en dichos proyectos.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La OTRI y OFPI son las unidades responsables de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con la OTRI y OFPI.

Las personas usuarias de los servicios que presta la OTRI de la Universidad de Granada pueden colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

1. Mediante la expresión de sus opiniones recogidas en las encuestas que periódicamente la Oficina realiza sobre la prestación de servicios.

2. La OTRI dispone además de una dirección de correo electrónico donde poder remitir aspectos relacionados con los servicios prestados por la Oficina: otri@ugr.es.

Las personas usuarias de la OFPI de la Universidad de Granada pueden colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

1. A través del formulario de sugerencias y reclamaciones disponible en la web www.ugr.es/local/ofpi.

2. La OFPI además dispone de una dirección de correo electrónico donde poder remitir aspectos relacionados con los servicios prestados por la Oficina: ofpi@ugr.es.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

A la OTRI y OFPI le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

Relación de servicios que presta la OTRI:

1. Asesorar al profesorado en la negociación, elaboración y tramitación administrativa de las actividades de los contratos y convenios de investigación con empresas e instituciones al amparo del art. 83 de la LOU.

2. Asesorar y tramitar al profesorado en lo referente a la propiedad industrial e intelectual generada como consecuencia de la investigación realizada en la UGR.

3. Informar y asesorar al profesorado y alumnado en lo relativo a las Empresas Basadas en el Conocimiento (EBCs) surgidas de la investigación de la UGR, con el propósito de promover la creación de dichas empresas.

4. Asesorar al profesorado en la negociación, elaboración y tramitación administrativa de los proyectos de I+D en colaboración con empresas presentados a convocatorias realizadas por entidades públicas y/o privadas, y divulgar e informar sobre ellas.

5. Divulgar los resultados de investigación y las capacidades de los grupos de investigación de la UGR en la sociedad en general y en las empresas en particular, a través de la organización de eventos relacionados con la transferencia de conocimiento (cursos, jornadas, mesas de transferencia...), así como atender a las demandas que pudieran surgir por parte de las empresas, entidades e investigadores de la UGR.

6. Asesorar a profesores y alumnos sobre la presentación y tramitación de solicitudes, los requisitos de las becas y contratos laborales con cargo a contratos, proyectos y convenios, y sobre los tipos de ayuda, presentación de solicitudes y los requisitos relativos a los planes propios de ayudas a la transferencia de investigación.

7. Elaborar certificados administrativos para el personal de la Universidad en el ámbito de la transferencia de conocimiento (contratos, convenios, proyectos...).

Relación de servicios que presta la OFPI:

1. Diseminación de información sobre las distintas convocatorias de proyectos internacionales (proyectos del VII Programa Marco de I+D y otros proyectos europeos, proyectos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo y otros proyectos internacionales).

2. Asesoramiento en las convocatorias de proyectos de investigación de ámbito internacional.

3. Asesoramiento y apoyo en la preparación de propuestas, fundamentalmente dentro del VII Programa Marco de I+D.

4. Gestión integral económica y administrativa de los proyectos del VII Programa Marco de I+D.

5. Elaboración de certificados y otros documentos relacionados con proyectos internacionales.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por OTRI y OFPI.

• Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la L.O. 4/2007, de 12 de abril.

• Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andalucía de Universidades.

• Estatuto de la Universidad de Granada, Decreto 325/2003, de 25 de noviembre.

• Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

• Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

• L.O. 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

• Ley 53/1984, de 26 diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

• Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

• Ley 33/2003, de 3 noviembre de patrimonio de las administraciones públicas.

Normativa específica de la OTRI:

• Ley 11/1986 de 20 de marzo, de Patentes de Invención y Modelos de Utilidad (BOE núm. 73, de 26 de marzo de 1986).

• Orden de 16 de febrero de 1996 (BOE de 23 de febrero), del Ministerio de Educación y Ciencia, por la que se regula el registro de Oficinas de Transferencia de Resultados de Investigación.

• Ley Andaluza de la Ciencia y el Conocimiento (Aprobada por el Decreto 86/2007, de 27 de marzo, por el que se aprueba el Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (2007- 2013).

• Resolución del Rectorado de fecha 14 de abril de 1998 referente a modalidades y cuantía de la participación en los beneficios que obtenga la Universidad de la explotación o cesión de sus derechos sobre las invenciones realizadas por sus profesores, como consecuencia de su función de investigación en la Universidad.

Normativa específica de la OFPI:

• Convocatorias oficiales de la Comisión Europea, AECID y otros organismos.

• Decisión de la Comisión Europea, de 30 de diciembre de 2006, para el VII Programa Marco.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.

3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6. Obtener una orientación positiva.

7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

8. Una administración ágil en el procesamiento de solicitudes de información, certificados, informes, dietas, etc.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias de la OTRI y OFPI, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la OTRI y OFPI, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en la OTRI y OFPI, así como, a través de los Registros Oficiales de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable de la OTRI y OFPI recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por la OTRI y OFPI.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de OTRI y OFPI, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

OTRI:

- Complejo Administrativo Triunfo, Pab. 1, Cuesta del Hospicio, s/n, 18071, Granada.

Dirección: Tfno.: +34 958 244 336; Subdirección: Tfno.: +34 958 246 309.

Gestión de contratos y convenios y Gestión de la I+D colaborativa: Tfno.: +34 958 240 887.

Administración: Tfno.+34 958 -244 336, -244 337; Fax 958 244 301.

- Parque Tecnológico de Ciencias de la Salud. Edificio BIC, Granada. Avda. Innovación, 1, Planta 1.ª, 18100, Armilla (Granada). Tfno.: +34 958 750 620.

Fax 958 750 440, e-mail otri@ugr.es; web <http://otri.ugr.es>.

OFPI:

- Edificio Institucional Acera de San Ildefonso, 42.18071 Granada (España).

Dirección: Tfno. +34 958 240 876/609 822 217.

Proyectos AECID: Tfno. +34 958 -240 888, -204 030.

Proyectos europeos: Tfno. +34 958 -248 024, -240 890, -240 888.

Administración: Tfno.: +34 958 -246 279, -204 030; Fax: +34 958 240 886, e-mail ofpi@ugr.es; web <http://www.ugr.es/local/ofpi>.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. A la OTRI y OFPI se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

OTRI:

- Complejo administrativo Triunfo: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 17, 21, 23, 33, C.

- Parque tecnológico de Ciencias de la Salud: Línea Urbana 8 y Línea Metropolitana 158.

OFPI:

1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 17, 21, 23, 33, C.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por la OTRI y OFPI recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Incrementar en un 5%, respecto al año anterior, el número de contratos artículo 83 firmados con empresas o instituciones.

2. Incrementar, en un 5% respecto al año anterior, el volumen económico de los contratos artículo 83 firmados con empresas o instituciones.

3. Asegurar que al menos el 7% de los asesoramientos realizados den como resultado la solicitud de una patente 4. Incrementar en un 5% el número de licencias respecto al año anterior.

5. Asegurar la creación de un mínimo de seis Empresas Basadas en el Conocimiento (EBCs) al año.

6. Organizar, al menos, tres eventos de divulgación al año en materia de EBCs (jornadas, mesas de transferencia...).

7. Incrementar en un 5% respecto al año anterior, el número de proyectos colaborativos firmados con empresas e instituciones.

8. Incrementar en un 5% el volumen económico de los proyectos colaborativos con empresas e instituciones respecto al año anterior.

9. Atender, al menos, al 80% de las demandas tecnológicas recibidas al año en la OTRI.

10. Organizar un mínimo de seis eventos, jornadas o mesas de transferencia al año, en materia de divulgación de resultados de investigación y capacidades de los grupos de investigación de la UGR.

11. Asegurar un 80% de satisfacción positiva medida a través de la encuesta de satisfacción de usuarios, en relación al asesoramiento realizado a los alumnos y profesores en materia de presentación y tramitación de solicitudes y requisitos de becas y contratos.

12. Emisión del 90% de los certificados (OTRI) en un tiempo no superior a una semana desde su solicitud.

13. Publicar todas las convocatorias en la web de la OFPI en el plazo máximo de tres días hábiles, desde su publicación en el Boletín Oficial (convocatorias oficiales) o desde que se tiene constancia en la OFPI (resto de convocatorias).

14. Organizar, al menos, dos jornadas al año para la disseminación de información sobre las distintas convocatorias de proyectos internacionales.

15. Contestar a las consultas recibidas en el plazo máximo de dos días hábiles.

16. Elaborar el 90% de los informes financieros solicitados en un plazo de tiempo máximo de siete días hábiles.

17. Asegurar que el 90% del personal seleccionado para proyectos internacionales firma su contrato en un periodo no superior a 6 días hábiles desde que se comunica a la OFPI.

18. Elaborar el 90% de los certificados (OFPI) en un plazo de tiempo máximo de siete días hábiles desde su solicitud por las personas usuarias.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por la OTRI y OFPI se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por esta OTRI y OFPI:

1. Porcentaje de incremento de contratos artículo 83 firmados con empresas o instituciones respecto al año anterior.
2. Porcentaje de Incremento en el volumen económico de los contratos artículo 83 firmados con empresas o instituciones respecto al año anterior.
3. Porcentaje de patentes nacionales solicitadas en relación al número de asesoramientos realizados.
4. Porcentaje de incremento en el número de licencias respecto al año anterior.
5. Número de Empresas Basadas en el Conocimiento (EBCs) creadas al año.
6. Número de eventos de divulgación organizados al año en materia de Empresas Basadas en el Conocimiento (EBCs).
7. Porcentaje de incremento en el número de proyectos colaborativos firmados con empresas e instituciones respecto al año anterior.
8. Porcentaje de incremento en el volumen económico de los proyectos colaborativos con empresas e instituciones respecto al año anterior.
9. Porcentaje de demandas tecnológicas atendidas respecto a las recibidas al año.
10. Número de eventos, jornadas o mesas de transferencia organizados al año.
11. Porcentaje de profesorado y alumnado con satisfacción positiva respecto al asesoramiento realizado.
12. Porcentaje de certificados emitidos en plazo (OTRI).
13. Porcentaje de convocatorias de proyectos internacionales publicadas en plazo.
14. Número de jornadas organizadas al año.
15. Porcentaje de consultas resueltas en plazo.
16. Porcentaje de informes financieros elaborados en plazo.
17. Porcentaje de contratos firmados en plazo.
18. Porcentaje de certificados elaborados en plazo (OFPI).

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

El horario de atención al público es de 9 a 14 horas.

I.II. Otros datos de interés:

La Universidad de Granada a fecha 28 de enero de 2008 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance:

«Docencia, Investigación, Mantenimiento de las Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias».

La Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación y la Oficina de Proyectos Internacionales a fecha 26 de Febrero de 2009 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 9001:2008, por la entidad certificadora SGS. Alcance:

- Gestión de la contratación y convenios.
- Gestión de la propiedad industrial e intelectual.
- Creación de empresas basadas en el conocimiento.
- Gestión de proyectos de investigación colaborativa.
- Gestión de proyectos internacionales de investigación.
- Realización de tareas de promoción de los resultados de I+D generados en la Universidad.
- Gestión de la oferta y la demanda científico-tecnológica.

ANEXO III

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD TÉCNICA

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Unidad Técnica de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por la Unidad Técnica.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por la Unidad Técnica a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, la Unidad Técnica adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos de la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica es una Unidad Funcional que depende de Vicerrectorado de Infraestructura y Campus en la Universidad de Granada.

I.II. Misión de la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica tiene como misión gestionar las actividades de los servicios de la Universidad de Granada mediante la edificación, equipamiento, conservación de jardines y mantenimiento de su infraestructura.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Unidad Técnica es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con la Unidad Técnica.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Unidad Técnica, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Personándose en la Oficina de la Unidad Técnica.
- A través de correo electrónico: dvedia@ugr.es.
- A través de la página web de la Unidad: <http://infraestructuras.ugr.es>.
- A través de Buzón de sugerencias y quejas localizado en cada uno de nuestros Servicios de manera física.

II Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

A la Unidad Técnica le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Actuar como dirección de ejecución o validador de la correcta ejecución de las obras que se desarrollan dentro de la Universidad de Granada, en función de si tienen o no expediente de contratación.

2. Elaborar los informes Técnicos y Memorias Valoradas de obras solicitadas que no afectan a la estructura específica y cuyo importe sea inferior a 50.000 euros.

3. Realizar la conservación y mantenimiento de las zonas ajardinadas de la Universidad de Granada.

4. Efectuar el mantenimiento correctivo de las Infraestructuras de la Universidad de Granada.

5. Llevar a cabo la dotación de equipamiento a los distintos Centros y Servicios de la Universidad de Granada.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por la Unidad Técnica.

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la L.O. 4/2007, de 12 de abril.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
 - Decreto 325/2003, de 25 de noviembre en el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
 - L.O. 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.
 - Ley 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Específica:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 31/1995, de 13 de diciembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Real Decreto 1259/1999, de 16 de julio, por el que se regulan las Cartas de Servicios y los premios a la calidad de la Administración General del Estado.
 - Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de Edificación.
 - Real Decreto 314/2006. 17.3.2006. Ministerio de la Vivienda. Código Técnico de la Edificación. BOE 28.3.2006.
 - Normas UNE relativas a equipamiento.
 - Orden de 9 de marzo de 1971, que aprueba la ordenanza general de seguridad e higiene en el trabajo.
 - Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo NTP 552: protección de máquinas frente a peligros mecánicos: resguardos.
 - Real Decreto 1316/89, de 27 de Octubre sobre la protección de los trabajadores frente a los riesgos derivados de su exposición al ruido durante el trabajo.
 - Reglamentación Técnico-Sanitaria sobre plaguicidas.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. No presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

IV. Sugerencias y quejas

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias de la Unidad Técnica, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la Unidad Técnica, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en la Unidad Técnica, así como, a través de los Registros Oficiales de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable de la Unidad Técnica recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por la Unidad Técnica.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de Unidad Técnica, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

- Oficina Unidad Técnica (Área de Construcción) Complejo Administrativo Triunfo-Cuesta del Hospicio, s/n, 18071, Granada Tfno., 958 244 220; Fax: 958 243 182 Correo: dvedia@ugr.es; Página web: <http://infraestructuras.ugr.es>.

- Oficina Unidad Técnica (Área de Equipamiento) Complejo Administrativo Triunfo, Cuesta del Hospicio, s/n, 18071, Granada Tfno.: 958 248466; Fax: 958 243 182; Correo: decora1@ugr.es; Página web: <http://infraestructuras.ugr.es>.

- Servicio de Mantenimiento Campus Centro 1 Complejo Administrativo Triunfo, Cuesta del Hospicio, s/n, 18071, Granada, Tfno.: 958 240 541; Fax: 958 240 992; Correo: salvagarcia@ugr.es.

- Servicio de Mantenimiento Campus Centro 2 Hospital Real, Cuesta del Hospicio, s/n, 18071, Granada, Tfno./Fax: 958 246 204; Correo: miguelmegias@ugr.es.

- Servicio de Mantenimiento Campus Centro 3 Facultad de Ciencias Campus Universitario Fuente Nueva, s/n, 18071, Granada, Tfno.: 958 242 390; Fax: 958 248 724; Correo: amar@ugr.es.

- Servicio de Mantenimiento Campus Centro 4 Bajos de Biblioteca Libre Acceso Facultad de Psicología Campus Universitario Cartuja, s/n, 18071, Granada, Tfno.: 958 240 616; Fax: 958 240 675; Correo: jmoline@ugr.es.

- Servicio de Jardines Hospital Real, Cta. del Hospicio, s/n, 18071, Granada, Tfno./Fax: 958 240 530; Correo: aguerro@ugr.es.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. A la Unidad Técnica se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes: 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 17, 20, 33, F (Puerta Real/Fargue), C (Fontiveros/Ciencias de la Educación): Paradas de Triunfo y Gran Vía 3.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos La relación de servicios prestados por Unidad Técnica recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Realizar, desde el inicio de la obra, como mínimo una visita en el plazo de 7 días hábiles en aquellas obras con expediente de contratación.

2. Cumplir en un 90% los plazos establecidos de entrega de Informes y/o Memorias Valoradas.

3. Publicar en la página web la actualización del inventario de especies de jardinería como mínimo una vez al trimestre.

4. Responder en un 80% las solicitudes de mantenimiento recibidas a través de la vía reglamentaria, en un plazo de 7 días hábiles desde la recepción de la solicitud.

5. Realización del 90% de visitas en el plazo de 7 días hábiles desde la recepción de las solicitudes de equipamiento por el Vicerrectorado de Infraestructura y Campus.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por la Unidad Técnica se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por esta Unidad Técnica:

1. Número de visitas a obras con expediente de contratación.

2. Porcentajes de entrega de Informes y/o Memorias Valoradas en el plazo establecido.

3. Número de publicaciones en la web actualizadas del inventario de especies de jardinería en plazo.

4. Porcentaje de respuestas en el plazo establecido.

5. Porcentaje de visitas, en el plazo establecido.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público: De lunes a viernes: 9,00-14,00 horas.

I.II. Otros datos de interés: La Universidad de Granada a fecha 28 de enero de 2008 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance:

«Docencia, Investigación, Mantenimiento de las Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias.»

ANEXO IV

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIO DEL CENTRO DE INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

Prólogo.

La Carta de Servicios del Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información,

los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por el Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, el Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos del Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada.

El Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada es una Unidad Funcional que depende del Vicerrectorado de Política Científica e Investigación en la Universidad de Granada.

I.II. Misión del Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada.

El Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada tiene como misión proporcionar soporte instrumental a la investigación científica y técnica y asesoramiento científico sobre técnicas experimentales; colaborar en cursos de especialización y en la enseñanza experimental de estudios universitarios y prestar servicios a otras Instituciones Públicas o empresas de carácter público o privado.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada es la Unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico: cic@ugr.es.

- Pág. web: <http://cic.ugr.es/html/index.php>.

- Dirección postal: Paseo Prof. Juan Osorio, s/n, Campus de Fuentenueva, 18071, Universidad de Granada.

- Buzón de sugerencias en la pág. web y en el propio Centro.

- Teléfono 958 243 402.

- Fax: 958 243 391.

- El Centro dispone además de un Comité de Asesores Científicos, un Gabinete de Atención al Usuario y una Comisión de Centro en la que están representados los distintos grupos de interés.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

Al Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada le corresponden las siguientes atribuciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Estudio y análisis de propiedades y parámetros de materiales biológicos e inertes.

2. Prestación de instalaciones para la experimentación animal.

3. Prestación de soporte gráfico para la investigación y la documentación.

4. Soporte electrónico y mecánico de instrumentación científica.

5. Suministro de material para la experimentación.

6. Prestación de equipos en régimen de autoservicio.

7. Asesoramiento, formación y soporte en técnicas experimentales de análisis, verificación y medida.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada.

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la LO 4/2007, de 12 de abril.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
 - Estatutos de la Universidad de Granada, Decreto 325/2003, de 25 de noviembre.
 - Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
 - L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.
 - L.O. 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
 - Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Específica:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro de Instrumentación Científica, aprobado en Consejo de Gobierno el 23 de Julio de 2007.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias del Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en el Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada, así como, a través de los Registros Oficiales de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible

en su sede y en la página Web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable del Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla.

Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por el Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas Para contactar con los distintos servicios de Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

Direcciones postales:

1. Sede Central:
 - Campus de Fuentenueva. Paseo Prof. Juan Ossorio, s/n, Campus Univ. de Fuentenueva.
 2. Sedes en Cartuja:
 - Servicio de Producción y Experimentación Animal, Campus Universitario de Cartuja.
 - Facultad de Farmacia, Campus Universitario de Cartuja.
- Teléfono y fax: 1. Sede Central. 958 243 402; Fax: 958 243 391.
2. Sedes en Cartuja:
 - Servicio de Producción y Experimentación Animal: Teléfono 958 243 633; Fax: 958 160 208.
 - Facultad de Farmacia: Teléfono 958 240 607; Pág. web: <http://cic.ugr.es> E-mail: cic@ugr.es.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

- Líneas 11 y 21 para el Campus de Fuentenueva.
- Líneas U, C y 8 para el Campus de Cartuja.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por el Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Cumplimentación online del 100% de órdenes de Trabajo de los usuarios y del 50% de reservas de citas.
2. Reducir un 20% el tiempo medio de espera para la obtención de resultados solicitados.
3. Gestión telemática del 100% de las compras/gastos.

4. Duplicar el núm. de unidades que funcionan en régimen de autoservicio en el Centro.

5. Realizar un mínimo de 10 acciones formativas y de asesoramiento al año.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por este Centro de Instrumentación Científica de la Universidad de Granada:

1. Número de órdenes de trabajo cumplimentadas online, con respecto al total.

2. Porcentaje de Unidades que utilizan el sistema de reservas de citas online.

3. Tiempo medio transcurrido entre el registro de la orden de trabajo y el inicio del análisis/técnica.

4. Porcentaje de pedidos a proveedores realizados online.

5. Número de unidades ofertadas en autoservicio, con respecto al total de las que pueden ofertarlo.

6. Número de acciones formativas y de asesoramiento al año.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

- De Lunes a viernes de 8,30 a 21,30 horas.

I.II. Otros datos de interés: El Centro de Instrumentación Científica se certificó conforme a la norma ISO 9001:2000, con fecha 28 de diciembre de 2007, abarcando su alcance a la totalidad de los Servicios claves del Centro.

- La Universidad de Granada a fecha 28 de enero de 2008 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance: Docencia, Investigación, Mantenimiento de la Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias.

ANEXO V

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIO DE RESIDENCIAS DE INVITADOS Y COLEGIO MAYOR

Prólogo.

La Carta de Servicios de Residencias de Invitados y Colegio Mayor de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por las Residencias de Invitados y Colegio Mayor.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por las Residencias de Invitados y Colegio Mayor a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, las Residencias de Invitados y Colegio Mayor adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos de las Residencias de Invitados y Colegio Mayor.

Las Residencias de Invitados y Colegio Mayor es una Unidad Funcional que depende del Vicerrectorado de Calidad Ambiental, Bienestar y Deportes en la Universidad de Granada.

I.II. Misión de las Residencias de Invitados y Colegio Mayor.

Las Residencias de Invitados y Colegio Mayor tienen como misión prestar el servicio de alojamiento de estudiantes e invitados de la Universidad de Granada y realizar la reserva de sus zonas comunes para el desarrollo de actividades culturales y sociales vinculadas con la Universidad y con la sociedad granadina.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Residencias de Invitados y Colegio Mayor es la Unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con las Residencias de Invitados y Colegio Mayor.

Las personas usuarias de los servicios que presta las Residencias de Invitados y Colegio, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- A través de la comunicación de sus quejas o sugerencias en los buzones que se encuentran en la Recepciones de cada Centro y en las siguientes páginas web:

<http://www.ugr.es/local/rinvidadoscarmenv/sugerencias.doc>.

<http://www.ugr.es/local/rinvidadoscorrala/sugerencias.doc>.

<http://cmisabel.ugr.es/web/node/55>.

- A través de la cumplimentación de las encuestas de satisfacción.

- Los usuarios del Colegio Mayor, pueden participar además a través de los órganos colegiados de representación, establecido en sus Estatutos.

- También el Personal de Administración y Servicios puede participar en la mejora de los servicios, a través de su representación en el Equipo de Mejoras del Servicio de Residencias y Colegio Mayor.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

A las Residencias de Invitados y Colegio Mayor les corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Gestionar el alojamiento (reserva de habitaciones, informar a las personas invitadas de las normas de funcionamiento y despedida).

2. Organizar y gestionar la manutención de las personas usuarias (desayuno, almuerzo y cena).

3. Gestionar las zonas comunes de Residencias y Colegio Mayor.

4. Gestionar la reserva de lugares de estar, para el desarrollo de actividades culturales y sociales vinculados con la Universidad y la sociedad granadina.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por Residencias de Invitados y Colegio Mayor.

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la L.O. 4/2007 de 12 de abril.

- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.

- Estatutos de la Universidad de Granada, Decreto 325/2003, de 25 de noviembre.

- Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- L.O. 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

- L.O. 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Específica:

- Normas de Ejecución Presupuestaria de la UGR. aprobado anualmente.
- Catálogo de precios públicos aprobado anualmente.
- Estatuto del C. M. Isabel La Católica.
- Ley 2/04/06 de Seguridad Alimentaria.
- Decreto 2484/1967, de 21 de septiembre (BOE de 17 a 23 de octubre), del código alimentario español.
- Orden de 28 de mayo de 1987 (BOE 10 de junio) por la que se dictan normas de acreditación de centros o establecimientos para la realización de análisis y pruebas de control de calidad de productos de consumo.
 - Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
 - Catálogo de Precios Públicos de la UGR

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. Los usuarios del Servicio de Residencias y Colegio Mayor tendrán el derecho a conocer y el deber de respetar las normas de régimen interno de los Centros donde se alojen.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias de las Residencias de Invitados y Colegio Mayor tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.
2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con las Residencias de Invitados y Colegio Mayor, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarla a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en las Residencias de Invitados y Colegio Mayor, así como, a través del Registro General de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de

la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable de las Residencias de Invitados y Colegio Mayor recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por las Residencias de Invitados y Colegio Mayor.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de Residencias de Invitados y Colegio Mayor, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

- C. M. Isabel La Católica, C/ Rector López Argüeta, 818010, Granada, Tlfno.: 958 244 166 - 244 167 - 244 168. Fax 958 244 164; e-mail: cmisabel@ugr.es.

- R. I. Carmen de la Victoria Cuesta del Chapiz, 918001, Granada, Tlfno.: 958 223 122; Fax: 958 220 910; e-mail: rinvitadoscarmenv@ugr.es.

- R. I. Corrala de Santiago C/ Santiago, 518009, Granada, Tlfno.: 958 220 527; Fax 958 224 410, e-mail: rinvitadoscorrala@ugr.es.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. A las Residencias de Invitados y Colegio Mayor se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

R. I. Corrala de Santiago líneas 32, 23, 30 y 34.

R. I. Carmen de la Victoria líneas 31, 32 y 34.

C. M. Isabel la Católica líneas Todas las líneas.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por las Residencias de Invitados y Colegio Mayor recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Responder al 90% de las solicitudes de Reservas de las Residencias en un plazo no superior a 24 horas, cuando no requiera informe de la Dirección.

2. Cambio de lencería de cama en Residencias una vez a la semana, cuando la estancia es superior a 7 días, así como cuando las personas usuarias lo requieran.

3. Limpieza de las habitaciones del Colegio Mayor al menos dos veces en semana.

4. Enviar por e-mail, en un plazo no superior a dos días hábiles, el 80% de las facturas solicitadas (siempre que tales personas figuren como terceros en el programa informático de gestión económica).

5. Publicar en la página web los precios públicos de nuestros servicios en un plazo de 7 días hábiles a partir de la pu-

blicación del catálogo de precios públicos de la Universidad de Granada.

6. Responder al 80% de las solicitudes de Reservas de Zonas Comunes, en un plazo no superior a 2 días hábiles, cuando no requiera informe de la Dirección.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por las Residencias de Invitados y Colegio Mayor se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por estas Residencias de Invitados y Colegio Mayor:

1. Porcentaje de solicitudes de reserva respondidas en plazo.
2. Porcentaje de habitaciones en las que se ha cambiado la lencería en plazo.
3. Porcentaje de habitaciones en las que se limpia en plazo.
4. Porcentaje de facturas enviadas en plazo.
5. Núm. de días que tardan en publicarse los precios públicos en la página web desde la publicación del catálogo de precios públicos.
6. Porcentaje de solicitudes de reservas de zonas comunes respondidas en plazo.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

24 horas Servicio de Recepción.

De 9 a 14 horas: Servicio de Administración.

I.II. Otros datos de interés:

La Universidad de Granada se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 14001 Medio Ambiente, con Núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance: «Docencia, Investigación, Mantenimiento de las Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias». Así mismo el Servicio de Residencias de Invitados y Colegio Mayor, se encuentra en posesión del Certificado UNEEN ISO 9001:2008 Alcance: «Actividades de servicios de alojamiento nacional e internacional, de los alumnos invitados, con la finalidad de dar respuesta a las necesidades que tiene en este sentido la UGR. Reserva de sus lugares de estar para el desarrollo de actividades culturales y sociales vinculadas con la Universidad y con la sociedad granadina», por la entidad certificadora SGS.

ANEXO VI

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIO DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PREVENCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos de la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada.

La Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada depende del Vicerrectorado de Calidad Ambiental, Bienestar y Deporte de la Universidad de Granada.

I.II. Misión de Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada.

La Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada tiene como misión mejorar la calidad de vida y vigilar la salud de los trabajadores, contribuyendo a crear entornos de trabajo seguros, saludables y respetuosos con el medio ambiente.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- A través de su buzón de sugerencias.
- A través de la página web <http://vcabd.ugr.es>.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta A la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Gestión de la prevención de riesgos laborales en la Universidad de la Granada.
2. Formación e información en materia de prevención de riesgos laborales.
3. Dotación de equipos de protección individual.
4. Vigilancia de la salud, asistencia sanitaria y fisioterapia.
5. Programa de vacunaciones.
6. Gestión de la protección radiológica.
7. Vigilancia del Plan de Emergencia implantado en las Instalaciones Radiactivas de la Universidad de Granada.
8. Supervisión de la vigilancia dosimétrica y sanitaria de los trabajadores profesionalmente expuestos a radiaciones ionizantes de la U.G.R.
9. Gestión de los aspectos ambientales de las actividades que se desarrollan en la Universidad de Granada.
10. Supervisión de la retirada de residuos urbanos y peligrosos de naturaleza química y biosanitaria.
11. Formar, informar, asesorar y sensibilizar a la comunidad universitaria en materia ambiental.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada.

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la L.O. 4/2007, de 12 de abril.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Estatutos de la Universidad de Granada, Decreto 325/2003, de 25 de noviembre.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

• L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

Específica:

• Boletín Oficial núm. 0 de la U.G.R.
• Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

• Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

• Real Decreto 485/1997, 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

• Real Decreto Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

• Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

• Real Decreto 773/1997, 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

• Real Decreto 374/2001, de 6 de abril sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

• Real Decreto 379/2001, de 6 de abril por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias.

• Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

• Real Decreto 349/2003, de 21 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo, y por el que se amplía su ámbito de aplicación a los agentes mutagénicos. Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

• Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.

• Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro. ORDEN TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional, se dictan normas para su elaboración y transmisión y se crea el correspondiente fichero de datos personales.

• Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

• Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración General del Estado.

• Real Decreto 948/2005, de 29 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

• Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

• Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

• Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios y se revisa el Anexo I y los Apéndices del mismo.

• Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

• Real Decreto 1244/79, de aparatos a presión.

• Real Decreto 1891/91, de 30 de diciembre, sobre Instalación y Utilización de Aparatos de Rayos X con fines de Diagnóstico Médico.

• Real Decreto 1836/99, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre instalaciones nucleares y radiactivas.

• Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contraradiaciones ionizantes.

• Ley 15/80 de 22 de abril, de Creación del Consejo de Seguridad Nuclear, modificada parcialmente por la Ley 40/94 de 30 de diciembre.

• Real Decreto 2864/68, de 7 de noviembre, sobre Señalamiento de la Cobertura Exigible en materia de Responsabilidad Civil por Riesgos Nucleares, y que afecta al artículo 57 de la Ley sobre Energía Nuclear.

• Real Decreto 1132/90, de 14 de septiembre, por el que se establecen medidas fundamentales de Protección Radiológica de las Personas sometidas a Exámenes y Tratamientos Médicos.

• Real Decreto 1976/1999, de 23 de diciembre, por el que se establecen los Criterios de Calidad en Radiodiagnóstico.

• Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo, sobre protección operacional de los trabajadores externos con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes por intervención en zona controlada.

• Real Decreto 158/95, de 3 de febrero, sobre protección física de los materiales nucleares.

• Real Decreto 35/2008, de 19 de enero, por lo que se modifica el reglamento sobre Instalaciones Nucleares y Radiactivas, aprobado por el Real Decreto 1836/1999, de 3 de Diciembre.

• Orden ECO/1449/2003, de 21 de mayo, sobre gestión de materiales residuales sólidos con contenido radiactivo generados en las instalaciones radiactivas de 2.ª y 3.ª categoría en las que se manipulen o almacenen isótopos radiactivos no encapsulados.

• Real Decreto 229/2006, de 24 de febrero, sobre el control de fuentes radiactivas encapsuladas de alta actividad y fuentes huérfanas.

• Ley 33/2007, de 7 de noviembre, de reforma de la Ley 15/1980, de 22 de abril, de creación del Consejo de Seguridad Nuclear.

• Real Decreto 1066/2001, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que establece condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas y medidas de protección sanitaria frente a emisiones radioeléctricas.

• Real Decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre protección sanitaria contraradiaciones ionizantes.

• Real Decreto 413/1997, de 21 de marzo, sobre protección operacional de los trabajadores externos con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes por intervención en zona controlada.

- Orden de 20 de marzo de 1975 por la que se aprueban las Normas de Homologación de Aparatos Radiactivos.

- Orden de 5 de diciembre de 1979 sobre Asistencia Médico farmacéutica a Lesionados y Contaminados por Elementos Radiactivos y Radiaciones Ionizante.

- Orden de 29 de marzo de 1989 de publicación de Acuerdo de Consejo de Ministros de 3 de marzo de 1989, que aprueba el Plan Básico de Emergencia Nuclear.

- Orden de 27 de mayo de 1993 de publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros relativo a la Información al Público sobre las Medidas de Protección Sanitaria aplicables y sobre el Comportamiento a seguir en caso de Emergencia Radiológica.

- Ley 7/94 de Protección Ambiental de Andalucía.

- Real Decreto 74/1996 Reglamento de Calidad del Aire de Andalucía.

- Ley 10/98 de Residuos.

- Real Decreto 363/1995 de 10 de marzo de 1995, por el que se regula la notificación de sustancias nuevas y clasificación y envasado y etiquetado de sustancias peligrosas.

- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero de 2003 por el que se aprueba el reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligroso.

- Ley 38/95 de 12 de diciembre, sobre el derecho de acceso a la información en materia de medio ambiente • Real Decreto 782/98, de 30 de abril para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/97, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.

- Ordenanza Municipal de Aguas residuales de Granada.

- Ordenanza Municipal de limpieza de Granada.

- Ordenanza Municipal de ruido de Granada de 2001.

- Otras normativas complementarias.

- L.O. 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

- Ley 12/2007 de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.

3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6. Obtener una orientación positiva.

7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias de la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada, así como, a través de los registros oficiales de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable de la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla.

Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

Cta. del Hospicio, s/n, 18071, Granada, Teléfonos y fax respectivamente:

Servicio de Protección de Riesgos Laborales: 958 243 069; 958 243 034.

Servicio de Protección Radiológica: 958 240 988; 958 243 034.

Unidad de Calidad Ambiental: 958 248 385; 958 241 945.

Página web: <http://vcabd.ugr.es>.

Correo electrónico:

Servicio de Protección de Riesgos Laborales: sprl@ugr.es.

Servicio de Protección Radiológica: spr@ugr.es.

Unidad de Calidad Ambiental: uca@ugr.es

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. A la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

Parada de C/ Gran vía núm. 2: 1, 3, 4, 6, 8, 9, 11, 21, 23, C, F y U.

Parada de C/ Ancha de Capuchinos núm. 1: 8 y C.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Cumplir el 100% del plan de formación anual dirigido a las personas que trabajan en la Universidad de Granada.

2. Cumplir con el 100% de los reconocimientos médicos laborales planificados por el servicio.

3. Cumplir con el 100% de los reconocimientos médicos laborales solicitados anualmente por las personas que trabajan en la Universidad de Granada.

4. Administrar el 100% de las solicitudes de vacunación, debidas a riesgos laborales, de las personas que trabajan en la Universidad de Granada en los periodos vacunales establecidos.

5. Difundir a toda la comunidad universitaria las normas de Protección Radiológica a través de la realización y difusión del Manual de Protección Radiológica.

6. Realizar informes de seguimiento mediante auditorías internas anuales al 100% de las Instalaciones Radiactivas de la Universidad de Granada.

7. Cumplir el 100% del plan de formación y sensibilización a la comunidad universitaria en materia ambiental.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por la Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por esta Unidad Funcional de Prevención de la Universidad de Granada:

1. Porcentaje de cumplimiento del plan de formación anual en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Porcentaje de reconocimientos médicos laborales realizados con respecto a los planificados.

3. Porcentaje de reconocimientos médicos realizados con respecto a los solicitados.

4. (Núm. de vacunas administradas/núm. de solicitudes totales recibidas)*100 en su periodo vacunal.

5. Existencia del Manual de Protección radiológica: Sí/No.

6. Porcentaje de normas de protección radiológicas difundidas.

7. Porcentaje de instalaciones radiactivas de la Universidad de Granada a las que se les ha realizado informes de seguimiento mediante auditorías internas anuales.

8. Porcentaje del cumplimiento del plan de formación y sensibilización en materia ambiental.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público: 8,00 a 15,00 horas.

I.II. Otros datos de interés: La Universidad de Granada a fecha 28 de enero se encuentra en posesión del Certificado UNE-EN-ISO 14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance: «Docencia, Investigación, Mantenimiento de las Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias».

La unidad funcional Prevención a fecha de 23 de febrero de 2009 se encuentra en posesión del Certificado UNE-EN-ISO 9001:2008 por la entidad certificadora SGS. Alcance: Diseño y gestión de programas preventivos; Gestión de la protección radiológica; Gestión ambiental; Diseño e impartición de actividades formativas.

ANEXO VII

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Granada tiene como propósito

facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por la Oficina de Relaciones Internacionales a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, la Oficina de Relaciones Internacionales adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos de la Oficina de Relaciones Internacionales.

La Oficina de Relaciones Internacionales es un servicio que depende del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales en la Universidad de Granada.

I.II. Misión de la Oficina de Relaciones Internacionales.

La Oficina de Relaciones Internacionales tiene como misión promover y apoyar todas las actividades de intercambio internacional, los proyectos de cooperación universitaria y otros programas internacionales en los que participa la Universidad de Granada (UGR). Para ello, el Servicio de Relaciones Internacionales, informa al usuario, gestiona la movilidad de estudiantes, PDI y PAS, realiza la gestión económica y mantiene la presencia institucional de la UGR en las redes y asociaciones internacionales de universidades.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Oficina de Relaciones Internacionales es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con la Oficina de Relaciones Internacionales Las personas usuarias de los servicios que presta la Oficina de Relaciones Internacionales podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Página Web del Vicerrectorado: <http://internacional.ugr.es> en el apartado de Contacto y ubicación, rellenando el formulario de contacto.

- Enviando su queja o sugerencia por correo electrónico: orinfo@ugr.es.

- Enviando su queja o sugerencia por fax: (+34) 958 243 009.

- Rellenando la Hoja de sugerencias y quejas o mediante formato libre en el área de Información de la Oficina y depositándolo en el buzón situado en este área.

- Vía telefónica (+34) 958 249 030.

- Encuestas de satisfacción (disponibles en la oficina).

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

A la Oficina de Relaciones Internacionales le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Dar información, comunicación, y promoción de los servicios que presta la Oficina de Relaciones Internacionales.

2. Gestionar los Proyectos Internacionales, Redes y Asociaciones.

3. Promocionar y desarrollar los Convenios Internacionales.

4. Realizar la gestión correspondiente de los programas de Movilidad Internacional.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por la Oficina de Relaciones Internacionales.

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su nueva redacción dada por la L.O. 4/2007, de 12 de abril.

- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Estatutos de la Universidad de Granada, Decreto 325/2003, de 25 de noviembre.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
- L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

Específica:

- Reglamento General sobre adaptaciones, convalidaciones y reconocimiento de créditos (aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Granada el 4 de marzo de 1996).
- Normas Generales de la Universidad de Granada sobre movilidad internacional de estudiantes, aprobadas por Consejo de gobierno de 9 de mayo de 2005.
- Normativa de los centros adicional a las normas generales de la UGR sobre movilidad internacional de estudiantes.
- Lifelong Learning Erasmus University Charter 2007-2013.
- Resolución del Rectorado de 28 de abril del 2008 sobre tramitación de indemnización a razón de servicio.
- L.O. 3/2007, de 22 de Marzo, de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. Al reconocimiento de los estudios realizados en la Universidad o institución de enseñanza superior extranjera como parte del plan de estudios de grado o de postgrado que estén cursando en la Universidad de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de la UGR sobre reconocimiento de estudios y, en su caso, con los criterios específicos del Centro.
9. A la exención del abono de matrícula de estudios en la Universidad o institución de enseñanza superior de destino, en aplicación de criterios de reciprocidad.
10. A percibir las ayudas económicas para movilidad que establezca la convocatoria en la que ha obtenido una plaza de intercambio, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la misma, siendo dicha ayuda compatible con el disfrute de otras ayudas o becas de estudios que pudiera percibir el estudiante.

11. Recibir de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) y del coordinador institucional de movilidad de estudiantes de su Centro, toda la información acerca de la Universidad o institución de enseñanza superior de destino que sea de interés para la organización y aprovechamiento de su estancia.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias de la Oficina de Relaciones Internacionales, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la Oficina de Relaciones Internacionales, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en la Oficina de Relaciones Internacionales, así como, a través del Registro General de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página Web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, el responsable de la Oficina de Relaciones Internacionales recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por la Oficina de Relaciones Internacionales.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

VI. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de la Oficina de Relaciones Internacionales, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

- Complejo Administrativo Triunfo C/ Cuesta del Hospicio, s/n, 18071, Granada, España.

Tel.: +34 958 249 030.

Fax: +34 958 243 009.

e-mail: orinfo@ugr.es; web: <http://internacional.ugr.es/>

VII. Formas de acceso y transporte.

1. A la Oficina de Relaciones Internacionales se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

Parada «Jardines Triunfo»: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 23, 33, C, F.
Parada «Ancha Capuchinos 2»: 8, C.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por la Oficina de Relaciones Internacionales recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Contestar a los e-mail de información orinfo@ugr.es en un plazo medio de 5 días laborables.
2. Realizar Jornadas de recepción para estudiantes extranjeros, al menos dos anuales.
3. Realizar y difundir como mínimo un boletín informativo mensual sobre la actualidad en el servicio.
4. Realizar la revisión del 90% de las propuestas de proyectos internacionales y sus presupuestos en 10 o menos días laborables.
5. Gestionar a través de la página web al menos un 80% de las plazas de movilidad de estudiantes de la UGR.
6. Realizar seminarios de información-formación al personal de Relaciones Internacionales de cada centro para mejorar la información ofrecida por los centros, al menos 2 seminarios por curso académico.
7. Publicar la primera resolución de las convocatorias anuales de movilidad de estudiantes con fines de estudios antes del 31 de Enero, y la resolución final antes del 31 de Mayo de cada curso.
8. Publicar las convocatorias ordinarias anuales de movilidad de estudiantes con fines de estudios antes del 15 de Diciembre de cada curso.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por la Oficina de Relaciones Internacionales se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por esta Oficina de Relaciones Internacionales:

1. Porcentaje de e-mails de información orinfo@ugr.es contestados en el plazo establecido.
2. Número de jornadas realizadas anualmente.
3. Núm. boletines realizados y difundidos mensualmente.
4. Porcentaje de propuestas de proyectos internacionales revisadas en plazo.
5. Porcentaje de plazas de movilidad de estudiantes que se tramitan a través de la página web.
6. Número de seminarios dirigidos al personal de Relaciones Internacionales de los centros anualmente.
7. Grado de cumplimiento del compromiso asumido para la publicación de listados de seleccionados.
8. Grado de cumplimiento del compromiso asumido para la publicación de convocatorias de movilidad de estudiantes.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

Lunes a viernes: De 9 a 14 horas.

I.II. Otros datos de interés:

- En la web se informa sobre las actividades de gestión de movilidad internacional llevadas a cabo en los centros de relaciones internacionales de cada facultad.

- Convocatorias on-line: Para 2009/2010: convocatorias Erasmus y programa propio de movilidad con fin de estudios simultáneas y online

- La Universidad de Granada, a fecha 28 de Enero de 2008 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance: Docencia, Investigación, Mantenimiento de la Instalaciones, Servicios de Administración y residencias.

- La Oficina de Relaciones Internacionales a fecha 20 de noviembre de 2007 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 9001 Gestión de Calidad, por la entidad certificadora SGS. Alcance: Gestión de movilidad de estudiantes,

profesoras y PAS, gestión de convenios, difusión de proyectos y asesoramiento en la elaboración y gestión económica de los mismos, atención e información a los usuarios y presencia institucional de la UGR en las redes y asociaciones internacionales de Universidades.

ANEXO VIII

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIO DEL SERVICIO DE ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por el Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, el Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos del Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada.

El Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada es un Servicio que depende del Vicerrectorado de Estudiantes y del Coordinador General de Acceso en la Universidad de Granada.

I.II. Misión del Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada.

El Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada tiene como misión la coordinación y gestión de los procedimientos y actuaciones relacionados con el acceso a la Universidad, además de atender las demandas del alumnado incluidas en su ámbito competencial, así como los asuntos relacionados con otras entidades de la Comunidad Universitaria.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada es la Unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Haciendo uso del Buzón de Sugerencias, Quejas y Felicidades ubicado en las dependencias del Servicio.

- Mediante la realización de las Encuestas de Satisfacción que a tal fin, podrán cumplimentar en el propio servicio.

- Participando en reuniones, charlas y/o jornadas informativas organizadas por el Servicio de Alumnos.

- A través del correo electrónico del Servicio de Alumnos: servicioalumnos@ugr.es.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

Al Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Gestionar la realización de las Pruebas de Acceso a la Universidad (PAU) para el alumnado procedente del 2.º curso de Bachillerato LOGSE, para Mayores de 25 años y Prueba de Acreditación de la Competencia Lingüística, conforme a la normativa aplicable.

2. Recepcionar, comprobar y validar las solicitudes de admisión de alumnos (solicitudes de Preinscripción) para el ingreso en los primeros ciclos de las enseñanzas universitarias, así como para el ingreso en los segundos ciclos de las enseñanzas universitarias reguladas con anterioridad al Real Decreto 56/2005, de Estudios Oficiales de Posgrado.

3. Gestionar el proceso de traslado de expedientes de acceso de aquellos alumnos que, habiendo realizado la Prueba de Acceso en la Universidad de Granada, han obtenido plaza en la Universidad de Granada o en cualquier otra Universidad del Estado Español.

4. Tramitar las demandas de gestión académica del alumnado incluidas en su ámbito competencial, así como los asuntos relacionados con otras entidades de la Comunidad Universitaria.

5. Atender a las demandas de las personas usuarias relacionadas con los procesos gestionados por este Servicio a través de los distintos canales de comunicación.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada.

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE núm. 307, de 24 de diciembre de 2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89, de 13 de abril de 2007).

- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (BOJA núm. 14, de 16 de enero de 2004).

- Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada (BOJA núm. 236, de 9 de diciembre de 2003).

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992), modificado por la Ley 29/1998, de 13 de julio (BOE núm. 167, de 14 de julio de 1998) y por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero de 1999).

- L.O. 15/1999, de 13 Diciembre, de Protección de Datos.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de Igualdad de Género en Andalucía.

Específica:

- Real Decreto 69/2000, de 21 de enero, por el que se regulan los procedimientos de selección para el ingreso en los Centros universitarios de los estudiantes que reúnan los requisitos legales necesarios para el acceso a la Universidad (BOE núm. 19, de 22 de enero de 2000).

- Real Decreto 1025/2002, de 4 de octubre (BOE núm. 253, de 22 de octubre de 2002) por el que se modifica el R.D. 1640/1999, de 2 de junio (BOE núm. 257, de 27 de octubre de 1999), por el que se regula la prueba de acceso a estudios universitarios para los alumnos que hayan superado las enseñanzas de Bachillerato previstas en la Ley Orgánica 1/1990, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE núm. 238, de 4 de octubre de 1990).

- Real Decreto 743/2003, de 20 de junio, por el que se regula las condiciones básicas para la elaboración y realización de la Prueba de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 Años (BOE núm. 159, de 4 de julio de 2003).

- Resolución de 13 de diciembre de 2004, de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía por la que

se establecen los procedimientos y los programas para la realización de la Prueba de acceso para mayores de 25 Años.

- Acuerdo de 2 de abril de 2008, de la Dirección General de Universidades, Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento de ingreso en los primeros ciclos de las enseñanzas universitarias (BOJA núm. 94, de 13 de mayo de 2008).

- Acuerdo de 2 de abril de 2008, de la Dirección General de Universidades, Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento para el ingreso en los segundos ciclos de las enseñanzas universitarias reguladas con anterioridad al Real Decreto 56/2005 de estudios oficiales de posgrado (BOJA núm. 94, de 13 de mayo de 2008).

- Acuerdo de 27 de mayo de 2008, de la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se dictan normas de carácter técnica para el desarrollo de los procedimientos de ingreso en la Universidad (BOJA núm. 116, de 12 de junio de 2008).

- Ley 11/1998, de 28 de diciembre, por la que se aprueban medidas en materia de Hacienda Pública, de introducción al euro, de expropiación forzosa, de contratación, de Función Pública, de tasas y precios públicos de Universidades, Juegos y Apuestas y Empresa Pública para el Desarrollo Agrario y Pesquero de Andalucía, S.A.

- Acuerdo de 2 junio de 2008, de la Conferencia General de Política Universitaria, publicado por Resolución de 9 de junio de 2008, de la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria (BOE núm. 142, de 12 de junio de 2008) por el que se fijan los límites de precios públicos por estudios conducentes a la obtención de títulos universitarios oficiales para el curso 2008-2009.

- Decreto 408/2008, de 15 de julio, (BOJA núm. 143, de 18 de julio) por el que se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para el curso académico 2008-2009, en las Universidades Públicas de Andalucía.

- Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada, de 20 de junio de 2008, por la que se dictan normas para la formalización de la matrícula correspondiente al curso académico 2008-2009 en dicha universidad.

- Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada, de 18 de julio de 2008, por la que se establecen los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para el curso 2008-2009, en dicha universidad.

- Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas. (BOE núm. 283, de 24 de noviembre del 2008)

- Resolución de 14 de marzo de 2008, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se dictan instrucciones para el acceso a la universidad española, en el curso 2008- 2009, de los alumnos procedentes de sistemas educativos a los que es de aplicación el artículo 38.5 de la L.O. 2/2006, de 3 de mayo, Educación (BOE núm. 70, de 21 de marzo 2008).

- Resolución de 27 de mayo de 2008, de la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía, por lo que se hacen públicos los plazos y los procedimientos para la inscripción en las pruebas para la acreditación de la competencia lingüística que se establece en el apartado 2 de la disposición segunda de la Resolución que se cita. (BOE núm. 115, 11 de junio 2008).

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de las solicitudes en las que se tenga la condición de interesado.
9. Acceder a la documentación en tramitación con el fin de rectificar o cancelar datos inexactos o incompletos.
10. Presentar quejas y Quejas sobre los servicios prestados por la Unidad.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias del Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en el Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada, así como, a través de los Registros Oficiales de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable del Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por el Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas Para contactar con los distintos servicios del Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

Complejo Administrativo Triunfo Cuesta del Hospicio s/n 18071, Granada.

Teléfonos:

- Orientación y atención al usuario: 958 243 023/240 945.
- Preinscripción a la Universidad: 958 242 936/244 308.
- Pruebas de Acceso: 958 244 061/244 308.
- Asuntos Generales y Alumnos universitarios: 958 243 033; Fax: 958 243 026/244 282.

Correo electrónico: servicioalumnos@ugr.es

V.II. Formas de acceso y transporte.

1 Al Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

- 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 23, 33, C Parada de autobús Triunfo.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por el Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Enviar el 100% de las certificaciones de resultados obtenidas en las Pruebas de Selectividad a los centros de Bachillerato dependientes de la Universidad de Granada, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la publicación de las notas.
2. Facilitar el 100% de las certificaciones a los alumnos que superen las pruebas de selectividad y que no hacen uso de su derecho a reclamar, a partir del día siguiente hábil a la publicación de las notas.
3. Publicar las listas de adjudicación de alumnos en los procesos de preinscripción en la Universidad de Granada antes de las nueve horas del día establecido para su adjudicación.
4. Tramitar el 90% de las solicitudes de Traslado de expedientes recibidas en el primer semestre del año, en un plazo máximo de 20 días hábiles.
5. Elaborar la propuesta de resolución de las solicitudes derivadas al área de Asuntos Generales y Académicos, que se tramiten sin petición de informe, en un plazo máximo de 15 días desde la entrada de solicitud en el Servicio de Alumnos.
6. Responder el 100% de las solicitudes de información por correo electrónico, correspondiente al Servicio de Alumnos, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por el Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por este Servicio de Alumnos de la Universidad de Granada:

1. Porcentaje de certificaciones de las hojas de calificaciones remitidas en plazo a los centros.
2. Porcentaje de hojas de certificaciones emitidas en plazo.
3. Tiempo retraso sobre el plazo establecido para la publicación de las listas de adjudicación.
4. Porcentajes de solicitudes de traslado de expediente resueltas en el plazo establecido.

5. Tiempo de elaboración de la propuesta de resolución de las solicitudes derivadas 6. Porcentaje de correos electrónicos contestado en plazo.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público: 9,00 a 14,00 horas.

I.II. Otros datos de interés: La Universidad de Granada a fecha 28 de enero de 2008 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance «Docencia, Investigación, Mantenimiento de las Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias» El Servicio de Alumnos a fecha de 2 de febrero 2009 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 9001:2008, con número de certificado ES09/6565. Alcance: Gestión en la realización de las Pruebas de Acceso a la Universidad para los alumnos procedentes del 2.º de Bachillerato LOGSE y para mayores de 25 años, así como la Prueba Lingüística, conforme a la normativa aplicable. Recepción, comprobación y validación de las solicitudes de admisión de alumnos que desean ser admitidos en estudios universitarios oficiales de primer Ciclo o de Primer y Segundo Ciclo en la Comunidad Andaluza. Realizar la recepción, comprobación y validación de las solicitudes de admisión de alumnos que desean ser admitidos en estudios universitarios oficiales de Segundo Ciclo en la Comunidad Andaluza. Gestión de demandas de carácter académico de alumnos matriculados en la Universidad de Granada, además de todos los asuntos relacionados con otras Instituciones y las demás unidades administrativas internas de Gerencia y centros Universitarios. Gestión del traslado del expediente de acceso de aquellos interesados que, habiendo realizado las pruebas de acceso en la Universidad de Granada, han obtenido plaza en la Universidad, ya sea en Centros propios de la Universidad de Granada o en cualquier Universidad del Estado español.

ANEXO IX

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Asistencia Estudiantil de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el Servicio de Asistencia Estudiantil a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, el Servicio de Asistencia Estudiantil adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos identificativos del Servicio de Asistencia Estudiantil.

El Servicio de Asistencia Estudiantil es un Servicio que depende del Vicerrectorado de Estudiantes en la Universidad de Granada.

I.II. Misión del Servicio de Asistencia Estudiantil.

El servicio de Asistencia Estudiantil tiene como misión contribuir a la resolución de los diferentes problemas que afectan a los alumnos durante su estancia en la Universidad

a través de la gestión de programas de apoyo a la comunidad estudiantil, así como de cooperación con la sociedad: atención social, alojamiento, asociacionismo, asesoramiento jurídico, movilidad nacional y convenios con diferentes embajadas de España.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Servicio de Asistencia Estudiantil es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Asistencia Estudiantil.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Asistencia Estudiantil, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

-Cumplimentando las encuestas de Satisfacción que se realizan periódicamente sobre los servicios prestados.

- Envío de Quejas/Sugerencias de forma telemática a través del buzón indicado en la web: (<http://www.ugr.es/local/sae>) y de forma presencial en la Oficina del SAE.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

Al Servicio de Asistencia Estudiantil le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Gestión del Programa de Movilidad nacional Sicue/Séneca.

2. Atención social personalizada a los estudiantes que se encuentran en situación de dificultades económicas, familiares o sociales.

3. Servicio de búsqueda de alojamiento, facilitando asesoramiento e información tanto a estudiantes como a propietarios y ofertantes.

4. Mantenimiento del registro y tramitación de ayudas de las Asociaciones Universitarias.

5. Gestión y tramitación de la convocatoria de Becas a estudiantes acogidos a los Convenios suscritos con Embajadas de España.

6. Atención a estudiantes con discapacidad, a través de la gestión de ayudas, programas especializados y seguimiento de las actuaciones particulares que se deriven.

7. Asesoramiento jurídico e información a los estudiantes sobre derechos y obligaciones en materia académica, social, civil, etc.

8. Información y tramitación de las peticiones de Asistencia Sanitaria a los estudiantes procedentes de países no pertenecientes a la Comunidad Europea.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Servicio de Asistencia Estudiantil.

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la L.O. 4/2007, de 12 de abril.

- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.

- Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

Específica:

- Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

- L.O. 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad efectiva de mujeres y hombres • Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

- Ley Orgánica 15/1999, de 21 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

- Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los datos de carácter personal.

- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. Recibir información de los servicios de su interés y del estado de tramitación de los procedimientos a los que tenga la condición de interesados de forma presencial y telemática.
9. Recibir servicios de calidad.
10. Disponer de buzón de Quejas/Sugerencias.
11. Expresar su grado de satisfacción a través de las encuestas establecidas.
12. Obtener el derecho general a la igualdad de oportunidades mediante el establecimiento de mecanismos y alternativas técnicas que hagan accesibles los sistemas de comunicación y señalización.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias del Servicio de Asistencia Estudiantil, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Servicio de Asistencia Estudiantil, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideran haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en el Servicio de Asistencia Estudiantil, así como, a través de los registros oficiales de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando

el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable del Servicio de Asistencia Estudiantil recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por el Servicio de Asistencia Estudiantil.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de Asistencia Estudiantil, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

Dirección postal: Servicio de Asistencia al Estudiante.

C/Severo Ochoa, s/n, Ed. Comedores Universitarios, CP/18071.

Tf.: 958 243 138.

Fax: 958 243 134.

Dirección web: <http://www.ugr.es/local/sae>.

V.II. Formas de acceso y transporte 1. Al Servicio de Asistencia Estudiantil se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes: Líneas 5 y U (parada Severo Ochoa)

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos La relación de servicios prestados por el servicio de Asistencia Estudiantil, recogidos en esta Carta, se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Asegurar que el índice medio de satisfacción de las personas usuarias del servicio de atención social personalizada, reflejado en la encuesta de Satisfacción del SAE, sea superior a 2.5 puntos sobre 3.

2. Resolver en un plazo máximo de 4 días hábiles el 95% de las demandas de información de los Servicios de Alojamiento planteadas.

3. Garantizar el 100% del cumplimiento de los plazos de tramitación y resolución de las peticiones de becas a estudiantes acogidos a los Convenios suscritos con Embajadas de España.

4. Garantizar la concesión del 90% de las demandas de apoyo establecidas en el programa de intervención social a estudiantes con discapacidad.

5. Contestar el 99% de las demandas de asesoría jurídica planteadas por los estudiantes mediante correo postal y electrónico, en menos de 4 días hábiles.

6. Tramitar el 100% de las solicitudes de Asistencia Sanitaria, que se encuentran dentro de la cartera de servicios ofrecida por el Distrito Sanitario a estudiantes procedentes de países no pertenecientes a la Comunidad Europea.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por el Servicio de Asistencia Estudiantil se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por este Servicio de Asistencia Estudiantil:

1. Nivel de satisfacción de las personas usuarias de Atención Social Personalizada.
2. Porcentaje de consultas de los servicios de alojamiento resueltas en el plazo establecido.
3. Porcentaje de solicitudes de becas a estudiantes acogidos a los Convenios suscritos con Embajadas de España, tramitadas en el plazo establecido en la convocatoria.
4. Porcentaje de atenciones cubiertas a estudiantes con discapacidad.
5. Porcentaje de consultas de asesoría jurídica planteadas por los estudiantes mediante correo postal y electrónico resueltas en el plazo establecido.
6. Porcentaje de resolución de solicitudes de Asistencia Sanitaria que se encuentran dentro de la cartera de servicios.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público: El horario de atención al público en información presencial es de lunes a viernes desde las 9,00 a las 14,00 horas (excepto festivos).

- El horario de atención al público en información telemática será de lunes a viernes desde las 9,00 a las 14,00 horas (excepto festivos).

I.II. Otros datos de interés:

- El SAE Dispone del certificado de Calidad según norma ISO9001:2000, concedido por SGS el día 7 de Octubre de 2007 y cuyo alcance abarca todos los procesos que se desarrollan en el servicio.

- La Universidad de Granada a fecha 28 de enero de 2008 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance: Docencia, Investigación, Mantenimiento de la Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias.

- El SAE dispone de una página web: <http://www.ugr.es/~sae/> con información exhaustiva sobre cada uno de los servicios ofertados, su forma y condiciones de uso, así como las formas de comunicación con el servicio.

ANEXO X

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIO DEL SERVICIO DE ASUNTOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA (INFORMACIÓN GENERAL, REGISTRO GENERAL Y GESTIÓN DE TÍTULOS)

Prólogo

La Carta de Servicios del Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a los usuarios tanto internos como externos, la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por el Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada a las personas que a él acuden. Como consecuencia de lo anterior, el Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta sea aplicado y tenido en cuenta, por todas las personas que prestan servicios en el mismo.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos del Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada.

El Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada es un Servicio que depende de la Secretaría General en la Universidad de Granada.

I.II. Misión del Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada.

El Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada tiene como misión la gestión del registro oficial de entrada y salida de documentos en la Universidad de Granada, la expedición de títulos tanto oficiales como propios y proporcionar información general sobre servicios y vida universitaria.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada Se podrá colaborar y participar en la mejora de los servicios que presta el Servicio de Asuntos Generales a través de los siguientes medios:

- De forma presencial en su tres áreas.
- Mediante correo postal dirigido al Servicio de Asuntos Generales. Hospital Real. C/ Cuesta del Hospicio s/n 18071 Granada.
- A través de los correos electrónicos: registrogeneral@ugr.es, titulos@ugr.es, informa@ugr.es.
- Mediante escrito presentado en el Registro General de la Universidad de Granada , Registros Auxiliares o en los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992.
- A través del formulario de Quejas y Sugerencias del propio Servicio disponible en sus instalaciones y en el buzón digital de la página web del SAG: <http://www.ugr.es/~ofiinfo/index.php>.
- A través de los buzones físicos disponibles en las diferentes instalaciones del Servicio.
- Mediante la cumplimentación de encuestas de satisfacción de los usuarios.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

Al Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Gestionar, elaborar y difundir Información General de interés para toda la Comunidad Universitaria.
2. Recepcionar y expedir recibos de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos administrativos de esta Universidad.
3. Remitir las solicitudes, escritos y comunicaciones, a sus destinatarios, de acuerdo en lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
4. Realizar cotejos y expedir copias compulsadas de documentos originales aportados por los interesados.
5. Certificar, en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones de los asientos practicados en las Oficinas de Registro o Auxiliar de la Universidad de Granada.
6. Gestionar, tramitar y expedir Títulos Universitarios Oficiales con validez en todo el territorio nacional.
7. Gestionar diplomas y títulos propios que emite la Universidad de Granada y de las certificaciones de aptitud pedagógica.
8. Tramitar y emitir las credenciales de homologación de los títulos extranjeros de postgrado.

9. Expedir el Suplemento Europeo al Título.

10. Tramitar y expedir las certificaciones sustitutorias de títulos oficiales.

11. Tramitar y Expedir de los Títulos de Bachiller Técnico Elemental y Bachiller Superior del plan anterior a la ley 1970.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada.

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la L.O. 4/2007, de 12 de abril.

- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.

- Estatutos de la Universidad de Granada, Decreto 325/2003, de 25 de noviembre.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

- L.O. 3/2007 de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía

Específica:

Títulos

- Real Decreto 1496/1987, de 6 de noviembre, sobre obtención, expedición y homologación de Títulos universitarios (BOE núm. 298, de 14 de diciembre).

- Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, por el que se regula el Tercer ciclo de estudios universitarios, la obtención y expedición del Título de Doctor y otros estudios de Posgrado (BOE núm. 104, de 1 de mayo).

- Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de Títulos y estudios extranjeros de educación superior (BOE núm. 67, de 19 de marzo).

- Normativa de la Universidad de Granada mediante la que se establece el procedimiento para la homologación al Título de Doctor de Títulos extranjeros que se correspondan con dicho nivel de enseñanzas, aprobada por la Comisión de Doctorado con fecha 24 de enero de 2007.

- Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título (BOE núm. 218, de 11 de septiembre de 2003).

- Normas de organización y funcionamiento para la expedición del SET en la Universidad de Granada, aprobadas con fecha 25 de junio de 2007 por el Consejo de Gobierno.

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE núm. 260, de 30 de octubre de 2007).

- Normativa reguladora de las Enseñanzas propias de la Universidad de Granada Aprobada en Consejo de Gobierno del 13 de marzo de 2009.

- Resolución de 18 de julio de 2008 por la que se establecen normas de organización y de formalización de matrícula del curso para la obtención del Certificado de Aptitud Pedagógica, año académico 2008/09, en la Universidad de Granada.

Registro

- Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos.

- Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

- Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

- Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (internet).

- Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, de Servicios de Información Administrativa y Atención al ciudadano.

- Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

- Comunicación de la Comisión, de 25 de abril de 2006, «Plan de acción sobre administración electrónica 2010: Acelerar la administración electrónica en Europa en beneficio de todos».

- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE número 150, de 23.6.2007).

- Reglamento de Organización del Registro de la Universidad de Granada (aprobado en sesión del Consejo de Gobierno de 27 noviembre de 2008) publicado en el BOJA núm. 33, el 18 de Febrero de 2009.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los usuarios/as tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.

3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6. Obtener una orientación positiva.

7. Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.

8. Identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

9. Obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.

10. Exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

11. Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I Sugerencias y quejas.

1. Los usuarios/as del Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en el Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada, así como, a través los Registros General Central y Auxiliares de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable del Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por el Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas Se podrá contactar con las distintas áreas del Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada a través de:

- Información General.

Hospital Real. Cuesta del Hospicio, s/n, 18071, Granada.
Teléfonos: 958 243 027/958 243 025.

Mail: informa@ugr.es.

- Sección de Títulos.

Edificio Santa Lucía, Sótano, C/ Santa Lucía, 8, 18071, Granada.

Teléfonos: 958 243 024/958 240 565.

Mail: títulos@ugr.es.

- Registro General Central 001.

Hospital Real. Patio de la Capilla, Cuesta del Hospicio, s/n, 18070, Granada.

Tlf: 958 243 029/244 265; Fax: 958 243 066.

Mail: registrogeneral@ugr.es.

- Registros Auxiliares.

- Facultad de Filosofía y Letras 002.

Campus Universitario de Cartuja, 18071, Granada.

Tlf.: 958 243 567; Fax: 958 242 851.

Mail: registrofilosofia@ugr.es; Pág. web: <http://www.ugr.es/~letras/>.

es/~/letras/.

- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales 003.

Campus Universitario de Cartuja, 18071, Granada.

Tlf.: 958 249 423; Fax: 958 243 729.

Mail: registroempresariales@ugr.es; Pág. web: <http://fc-see.ugr.es/>.

- Facultad de Ciencias Políticas y Sociología 004.

Campus Centro. Rector López Argüeta, s/n, 18071, Granada.

Tlf: 958 244 190; Fax: 958 244 119.

Mail: registropoliticas@ugr.es; Pág. web: <http://www.ccpolsoc.com/>.

- Facultad de Derecho 005.

Campus Centro Plaza de la Universidad, 1, 18071, Granada.

Tlf.: 958 243 445; Fax: 958 243 489.

Mail: registroderecho@ugr.es; Pág. web: <http://www.ugr.es/local/wderecho/>.

- Facultad Ciencias 006.

Campus Universitario Fuentenueva, s/n, 18071, Granada.

Tlf.: 958 244 154; Fax: 958 246 387.

Mail: registrociencias@ugr.es; Pág. web: <http://www.ugr.es/~decacien/>.

- Ets. Ingeniería Informática y Telecomunicaciones 007.

Campus Universitario de Aynadamar Periodista Daniel Saucedo Aranda, s/n, 18071, Granada.

Tlf.: 958 241 010, Ext.: 20259; Fax: 958 242 801.

Mail: registroinformatica@ugr.es; Pág. web: <http://etsiit.ugr.es/>.

- Campus Universitario de Melilla 008.

Campus Universitario de Melilla, C/ Alfonso XIII, s/n, Melilla.

Tlf.: 952 698 715; Fax: 952 696 117.

registromelilla@ugr.es; <http://www.ugr.es/~faedumel/>.

- Campus Universitario de Ceuta 009.

Campus Universitario de Ceuta, C/ El Greco, 10, Ceuta.

Tlf.: 956 526 104; Fax: 956 526 117.

Mail: registroceuta@ugr.es; Pág. web: <http://www.ugr.es/~w3ceuta/>.

- Registro Electronico 999.

Tlf.: 958 243 029/244 265; Fax: 958 243 066.

Mail: registrogeneral@ugr.es Pág. web: <http://www.ugr.es>.

V.II. Formas de acceso y transporte.

Al Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes: 1. Autobuses urbanos números: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 23, 33, C. Parada de autobús Triunfo.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos La relación de servicios prestados por el Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Contestar el 90% de los correos solicitando información en un plazo máximo de 3 días hábiles.

2. Registrar la entrada del 100% de la documentación recibida en el Servicio de Asuntos Generales (Oficina del Registro General Central), en el mismo día de su recepción.

3. Registrar la salida del 100 % de la documentación recibida en el Servicio de Asuntos Generales (Oficina del Registro General Central), en los dos días siguientes desde su recepción.

4. Remitir a los Centros los Títulos Universitarios Oficiales con validez en todo el territorio nacional en un plazo medio de 6 días hábiles desde su entrada en el Servicio de Asuntos Generales (Sección de Títulos).

5. Remitir a los Centros los Suplementos Europeo al Título en un plazo medio de 10 días hábiles desde su fecha de expedición en el Servicio de Asuntos Generales (Sección Títulos).

6. Garantizar que el porcentaje de errores en la gestión de títulos oficiales sea inferior al 2%.

II. Indicadores.

II.1. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por el Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por este Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada:

1. Porcentaje de correos electrónicos contestados en plazo.
2. Porcentaje de documentación registrada de entrada en el Servicio de Asuntos Generales (Oficina del Registro General Central) en plazo.
3. Porcentaje de documentación de registrada de salida en plazo.
4. Tiempo medio empleado en la remisión a los Centros de Títulos Universitarios Oficiales con validez en todo el territorio nacional, desde su entrada en el Servicio de Asuntos Generales (Sección de Títulos).
5. Tiempo medio empleado en la remisión de los SET a los Centros solicitantes desde su impresión en el SAG (Sección de Títulos).
6. Porcentaje de errores cometidos en la tramitación de títulos Oficiales en el Servicio de Asuntos Generales (Sección de Títulos).

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.1. Horarios de atención al público.

Horario habitual:

- Mañanas: Lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas.

Horarios especiales:

- Desde el 16 de junio hasta el 15 de septiembre, ambos días incluidos: Lunes a Viernes de 9,00 a 13,30 horas.
- Periodos vacacionales de Semana Santa, Fiestas del Corpus, Navidad, Fiesta del Patrón de los Servicios Centrales y Apertura de Curso Académico: de 9,00 a 13,30 horas.

I.11. Otros datos de interés:

El Servicio de Asuntos Generales se encuentra a 5 minutos de la estación de ferrocarriles, a 15 minutos de la estación de autobuses y a 30 minutos del aeropuerto.

Todos otros datos de interés del Servicio de Asuntos Generales de la Universidad de Granada se harán públicos en la página web: <http://www.ugr.es/~ofiinfo/>.

El Servicio de Asuntos Generales obtuvo la Certificación ISO 9001:2000, el día 23 de octubre de 2007 con núm. ES 07/4630. Con fecha 31 de octubre de 2008, ha obtenido la renovación de la certificación bajo la ISO 9001:2008 ambas con la empresa certificadora SGS.

Alcance:

- «Gestión, elaboración y difusión de la Información General de interés para toda la Comunidad Universitaria.
- Verificación oficial del ingreso y expedición de determinados documentos que tienen entrada en el Registro General de la Universidad de Granada.
- Gestión, tramitación y expedición de Títulos Universitarios Oficiales con validez en todo el territorio nacional. Gestión de los títulos propios que emite la Universidad de Granada y de las certificaciones de aptitud pedagógica. Tramitación y emisión de las credenciales de homologación de los títulos extranjeros de postgrado. Expedición del Suplemento Europeo al Título (SET)».

La Universidad de Granada a fecha 28 de febrero de 2008 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS.

Alcance: «Docencia, Investigación, Mantenimiento de las Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias».

ANEXO XI

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIO DEL CENTRO DE PROMOCIÓN DE EMPLEO Y PRÁCTICAS

Prólogo.

La Carta de Servicios del Centro de Promoción de Empleo y Prácticas de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todo el personal del servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.1. Datos identificativos del Centro de Promoción de Empleo y Prácticas.

El Centro de Promoción de Empleo y Prácticas es una Unidad Funcional que depende del Vicerrectorado de Estudiantes de la Universidad de Granada.

I.11. Misión del Centro de Promoción de Empleo y Prácticas.

El Centro de Promoción de Empleo y Prácticas tiene como misión estrechar los vínculos entre la Universidad y la Sociedad en materia de empleo facilitando el conocimiento mutuo de los requerimientos, necesidades y posibilidades de relación de las partes implicadas. Consecuentemente nuestra intención es llevar a cabo actividades que, a partir de las necesidades detectadas, ofrezcan continuamente nuevas oportunidades en materia de inserción laboral, impulsando así la empleabilidad y ocupabilidad de los estudiantes y egresados de la Universidad de Granada.

I.111. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Centro de Promoción de Empleo y Prácticas es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.1111. Formas de colaboración y participación con el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas Las personas usuarias de los servicios que presta el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Complimentando las encuestas de satisfacción que se realizan sobre los servicios prestados.
- Complimentando las hojas de Quejas y Sugerencias disponibles en nuestras instalaciones y depositándolo en el buzón habilitado en el Centro.
- Expresando sus opiniones a través de la atención tanto telefónica como presencial.
- Página web del Centro: <http://empleo.ugr.es>.

II. Servicios.

II.1. Relación de Servicios que presta.

Al Centro de Promoción de Empleo y Prácticas le corresponden las siguientes, funciones, distribuidas en los diferentes servicios integrados en la misma:

1. Informar y orientar profesionalmente a los alumnos y titulados para mejorar sus posibilidades de inserción profesional.
2. Proporcionar un primer contacto con el mundo laboral mediante la realización de prácticas en empresas.

3. Asesorar y motivar a aquellos alumnos/as que tengan vocación empresarial, a través del programa de Junior Empresas, así como proporcionar la posibilidad de poner en práctica los conocimientos obtenidos en los estudios.

4. Gestionar y difundir ofertas de empleo para titulados universitarios.

5. Gestionar las ofertas de prácticas/empleo de empresas y entidades.

6. Dar cobertura legal para el desarrollo de prácticas.

7. Asesorar sobre estudios y titulaciones requeridas y competencias profesionales de las mismas.

8. Realizar actividades que favorezcan la contratación como es la organización de la Feria Internacional del Empleo para Universitarios.

9. Informar sobre oportunidades de trabajo o estancias prácticas en el extranjero.

10. Informar del acceso a la función pública.

11. Colaborar con los Centros Universitarios y las distintas titulaciones para la adquisición de competencias profesionales que mejoren la inserción laboral.

12. Elaborar estudios e informes sobre salidas profesionales e inserción laboral de los universitarios de la Universidad de Granada en el mercado de trabajo.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de 2001, de Universidades, en su nueva redacción dada por la L.O. 4/2007, de 12 de abril.

- Ley 15/2003, de 22 de diciembre 2003, Andalucía de Universidades.

- Estatutos de la Universidad de Granada, Decreto 325/2003, de 25 de noviembre.

- Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Específica:

Orientación Profesional:

- Decreto 85/2003 por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la J.A. (BOJA núm. 79, 28.4.2003).

- Resolución de 5 de mayo de 2006, instrucción para la interpretación y aplicación del procedimiento de concesión de ayudas relativas al Programa de Orientación Profesional (BOJA núm. 93, 18.5.2006).

- Orden de 12 de julio de modificación de la de enero de 2004, por la que se establecen las normas reguladoras de concesión de ayudas del Programa de Orientación Profesional, y se regula el programa de Itinerarios de Inserción (BOJA núm. 162, 22.8.2006).

- Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, sobre programas de Cooperación Educativa.

- Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, sobre programas de Cooperación Educativa.

Modifica el artículo 2 del anterior decreto.

Prácticas para no titulados/as:

- Reglamento de Prácticas aprobado por la Junta de Gobierno, de 1 de junio de 1998.

- R.D. 1497/ 1981 sobre Programas de Cooperación Educativa, de 19 de junio de 1981.

- Orden por la que se convoca el programa de prácticas del PRAEM curso 2005, de 28 de julio de 2005.

- Normativa Interna de Prácticas en Empresa (Resoluciones).

Agencia de Colocación:

- Real Decreto 735/ 1995 por el que se regulan las agencias de colocación sin fines lucrativos y servicios integrados para el empleo, de 5 de mayo de 1995.

Experiencias Profesionales para el Empleo. Prácticas para titulados/as.

- Orden de 26 de diciembre de 2007, por la que se desarrollan los programas de Orientación Profesional, Itinerarios de Inserción, Acciones Experimentales, Estudios y Difusión sobre el Mercado de Trabajo; Experiencias Profesionales, para el Empleo y Acompañamiento a la Inserción, establecido por el Decreto 85/2003 del 1 abril.

- Orden 2 de febrero del 2004 que regula el Programa de Experiencias Profesionales para el empleo, de 13 de febrero de 2004.

- Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establece los programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía.

- Decreto 83/99 de Iniciativas de futuro para Jóvenes Andaluces, de 6 de abril de 1999.

- Resoluciones de Concesión del Programa de Experiencias Profesionales (Fechas según resolución).

- Orden de adecuación de diversas Ordenes de la Consejería de Empleo a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, de 9 noviembre 2005.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.

3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.

4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.

5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

6. Obtener una orientación positiva.

7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

8. Acceder a todos los Servicios que ofrece el Centro y a todos los procesos de preselección, cuando se cumplan los requisitos de participación.

9. A formular quejas y sugerencias conforme a lo previsto en esta Carta de Servicios.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias del Centro de Promoción de Empleo y Prácticas tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas, así como, a través del Registro General de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, el responsable del Centro de Promoción de Empleo y Prácticas recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios del Centro de Promoción de Empleo y Prácticas, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

- Dirección: Acera San Idelfonso 42, (Frente Hospital Real), 18071, Granada.
- Teléfonos: Oficina de Prácticas para no titulados: (+34) 958 243 135, 958 249 939. Experiencias Profesionales para el Empleo. Prácticas para titulados: (+34) 958 240 534, 958 241 942. Orientación Laboral: (+34) 958 248 042, 958 248 044. Agencia de Colocación: (+34) 958 249 938, 958 248 383.
- Información sobre Prácticas Transnacionales y acceso a la Función Pública:
 - <http://empleo.ugr.es/publico.asp>; <http://empleo.ugr.es/transnacionales.asp>.
 - <http://empleo.ugr.es/erasmus.asp>.
 - Fax: (+34) 958 244 107.
 - Dirección de internet: <http://empleo.ugr.es/>.
 - Correo electrónico: agencia1@ugr.es.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Centro de Promoción de Empleo y Prácticas se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 21, 23, 24, 33, F, C que tienen su parada en los Jardines del Triunfo.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Que el número de empresas que firmaron convenio, para la realización de prácticas para no titulados/as, sea igual o mayor al 80% respecto al año anterior.

2. Que el número de alumnos/as no titulados que realizan prácticas sea igual o mayor al 80% respecto al año anterior.

3. Que el número de prácticas realizadas por titulados/as, sea igual o superior al 70% respecto a la anterior convocatoria.

4. Conseguir que al menos el 30% de los titulados que realicen prácticas sean contratados.

5. Programación y realización de al menos 15 actividades grupales (talleres) al año para la búsqueda de empleo.

6. Que el número de usuarios/as que son atendidos anualmente en Orientación Profesional este comprendido entre un 85-90% en comparación al año anterior.

7. Incrementar en un 25% el número de usuarios/as que inician un proceso personalizado de inserción de manera virtual (Teleorientación), respecto al año anterior.

8. Cubrir el 60% de las plazas ofertadas en el Programa Erasmus para la realización de prácticas de empresa en el extranjero.

9. Que el número de candidatos/as propuestos para cada oferta sea igual o mayor a 5, en el 90% de las ofertas gestionadas.

10. Asegurar que, al menos un 70% de las empresas, valoren positivamente los resultados de la organización de la Feria de Empleo.

11. Facilitar información al 100 % de los usuarios/as sobre prácticas transnacionales y ofertas de empleo público.

12. Tramitar las quejas recibidas en un plazo máximo de 15 días en el 80 % de los casos.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por este Centro de Promoción de Empleo y Prácticas:

1. Porcentaje de empresas que firmaron convenio con la Oficina de Prácticas respecto al año anterior.

2. Porcentaje de alumnos no titulados que realizan prácticas respecto al año anterior.

3. Porcentaje de prácticas realizadas por titulados /as respecto a la anterior convocatoria.

4. Porcentaje de inserción de titulados/as que realizan prácticas.

5. Número de talleres realizados anualmente.

6. Porcentaje de usuarios/as atendidos.

7. Porcentaje de usuarios/as que inician un proceso personalizado de inserción de manera virtual (teleorientación) respecto al año anterior.

8. Porcentaje de plazas cubiertas del Programa Erasmus.

9. Porcentaje de las ofertas gestionadas cuyo número de candidatos/as propuestos es igual o superior a 5.

10. Porcentaje de satisfacción de las empresas.

11. Porcentaje de usuarios/as que reciben información sobre prácticas transnacionales convocadas y ofertas de empleo público.

12. Porcentaje de quejas tramitadas en plazo establecido.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

Horario habitual: De 9,00h a 14,00h de lunes a viernes.

Horarios especiales: En verano, Semana Santa, Corpus y Navidad:

- De 9,30h a 13,30h de lunes a viernes .

Horario de atención telefónica: El horario de atención al público en información telefónica será el anterior indicado.

I.II. Otros datos de interés: Al Centro de Promoción de Empleo y Prácticas le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

- Área de Prácticas:
 - Alumnos/as.
 - Titulados/as.
- Área de Orientación Laboral.
- Área de Empleo:
 - Agencia de Colocación.
 - Feria de Empleo.
 - Información sobre Prácticas Transnacionales y acceso a la Función Pública.

En la página web del Centro de Promoción de Empleo y Prácticas (<http://empleo.ugr.es/>) se encuentra información actualizada sobre las novedades.

La Universidad de Granada, a fecha 28 de enero de 2008, se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance: «Docencia, Investigación, Mantenimiento de la Instalación, Servicios de Administración y Residencias».

En Centro de Promoción de Empleo y Prácticas posee el certificado UNE EN ISO 9001: 2000, por la entidad certificadora SGS. Alcance: «Actividades de formación e intermediación laboral».

ANEXO XII

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE COMEDORES UNIVERSITARIOS

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Comedores Universitarios de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por el Servicio de Comedores Universitarios.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por Servicio de Comedores Universitarios a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, Servicio de Comedores Universitarios adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos del Servicio de Comedores Universitarios.

El Servicio de Comedores Universitarios es un Servicio que depende del Vicerrectorado de Calidad Ambiental, Bienestar y Deporte en la Universidad de Granada.

I.II. Misión del Servicio de Comedores Universitarios.

El Servicio de Comedores Universitarios tiene como misión ofrecer servicios ordinarios de comedor a todos los sectores de la Comunidad Universitaria.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Servicio de Comedores Universitarios es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Comedores Universitarios.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Comedores Universitarios, podrán colaborar en la me-

jora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Mediante la expresión de sus opiniones por medio de las encuestas realizadas sobre la prestación del Servicio.
- Mediante un sistema de sugerencias de forma tal que el usuario opine sobre la totalidad de los servicios ofrecidos.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

Al Servicio de Comedores Universitarios le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Servicio ordinario de comedor en cada uno de sus centros.
2. Servicio de comida para llevar.
3. Servicio de comidas para llevar para colectivos específicos (vegetarianos).
4. Información general a los usuarios en todo lo referente al servicio.
5. Realización de carnés de becarios de comedor (becas propias).
6. Apoyo logístico a Servicios, Centros y Departamentos de la UGR que organicen eventos con servicio de catering.
7. Servicio extraordinario de comida los sábados.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por Servicio de Comedores Universitarios

General:

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. BOE núm. 89, viernes 13 abril 2007.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades. (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003; BOE núm. 14, de 16 de enero de 2004).
- Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada (BOJA núm. 236, de 9 de diciembre de 2003).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285 de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, 4.1.1999).
- Ley 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999).
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE núm. 71, de 22.3.2007).
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía (BOJA núm. 247, Sevilla, 18 de diciembre 2007).

Específica:

- IV Convenio del Personal Laboral de las Universidades Públicas Andaluzas (BOJA núm. 36, página núm. 4.559, Sevilla, 23 de febrero 2004).
- Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas (BOE núm. 11 viernes 12 enero 2001).
- Real Decreto 2817/1983, de 13 octubre, de Presidencia del Gobierno, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria de los comedores colectivos modificado por el Real Decreto 3480/2000, de 29 de diciembre.
- Real Decreto 140/2003, de 7 febrero, por el que se establecen criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano (BOE 45/2003, de 21 febrero).
- Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y Quejas de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.

- Reglamento CE núm. 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.

- R.D. 2207/1995 de 28 de diciembre, por el que se establece las normas de higiene relativas a los productos alimenticios y del R.D. 202/2000, de 11 de febrero por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. Conocer los diferentes menús con la antelación suficiente.
9. Acceso a una comida equilibrada y natural.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias del Servicio de Comedores Universitarios, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Servicio de Comedores Universitarios ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en el Servicio de Comedores Universitarios, así como, a través de los Registros Oficiales de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable del Servicio de Comedores Universitarios recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por el Servicio de Comedores Universitarios.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas Para contactar con los distintos servicios de Servicio de Comedores Universitarios, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

Comedor de Fuentenueva y oficina: C/ Rector Martín Ocete, s/n, 18071, Granada; Tlf.: 958 243 141.

Comedor Carlos V: Campus Universitario de Cartuja, s/n, 18071, Granada; Tlf.: 958 240 680 - 958 240 681.

Comedor Isabel la Católica: C/ Rector López Argüeta, 8, 18071, Granada; Tlf.: 958 242 034.

Comedor Campus Aynadamar: C/ Periodista Daniel Saucedo Aranda, s/n, 18071, Granada; Tlf.: 958 240 846.

Página web: <http://www.ugr.es/~scu/>

Correo electrónico: scu@ugr.es.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Servicio de Comedores Universitarios se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

Comedor de Fuentenueva: Líneas 5 y U.

Comedor Carlos V: Líneas 8, 20, 20D, C y U.

Comedor Isabel la Católica: Líneas 5 y U.

Comedor Campus Aynadamar: Líneas 6, 9 y 22.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por el Servicio de Comedores Universitarios recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Realizar mensualmente controles higiénico-sanitarios.
2. Atender al 100% de los usuarios que acudan a comer a los comedores universitarios dentro del horario establecido.
3. Tener disponible para entrega el 100% de los pedidos para llevar solicitados en plazo.
4. Realizar el 100% de los carnés de becarios en menos de tres días hábiles desde su solicitud.
5. Satisfacer al 95% de los usuarios en todos los servicios que se prestan (puntuación media superior a 4 en la encuesta de satisfacción).
6. Dar respuesta a todas las Quejas y sugerencias en un plazo máximo de 15 días.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por el Servicio de Comedores Universitarios se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por este Servicio de Comedores Universitarios:

1. Número de controles/Número de controles realizados.
2. Número de comidas servidas al día/Número comensales en los comedores.
3. Porcentaje de comidas entregadas respecto a las solicitadas.
4. Porcentaje de carnés de becarios realizados en plazo.
5. Porcentaje de usuarios satisfechos.
6. Porcentaje de quejas y sugerencias contestadas en plazo.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO.

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

Horario de atención al público (administración del SCU):

- De 10,00 a 15,30 de lunes a viernes.

Horario de servicio de comida en todos los Comedores:

- De 13,00 a 15,30 de lunes a viernes.

- De 13,00 a 15,30 los sábados (comedores Fuentenueva y Isabel la Católica).

I.II. Otros datos de interés: Para tener acceso a los comedores universitarios es imprescindible pertenecer a la Comunidad Universitaria.

Son válidos como acreditación para tener acceso al SCU:

- Carné universitario.

- Tarjeta identificativa de personal de la Universidad de Granada.

- Carné de becario.

- Carné expedido por el SCU que le acredite como miembro de la unidad familiar.

- Carné del Aula de Mayores.

- Carta de pago de matrícula del curso en vigor acompañado con el Documento de identidad.

- Cualquier otro documento oficial que acredite fehacientemente su pertenencia a la Comunidad universitaria.

Asimismo, los miembros de la unidad familiar de toda la Comunidad Universitaria tendrán acceso según la normativa de la Universidad de Granada.

La Universidad de Granada, a fecha 28 de enero de 2008 se encuentra en posesión del Certificado UNEEN- ISO 14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la Entidad certificadora SGS. Alcance: «Docencia, Investigación, Mantenimiento de Instalaciones, Servicio de Administración y Residencias».

ANEXO XIII

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIO DE LA UNIDAD FUNCIONAL
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Unidad Funcional Extensión Universitaria de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por la Unidad Funcional Extensión Universitaria.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por la Unidad Funcional Extensión Universitaria a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, la Unidad Funcional Extensión Universitaria adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos de la Unidad Funcional Extensión Universitaria.

Extensión Universitaria es una Unidad Funcional que depende del Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Cooperación al Desarrollo en la Universidad de Granada.

I.II. Misión de la Unidad Funcional Extensión Universitaria.

La Unidad Funcional Extensión Universitaria tiene como misión organizar actividades de formación y difusión cultural relacionadas con las ciencias, la tecnología, los saberes sociales, las letras y las artes, desarrolladas por la Universidad de Granada, en colaboración con otras entidades públicas o privadas

que hagan progresar una cultura universitaria contemporánea, innovadora, crítica y solidaria, promoviendo la participación activa del conjunto de la Comunidad Universitaria y su entorno social.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Unidad Funcional Extensión Universitaria es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con la Unidad Funcional Extensión Universitaria.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Unidad Funcional Extensión Universitaria, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

• Encuesta de opinión acerca de la satisfacción respecto a las actividades culturales.

• Atención telefónica y en persona.

• Hojas de quejas y sugerencias disponibles en nuestras instalaciones.

• Otros canales, por ejemplo, la página web del Secretariado: <http://veucd.ugr.es>.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

A la Unidad Funcional Extensión Universitaria le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Diseñar, planificar, gestionar, coordinar y ejecutar las actividades de formación y difusión cultural correspondientes a las siguientes áreas:

• Cátedra Antonio Domínguez Ortiz, Cátedra Fernando de los Ríos, Cátedra Federico García Lorca y la Cátedra Emilio García Gómez.

• Aula de Ciencia y Tecnología y Aula de Artes Escénicas.

• Seminario de Medio Ambiente y Calidad de Vida / Cátedra José Saramago y Seminario de Estudios Asiáticos.

• Grupo de Teatro de la Universidad de Granada.

2. Difundir actividades culturales.

3. Colaborar y/o coproducir ciclos, conferencias, seminarios y representaciones teatrales.

4. Incentivar la creatividad artística y colaborar con Teatros locales y otras Instituciones.

5. Conceder los Premios de la Universidad de Granada a la creación artística y científica para estudiantes universitarios en su modalidad Federico García Lorca (Cuento, Poesía y Teatro).

6. Contribuir a la formación cultural de la comunidad universitaria y otros grupos de interés.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por la Unidad Funcional Extensión Universitaria

General:

• Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.

• Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.

• Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

• Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

• Estatutos de la Universidad de Granada, Decreto 325/2003, de 25 de noviembre.

• Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. Tener acceso a la promoción y tutela de la cultura.
9. Ser informados de los requisitos y condiciones para participar en las actividades promovidas por el Secretariado.
10. Disponer de las condiciones de seguridad e higiene necesarias en todas las infraestructuras culturales al servicio del usuario/a.
11. Acceder sin discriminación de sexo, raza, religión y opinión a las instalaciones y servicios del Secretariado.
12. Formular quejas y sugerencias conforme a lo previsto en esta Carta de Servicios.
13. Tener garantizada la confidencialidad y privacidad de los datos personales según la legislación vigente.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias de la Unidad Funcional Extensión Universitaria, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.
2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la Unidad Funcional Extensión Universitaria, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en la Unidad Funcional Extensión Universitaria, así como, a través de los Registros oficiales de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable de la Unidad Funcional Extensión Universitaria recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personaliza, en el plazo previsto por la Unidad Funcional Extensión Universitaria.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse

de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de Extensión Universitaria, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

Dirección: Complejo Administrativo Triunfo. C/ Cuesta del Hospicio, s/n, Universidad de Granada, 18071, Granada.

Teléfono: (+34) 958 243 484; Fax: (+34) 958 290 263.

Dirección de Internet: <http://veucd.ugr.es/> Correo electrónico: extensioncultural@ugr.es.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. A la Unidad Funcional Extensión Universitaria se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

Líneas: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 21, 23, 24, 33, F y C. Parada: Jardines del Triunfo.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos La relación de servicios prestados por la Unidad Funcional Extensión Universitaria recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Programar y realizar para cada curso académico entre 60 y 80 jornadas de actividades culturales.
2. Publicitar el 100% de las actividades culturales en alguno de los siguientes medios: boletines, carteles, listas de distribución, página web del Secretariado y Gabinete de Comunicación.
3. Realizar, por curso académico, al menos dos actividades en cada Cátedra/Aula/Seminario.
4. Celebrar los Encuentros de Teatro Universitarios con al menos 5 Grupos de Teatro vinculados a la Universidad de Granada cada curso académico.
5. Realizar, al menos, tres actividades al año en colaboración con el Teatro José Tamayo.
6. Hacer entrega en el plazo máximo de dos meses los Premios de la Universidad de Granada a la creación artística y científica para estudiantes universitarios en su modalidad Federico García Lorca desde que son recepcionadas todas las obras.
7. Que, al menos, un 80% de los usuarios/as valoren las actividades culturales y formativas con un mínimo de «Bien» en los cuestionarios de satisfacción (escala: Mal, regular, bien y muy bien).

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por Extensión Universitaria se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por esta Unidad Funcional Extensión Universitaria:

1. Número de jornadas de actividades culturales realizadas en el curso académico.
2. Porcentaje de actividades culturales publicitadas en plazo.

3. Número de actividades realizadas por cada Cátedra/Aula/Seminario en el curso académico.

4. Número de Grupos de Teatro vinculados a la Universidad de Granada que participan en los encuentros de Teatro Universitario por curso académico.

5. Número de actividades que se realizan en colaboración con el Teatro José Tamayo al año.

6. Tiempo transcurrido desde que se reciben las obras hasta la entrega de los premios.

7. Porcentaje de usuarios/as que valoran las actividades culturales y formativas con al menos un «Bien» en los cuestionarios de satisfacción.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

Horario habitual: De 9,00h a 14,00h de lunes a viernes.

Horarios especiales: En verano, Semana Santa, Corpus y Navidad: De 9,30h a 13,30h de lunes a viernes.

El mes de Agosto cierra el Secretariado Horario de atención telefónica: El horario de atención al público en información telefónica será el anterior indicado.

I.II. Otros datos de interés: En la página web del Secretariado de Extensión Universitaria (<http://veucd.ugr.es>) se dispone de información actualizada de las actividades culturales.

La Cátedra Antonio Domínguez Ortiz se propone como una tribuna de reflexión historiográfica, con particular atención a los debates sobre cuestiones teóricas y metodológicas, el examen de problemáticas relevantes en ámbitos temporales y espaciales diversos y la potenciación de las relaciones entre la historia y las otras disciplinas humanísticas y ciencias sociales.

La Cátedra Fernando de los Ríos de la Universidad de Granada tiene como objetivo hacerse eco de los temas sociales, jurídicos y políticos que preocupan a la sociedad en el momento en que se plantean, sin pretensiones academicistas y sin atender a barreras disciplinares.

La Cátedra Federico García Lorca trata de representar y coordinar desde la Universidad los planteamientos literarios y culturales de mayor significación. Todo ello desde las perspectivas históricas, críticas, teóricas o de creación, tanto en el ámbito local o andaluz como en la dimensión española, europea y universal.

La Cátedra Emilio García Gómez promueve espacios de diálogo que, desde perspectivas abiertas, dinámicas y pluridisciplinarias, aporten un mayor conocimiento de la realidad del Mundo Árabe y de la diversidad de la cultura musulmana en el pasado y, especialmente, en el presente, cuando este entorno se convierte en protagonista de múltiples conflictos globales.

El Aula de Ciencia y Tecnología promueve la divulgación científica entendida como la transmisión de conocimiento científico a la ciudadanía, con el doble objeto de contribuir a la difusión de la cultura y promover en el público las ideas de que el conocimiento en si mismo es útil y satisfactorio.

El Aula de Artes Escénicas tiene una serie de objetivos que se diversificarán en cuatro ámbitos fundamentales: Investigación: Programación de conferencias, seminarios, jornadas y congresos dedicados a la reflexión y comentario crítico documentado visualmente sobre el teatro como género en sentido amplio; Formación: Se programarán seminarios formativos, igualmente dirigidos por profesionales avalados por su experiencia, en el terreno práctico de la escritura dramática, la interpretación, la dirección y la producción teatral; Incentivación de la creatividad artística: Mediante la Convocatoria de Ayudas Teatrales de carácter anual; Colaboración: con el Teatro Alhambra o el Teatro Tamayo.

El Grupo de Teatro de la Universidad de Granada está compuesto por miembros de la Comunidad Universitaria en

sus estamentos de alumnado, profesorado y personal de administración y servicios. Su línea principal de actuación consiste en representar como grupo oficial a la Universidad de Granada en foros locales, nacionales e internacionales, aportando al panorama teatral su contribución desde la reflexión y la práctica de las artes escénicas y de sus diferentes lenguajes.

El Seminario de Medio Ambiente y Calidad de Vida constituye un foro de análisis y estudio crítico e interdisciplinar acerca de diversos temas relacionados con el medio ambiente. Se pretende que en él confluyan visiones diversas que permitan a la comunidad universitaria el debate riguroso sobre cuestiones tan candentes y aparentemente conocidas como simplificadas o malentendidas.

La Cátedra José Saramago tiene como objetivo la difusión, análisis e investigación de temas literarios con especial incidencia en la historia, cultura y literatura portuguesa y sus áreas de incidencia; Los debates e investigaciones en torno a los temas medios ambientales, cambio climático y la degradación de la naturaleza. Además de temas concernientes a la explotación del tercer mundo y a los problemas generados por los flujos migratorios desde perspectivas económicas, sociales y culturales.

El Seminario de Estudios Asiáticos tiene como propósito cubrir un espacio de conocimiento de un área geográfica de enorme importancia en el mundo actual. Su objetivo es establecer puentes entre los diferentes ámbitos académicos y sociales, que permitan destruir estereotipos falsarios y decimonónicos sobre territorios no tan lejanos en nuestros días, y dar a conocer ese inmenso continente: Su historia, literatura, filosofía, arte, medicina, derecho, economía e incluso aspectos aparentemente más cotidianos, a través de una serie de actividades investigadoras y docentes.

La Universidad de Granada, a fecha 28 de enero de 2008, se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance: «Docencia, Investigación, Mantenimiento de las Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias».

El Secretariado de Extensión Universitaria posee el certificado UNE EN ISO 9001:2000, por la entidad certificadora SGS. Alcance: «Actividades de formación y difusión cultural coordinadas por el Servicio de Extensión Universitaria de la Universidad de Granada».

ANEXO XIV

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIO DEL SERVICIO DE HABILITACIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias, la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por el Servicio.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, el servicio adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos identificativos del Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada.

El Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada es un Servicio que depende de Gerencia en la Universidad de Granada.

I.II. Misión del Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada.

El Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada tiene como misión gestionar los procesos administrativos relacionados con el pago de retribuciones a todo el personal que perciba algún tipo de retribución por parte de la Universidad de Granada, y la gestión ordinaria de las obligaciones de la Universidad con la Seguridad Social.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- A través de la encuesta de satisfacción de usuarios.
- A través de la Hoja de Quejas.
- A través del buzón de sugerencias de la página web del Servicio (<http://gerencia.ugr.es/habilitacion/>).

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

Al Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Elaboración y pago de las nóminas del Personal de Administración y Servicio (funcionario, laboral fijo, y eventual), personal docente (funcionario, contratado administrativo, contratado laboral, y plazas vinculadas, es decir, aquellas en las que se desarrollan funciones docentes, investigadoras y de asistencia sanitaria), y nóminas complementarias.

2. Emisión de certificados de la renta y certificados de retribuciones pagadas.

3. Gestión de altas, bajas y ceses en la Seguridad Social, y trámite de todos los procesos relativos a la Incapacidad Temporal, y a los permisos por maternidad y paternidad, de todo el personal de la Universidad que está cotizando.

4. Emisión de certificados relativos a las cotizaciones.

5. Atención al usuario, e información personalizada y a través de la página web del Servicio.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada.

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su nueva redacción dada por la L.O. 4/2007, de 12 de abril.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Estatuto de la Universidad de Granada, Decreto 325/2003, de 25 de noviembre.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
- L.O. 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos.

• Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los Servicios de Información Administrativa y Atención al Ciudadano.

• Resolución de 3 de diciembre de 2004, de la Universidad de Granada, por la que se publica la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios.

• Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

• Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

• Ley 53/84 de 26 diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública.

• Ley 7/07 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

• Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

• Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Acuerdos de Homologación del PAS de las Universidades Andaluzas, de 13 de marzo de 2003.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

• Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

• Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de Igualdad de Género en Andalucía.

Específica:

• Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de clases pasivas del estado.

• Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley sobre seguridad social de los funcionarios civiles del estado.

• Decreto 843/76, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general del mutualismo administrativo.

• Ley 27/1994 de 29 de septiembre, de modificación de la edad de jubilación de los funcionarios de los cuerpos docentes universitarios.

• Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario.

• Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el estatuto del personal investigador en formación.

• Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Universidad de Granada. (BOJA de 28 de noviembre).

• Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2008.

• Resolución de 2 de enero de 2008, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en los términos de la disposición final cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y se actualizan para el año 2008 las cuantías de las retribuciones del personal a que se refieren los correspondientes artículos de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho ejercicio.

• Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario.

• Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario, modificado por los Reales Decretos 1200/1986, 554/1991 y 70/2000.

- Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del IRPF y se modifica el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones.

- Orden EHA/3020/2007, de 11 de octubre, por la que se aprueban el modelo 190 para la declaración del resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas sobre rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de rentas, los diseños físicos y lógicos a los que deben ajustarse los soportes directamente legibles por ordenador, se determinan el lugar y la forma de presentación del mismo, y se modifica la Orden EHA/30/2007, de 16 de enero, por la que se aprueban los modelos 110 y 111 de declaración-documento de ingreso de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas sobre rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de renta.

- Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

- Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2008.

- Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social.

- Orden TAS /76/2008 de 22.1 - normas de cotización a la Seguridad Social, Desempleo, Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional para el año 2008 (BOE de 28.1).

- Resolución de 21 de abril de 2008, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

- Real Decreto 861/2008, de 23 de mayo, por el que se modifica el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en materia de pagos a cuenta sobre los rendimientos del trabajo y de actividades económicas.

- Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio (BOE, 29 de noviembre de 2006).

- Real Decreto 1775/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (BOE, 4 de agosto de 2004).

- Real Decreto 1763/2007, de 28 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2008.

- Orden APU/284/2004, de 2 de febrero, que regula el procedimiento de ingreso de las cotizaciones de los mutualistas a la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado.

- Resolución de 4 de marzo de 2008, de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, por la que se modifica la de 8 de octubre de 2004, por la que se desarrollan las normas para el ingreso de las cotizaciones y control de la recaudación y se dictan las especificaciones técnicas para el envío de la información.

- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

- Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. Solicitar certificados relativos a las retribuciones y cotizaciones.
9. Que sus datos personales sean tratados con confidencialidad de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos.
10. Siempre que lo considere oportuno, presentar sugerencias, quejas.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias del Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en el Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada, así como, a través del Registro General de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, el responsable del Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por el Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios del Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

Servicio de Habilitación y Seguridad Social. Universidad de Granada. C/ Santa Lucía, núm.8 (Edificio Santa Lucía), 18071, Granada.

Teléfono: +34 958 244 059; FAX: 958 244 333.

Correo electrónico: shabili@ugr.es.

Dirección web: <http://gerencia.ugr.es/habilitacion/>.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes: Gran Vía de Colón:

- Dirección La Caleta: Líneas 1, 3, 6, 7, 8, 9, 11, 17, 23, 33, C.

- Dirección C/ Recogidas: 1, 3, 6, 7, 8, 9, 17, 21, 23, 31, 32, 33, 34, C, F.

Podrá obtener más información en: www.transportesober.com.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por el Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Enviar la nómina unificada al banco los meses de enero a noviembre como máximo el día 25, y el mes de diciembre como máximo el día 18.

2. Pagar los trienios en el mes de efectos siempre que se reciba la notificación antes del día 15.

3. Elaborar las nóminas complementarias de los meses de enero a noviembre como máximo el día 20 y las del mes de diciembre como máximo el día 12.

4. Elaborar, al menos, el 95% de los certificados de retribuciones el mismo día de su solicitud.

5. Tramitar, al menos, el 85% de los partes médicos el mismo día que se recibe del usuario.

6. Asegurar que un 80% de las altas, modificaciones y bajas del usuario en la Seguridad Social se realicen el mismo día en que se recibe, del Servicio de PAS o del Servicio de PDI, el documento necesario para el trámite.

7. Elaborar, al menos, el 95% de los certificados relativos a la Seguridad Social el mismo día de su solicitud por el usuario.

8. Asegurar que, al menos, el 85% de los usuarios tengan una valoración positiva respecto a la atención personalizada que se presta en el Servicio.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por el Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por este Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada:

1. Fecha de envío de la nómina unificada al banco.

2. Meses transcurridos desde que se recibe la documentación para el pago de los trienios hasta que se paga.

3. Día en el que están elaboradas las nóminas complementarias.

4. Porcentaje de certificados de retribuciones elaborados el mismo día de su solicitud.

5. Porcentaje de partes médicos tramitados el mismo día que se recibe del usuario.

6. Porcentaje de altas, modificaciones y/o bajas del usuario en la Seguridad Social que se realizan el mismo día en el que se recibe el documento necesario para el trámite.

7. Porcentaje de certificados relativos a la Seguridad Social que se elaboran al día siguiente de su solicitud por los usuarios.

8. Porcentaje de usuarios con una valoración positiva respecto a la atención personalizada que se presta en el Servicio, medida a través de la encuesta de satisfacción de usuarios.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público De lunes a viernes de 8.00 h a 15.00 h.

I.II. Otros datos de interés La Universidad de Granada a fecha 28 de enero de 2008 se encuentra en posesión del Certificado UNEEN- ISO 14001 Medio Ambiente, con número ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. El alcance de dicho Certificado es: «Docencia, Investigación, Mantenimiento de las Instalaciones, Servicio de Administración y Residencias».

El Servicio de Habilitación y Seguridad Social de la Universidad de Granada a fecha de 26 de Febrero de 2009 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 9001 Calidad, emitido por la entidad certificadora SGS. Alcance: Gestión de los procesos de selección del personal docente funcionario y contratado laboral. Trámite de los procesos relacionados con la vida administrativa y laboral del personal docente e investigador (PDI). Gestión de los procesos de selección del personal de administración y servicios (PAS) funcionarios y contratados laboral. Trámite de los procesos relacionados con la vida administrativa del PAS. Gestión de la formación del PAS. Gestión del Aula Virtual de formación del PAS. Gestión del Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios. Confección, pago y justificación de nóminas unificadas y complementarias. Liquidación de impuestos. Trámite de altas, bajas y ceses en la Seguridad Social, y de los procesos relativos a la incapacidad temporal, y a los permisos por maternidad y paternidad. Confección, pago, justificación y liquidación de los Seguros Sociales.

ANEXO XV

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE MÁSTERES OFICIALES Y DOCTORADO

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, el Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos del Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado.

El Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado es un Servicio que depende del Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado y Posgrado en la Universidad de Granada.

I.II. Misión del Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado.

El Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado tiene como misión gestionar los procesos administrativos y académicos relacionados con los estudios de Posgrado y Doctorado, situando estos estudios como parte de la nueva organización de las enseñanzas universitarias surgida del proceso de construcción del Espacio Europeo de Educación Superior, tendiendo a la máxima calidad y excelencia.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Cumplimentando las encuestas de satisfacción que se realizan sobre los servicios prestados.
- Expresando sus opiniones a través de la atención, tanto telefónica como personal, que se les presta a las personas usuarias.
- Cumplimentando las hojas de quejas y sugerencias disponibles en nuestra instalación y depositándolas en el buzón habilitado para ello.
- A través de otros canales, como la página web del Servicio: <http://www.ugr.es/local/docto/>.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

Al Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Gestionar la oferta y asignar la dotación económica de los Másteres Oficiales y Programas de Doctorado.
2. Tramitar el acceso y la preinscripción a los Másteres Oficiales, Másteres Erasmus Mundus y Doctorado.
3. Realizar la matriculación en los Másteres Oficiales y Doctorado.
4. Admisión de las Tesis Doctorales a depósito y tramitar los procesos relacionados con la defensa de las mismas.
5. Tramitación de:
 - Los expedientes de Títulos de Máster Oficial y Doctor/a.
 - La ordenación docente, actas, traslados de expediente, reconocimiento y transferencia de créditos, alteraciones de matrícula, certificados, becas, prueba de idioma, devolución de precios públicos.
 - Todas las solicitudes presentadas por los distintos Coordinadores ante el Ministerio de Ciencia e Innovación a las convocatorias para la obtención de la mención de calidad a los Programas de Doctorado y Másteres Oficiales y convocatorias de ayudas para la movilidad de profesores y estudiantes.
 - Los Premios Extraordinarios de doctorado.
 - Las propuestas de Doctor Honoris Causa.
 - Los convenios para programas de doctorado: interuniversitarios (Universidades Españolas), internacionales y cooperativos (Universidades Iberoamericanas).

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado.

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.

- Estatutos de la Universidad de Granada, Decreto 325/2003, de 25 de noviembre.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

- Ley Orgánica 3/2207, de 22 de marzo, de Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Específica:

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

- Real Decreto 56/2005, de 21 enero, por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de Posgrado.

- Real Decreto 778/1998, de 30 de abril, por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios, la obtención y expedición del Título de Doctor y otros estudios de Postgrado.

- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

- Acuerdo de la comisión del distrito único universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento para el ingreso en los Másteres Oficiales regulados por Real Decreto 56/2005, de estudios oficiales de Posgrado.

- Orden ECI/2514/2007 de 13 de agosto, del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte, sobre expedición de Títulos Universitarios Oficiales de Master y Doctor.

- Normas reguladoras de los estudios del tercer ciclo y del Título de Doctor por la Universidad de Granada.

- Acuerdo de 21 de junio de 2007, de la comisión del distrito único universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento para el ingreso en los Másteres Oficiales regulados por Real Decreto 56/2005, de Estudios Oficiales de Posgrado.

- Convenio de la Haya de 1961, sobre la eliminación del requisito de la legalización de documentos públicos extranjeros.

- Resoluciones de 30 de julio de 2008 del Rectorado de la Universidad de Granada por la que se dictan normas para la formalización de la matrícula en los estudios universitarios de Programas Oficiales de Postgrado y de Doctorado.

- Modificaciones a la normativa de Estudios de Tercer Ciclo aprobados por el Consejo de Gobierno de 8 de mayo de 2000.

- Normativa de la Universidad de Granada mediante la que se establece el procedimiento para la homologación al Título de Doctor de títulos extranjeros que se correspondan con dicho nivel de enseñanzas.

- Regulación Doctorado Internacional, aprobada en Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada celebrada el día 23 de julio de 2007.

- Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas.

- Convocatorias anuales de becas del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte para iniciar estudios universitarios y de carácter general y de movilidad para alumnado universitario y de otros estudios superiores.

- Distintos convenios firmados entre una Universidad Extranjera y la Universidad de Granada.

- Resolución de 27.3.2006, de la Secretaria de Estado de Universidades e Investigación, por la que se convocan ayudas para la formación de personal investigador.

- Resolución de 25 de octubre de 2007, de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se convocan ayudas para becas y contratos en el marco del estatuto

del personal investigador en formación, del programa de formación de profesorado universitario.

- Normativa de becas del plan propio de la Universidad de Granada.
- Real Decreto 189/2007, de 9 de febrero, por el que se modifican determinadas disposiciones del Real Decreto 56/2005, de 21 de enero, por el que se regulan los Estudios Universitarios Oficiales de Posgrado.
- Resolución anual de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se convocan ayudas dirigidas a facilitar la movilidad de profesores visitantes y de estudiantes en estudios de doctorado que han obtenido la mención de calidad.
- Resolución anual de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se convocan ayudas a universidades para favorecer la movilidad de profesores visitantes y de estudiantes en Masteres Oficiales.
- Normativa interna que regula la cotutela de Tesis Doctorales.
- Normativa interna de concesión del grado de Doctor Honoris Causa, aprobada en sesión de Junta de Gobierno de 18.12.1996.
- Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, donde se regula el Suplemento Europeo al Título.
- Acuerdo de la Comisión de Doctorado en su sesión de 28 de marzo de 2007 con directrices sobre evaluación de trabajos de investigación tutelada en Masteres Oficiales.
- Decretos de la Consejería Ciencia e Innovación de la Junta de Andalucía, por el que se actualiza el catálogo de enseñanzas universitarias conducentes a la expedición por las universidades Públicas de Andalucía de Títulos Oficiales, así como la estructura de los centros que las imparten y se fijan los precios públicos y tasas a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para cada curso académico.
- Acuerdo de 2 de abril de 2008, de la Comisión del distrito único universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento para el ingreso en los Masteres Oficiales regulados por Real Decreto 56/2005, de Estudios Oficiales de Posgrado.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. Disponer de una información actualizada de los plazos relativos a matrícula y las posibles incidencias.
9. Facilitar los trámites a los alumnos extranjeros que se dirijan al Servicio, sin que tengan que desplazarse hasta el inicio de curso académico.
10. Conocer, en cualquier momento, el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.

11. Obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de estos, salvo cuando los originales deben permanecer en el expediente.

12. No presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la administración actuante.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias del Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideran haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en el Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado, así como, a través del Registro General de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, el responsable del Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por el Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de Servicio de Masteres Oficiales y Doctorado, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

- Dirección: Real de Cartuja, 36-38, 18071, Granada.
- Teléfonos: 958 241 000. Matriculas: Ext. 20204; Acceso a extranjero: Ext. 20191; Títulos: Ext. 20203; Información: Ext. 20193.
- Fax: 958 244 338.
- Dirección de internet: <http://www.ugr.es/local/docto/>.
- Correo electrónico: doctorado@ugr.es.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Servicio de Masteres Oficiales y Doctorado se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

Líneas núm.: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 21, 23, 24, 33, F y C;
Parada: Jardines del Triunfo.

Líneas núm.: 7, 8, C, U y F; Parada: Paseo de la Cartuja.

Línea núm.: 7 y F; Parada: Carrera de Murcia.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por el Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Actualizar la oferta de los programas en la página web del Servicio, en el 80% de los casos, con un plazo máximo de dos semanas desde que se recibe la información por parte de los Coordinadores de los Programas de Doctorado y Másteres Oficiales.

2. Tramitar las solicitudes de acceso para estudiantes extranjeros, en un plazo máximo de dos meses desde que se solicita, en el 80% de los casos.

3. Tramitar la solicitud de devolución de precios públicos como máximo en tres meses, en al menos el 70% de los casos.

4. Enviar, en el 80% de los casos, la comunicación al Secretario del Tribunal de Tesis, en un plazo máximo de 10 días, tras haberle dado el visto bueno el vocal de la comisión.

5. Entregar a las personas interesadas, el título de Doctor/a o de Máster, en un plazo máximo de un 1 año desde que lo solicitan, en el 75% de los casos.

6. Entregar al Doctorando, una vez solicitado, la credencial de Doctor Europeo en el plazo máximo de 30 días, en el 70% de los casos.

7. Enviar la Resolución del traslado, desde que el alumno/a de otra universidad solicita el traslado hasta que se le comunica la resolución, en el plazo máximo de dos meses, en el 80% de los casos.

8. Enviar al Servicio de Becas, el 95% de las Becas presentadas por el alumnado, en el plazo máximo de 1 mes.

9. Enviar a firma del Rector y Secretaria General, los Diplomas de Estudios Avanzados y los Certificados de Docencia, en el 80% de los casos, en un plazo máximo de 8 días.

10. Tramitar, el 90% de las solicitudes de ayuda para la movilidad de alumnos de Doctorado con mención de calidad y Másteres Oficiales, una vez publicada la resolución definitiva en el BOE y el alumno la solicita, en el plazo máximo de 1 mes.

11. Comunicar la resolución, a partir de las credenciales enviadas desde Secretaria General, a aquellos alumnos/as que hayan obtenido el premio extraordinario en el plazo de 1 mes, en el 90% de los casos.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por el Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por este Servicio de Másteres Oficiales y Doctorado:

1. Porcentaje de actualizaciones realizadas en plazo.

2. Porcentaje de solicitudes de acceso de alumnos extranjeros que se contestan en plazo.

3. Porcentaje de devoluciones efectivas realizadas en plazo.

4. Porcentaje de comunicaciones enviadas al Secretario del Tribunal de Tesis en plazo.

5. Porcentaje de títulos de Doctor o de Máster entregados en plazo.

6. Porcentaje de credenciales de Doctor Europeo entregados en plazo.

7. Porcentaje de comunicaciones de resoluciones realizadas en plazo.

8. Porcentaje de Becas enviadas en plazo al Servicio de Becas.

9. Porcentajes de Diplomas de Estudios Avanzados y de Certificados de Docencias enviados en plazo a firma.

10. Porcentaje de solicitudes de ayudas que son tramitadas en plazo.

11. Porcentaje de comunicados de resolución emitidas en plazo.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público:

Horario habitual: Todo el Servicio de 9,00h a 14,00 h de lunes a viernes.

Horarios especiales: En verano, Semana Santa, Corpus y Navidad: De 9,30h a 13,30 h de lunes a viernes.

Horario de atención telefónica: El horario de atención al público en información telefónica será el anterior indicado.

I.II. Otros datos de interés: Toda la información relacionada con los Estudios de Másteres Oficiales y Programas de Doctorado esta disponible en la página web: <http://www.ugr.es/local/docto/>.

La Universidad de Granada, desde el 28 de enero de 2008, se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance: «Docencia, Investigación, Mantenimiento de las Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias».

Desde el 12 de febrero de 2009 el Servicio cuenta con el Certificado UNE-EN-ISO 9001:2008, por la entidad certificadora SGS. Alcance: «Gestión administrativa y económica de los Másteres Oficiales y Doctorado que se ofertan, Acceso y Preinscripción a los Másteres Oficiales y Doctorado, Matricula en los Másteres Oficiales y Doctorado, Tesis Doctorales, Tramitación de Títulos, Gestión académica, Convocatorias del Ministerio de Ciencia e Innovación para la obtención de la mención de calidad a los programas de doctorado y convocatorias de ayudas de movilidad para profesores y estudiantes, Apoyo y asesoramiento a la Comisión de Doctorado, Premios Extraordinarios de doctorado, Doctor Honoris Causa, Convenios para programas interuniversitarios».

ANEXO XVI

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio de Ordenación Académica de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por el Servicio de Ordenación Académica.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el Servicio de Ordenación Académica a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, el Servicio de Ordenación Académica adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos identificativos del Servicio de Ordenación Académica.

El Servicio de Ordenación Académica es un Servicio que depende de Vicerrectorado de Ordenación Académica y de Profesorado en la Universidad de Granada.

I.II. Misión de Ordenación del Servicio de Ordenación Académica.

El Servicio de Ordenación Académica tiene como misión gestionar la ordenación de las enseñanzas de grado planificar la plantilla del profesorado y preparar y elaborar estadísticas y estudios correspondientes en la Universidad de Granada.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Servicio de Ordenación Académica es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Servicio de Ordenación Académica.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio de Ordenación Académica, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Correo ordinario.
- Correo electrónico: vicorac@ugr.es.
- Teléfono: 958 241 000. Ext. 31214.
- Fax: 958 243 068.
- Buzón de Sugerencias.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

Al Servicio de Ordenación Académica le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Elaborar y gestionar el Plan Anual de Ordenación Docente.
2. Tramitar y gestionar la resolución de las solicitudes de permisos y licencias, certificados de servicios docentes, cambios de área y contrataciones del profesorado universitario.
3. Elaborar estadísticas vinculadas con las ordenación académica de la Universidad de Granada.
4. Gestionar los trámites administrativos del proceso de automatización de grado a través de internet.
5. Tramitar las solicitudes del programa de Apoyo a la Docencia Práctica.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Servicio de Ordenación Académica.

General:

<http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/index>.

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades, modificada por la L.O. 4/2007, de 12 de abril (BOE núm. 89, de 13 de abril de 2007).
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andalucía de Universidades (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003).
- Estatutos de la Universidad de Granada, Decreto 325/2003, de 25 de noviembre (BOJA núm. 236, de 9 de diciembre de 2003).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero de 1999).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres (BOE núm. 71, de 23 de marzo de 2007).
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía (BOJA núm. 247, de 18 de diciembre de 2007).

Específica:

<http://academica.ugr.es/pages/normativa/normativa>.

- Planes de estudio de todas las titulaciones de Grado.
- Plan Anual de Ordenación Docente.
- Reglamento General sobre adaptaciones, convalidaciones y reconocimiento de créditos (Aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Granada de 4 de marzo de 1996, modificado por la Junta de Gobierno de 14 de abril de 2007 y la Junta de Gobierno de 5 de febrero de 2001).
- Reglamento regulador de la Libre Configuración en la Universidad de Granada (Aprobado por la Junta de Gobierno de la UGR de 4 de marzo de 1996).
- Normativa de la Planificación Docente y de la Organización de Exámenes (Aprobada por Junta de Gobierno de 30 de Junio de 1997).
- Acuerdo de Consejo de Gobierno de mayo de 2002 sobre criterios para la adjudicación de plazas en el proceso de automatización.
- Resolución del Rectorado de la UGR por la que se dictan normas para la formalización de la matrícula del curso académico correspondiente.
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE núm. 260, de 30 de octubre de 2007).
- R.D. 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE núm. 224, de 18 de septiembre de 2003).
- Ley 12/1989 de 9 de mayo de la Función Estadística Pública (BOE núm. 112, de 11 de mayo de 1989).
- Disposición Adicional Cuarta de la Ley 4/1990, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 1990 (sobre estadísticas de cumplimiento obligatoria) (BOE núm. 156, de 30 de junio de 1990).

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias del Servicio de Ordenación Académica, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.
2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Servicio de Ordenación Académica, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o fi-

sicos disponibles en el servicio de Ordenación Académica, así como, a través de los Registros Oficiales de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable del Servicio de Ordenación Académica y recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por el Servicio de Ordenación Académica.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de Ordenación Académica, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

Dirección Postal: Universidad de Granada, Hospital Real, Cuesta del Hospicio, s/n, 18071, Granada. Teléfono: 958 241 000, Ext. 31214. Fax: 958 243 068.

Correo-e: vicorac@ugr.es; Página web: <http://academica.ugr.es>.

V.II. Formas de acceso y transporte.

Al Servicio de Ordenación Académica se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

Líneas 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 21, 23, 24, 33, 34, F, C parada Constitución 1.

Línea U, parada Pza. San Isidro.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por Ordenación Académica recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Poner a disposición de Centros y Departamentos, a través de la aplicación informática, el Plan Anual de Ordenación Docente en un plazo no superior a 30 días desde la aprobación por Consejo de Gobierno de la estructura de grupos y oferta de optativas.

2. Realizar el 90% de los certificados de docencia solicitados en un plazo inferior a 5 días.

3. Entregar el 90% de las estadísticas oficiales solicitadas al Servicio dentro del plazo indicado por la institución solicitante.

4. Comunicar el plazo para la retirada de la documentación presentada al 100% de los participantes en los concursos para la contratación de profesorado universitario en un plazo

máximo de dos meses desde la finalización del período de custodia de la misma.

5. Comunicar el 90% de las resoluciones de las solicitudes de infraestructura de prácticas en un plazo inferior a 5 días desde su aprobación.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por el Servicio de Ordenación Académica se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por este Servicio de Ordenación Académica:

1. Núm. de días transcurridos desde la aprobación de la estructura de grupos y oferta de optativas en Consejo de Gobierno hasta el acceso por Centros y Departamentos a través de la aplicación informática.

2. Porcentaje de certificaciones expedidas dentro del plazo establecido.

3. Porcentaje de estadísticas entregadas dentro del plazo indicado por la Institución solicitante.

4. Núm. de días transcurridos desde la finalización del período de custodia de la documentación hasta la notificación de su retirada al interesado

5. Porcentaje de resoluciones de las solicitudes de infraestructura de prácticas comunicadas en el período especificado.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público: De 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes.

I.II. Otros datos de interés: La UGR se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance: «Docencia, Investigación, Mantenimiento de las Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias». El Servicio de Ordenación Académica y de Estadística ha obtenido con fecha 26 de Enero de 2009 la Certificación ISO 9001:2008, por la entidad certificadora SGS. Alcance «Determinación anual de la oferta de asignaturas y grupos. Concesión de compensaciones a la carga docente. Gestión de automatrícula. Contratación de profesorado. Resolución de recursos administrativos. Gestión de estadísticas. Gestión académica del profesorado. Apoyo a la docencia práctica. Concesión de venias docentes».

ANEXO XVII

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DEL GABINETE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Prólogo.

La Carta de Servicios del Servicio del Personal de Administración y Servicios y el Gabinete de Recursos Humanos y Organización de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por el Servicio del Personal de Administración y Servicios y el Gabinete de Recursos Humanos y Organización a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, el Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL.

I. Datos identificativos.

I.I. Datos identificativos del Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización.

El Servicio del Personal de Administración y Servicios y el Gabinete de Recursos Humanos y Organización es un servicio que depende de Gerencia en la Universidad de Granada.

I.II. Misión del Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización.

El Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización tienen como misión gestionar la vida administrativa del Personal de Administración y Servicios que conforman la plantilla de la UGR, desde su acceso a la misma hasta la finalización de su vinculación laboral, así como la información y gestión de los procesos generados por los usuarios externos.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización son la Unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización.

Las personas usuarias de los servicios que presta el Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Encuesta de satisfacción de usuarios.
- Correo electrónico Gabinete de Recursos Humanos: formacionpas@ugr.es, rrrhh@ugr.es.
- Correo electrónico Servicio de PAS: serviciopas@ugr.es.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta Al Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Gestión de los procesos de selección del personal, laboral y funcionario, de administración y servicios (PAS).
2. Gestión de los procesos relacionados con la vida administrativa del (PAS):
 - a. Contratación temporal o nombramiento de personal interino.
 - b. Promoción del personal de administración y servicios.
 - c. Formación del PAS.
 - d. Aula Virtual de Formación del PAS.
 - e. Elaboración de certificaciones relativas a la vida administrativa del personal de administración y servicios.
3. Gestión y evaluación de competencias.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización.

General:

- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- Ley Andaluza 15/2003 de 22 de diciembre, de Universidades.
- Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada.

• Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

• Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter General.

Específica:

• Real Decreto 1259/1999, de 16 de julio, por el que se regulan las cartas de servicios y los premios a la calidad en la Administración General del Estado.

• Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los Servicios de Información Administrativa y Atención al Ciudadano.

• Resolución de 3 de diciembre de 2004, de la Universidad de Granada, por la que se publica la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios.

• Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

• Ley 53/84 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública.

• Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la junta de Andalucía (BOJA de 28 de noviembre).

• Ley 7/07 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

• Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

• IV Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, de 23 de julio de 2003.

• Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

• Reglamento del PAS. Resolución de 25 de julio de 1997.

• Acuerdos de Homologación del PAS de las Universidades Andaluzas, de 19 de marzo de 2003.

• Acuerdo sobre medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en las Universidades Públicas de Andalucía, de 10 de noviembre de 2006.

• Acuerdo sobre el Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el PAS de las Universidades Públicas de Andalucía, de mayo de 2007.

• Acuerdo de formación del PAS de la Universidad de Granada, de 15 de enero de 1993.

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

• Orden APU/3416/2007, de 14 de noviembre, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado.

• Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

• Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

• Repetida.

• Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de promoción de Igualdad de Género en Andalucía.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. Presentar las sugerencias y quejas que considere oportunas ante actuaciones incorrectas por parte del personal del Servicio o relativas a los servicios prestados.
9. Que sus datos personales sean tratados con confidencialidad de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias del Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.

2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en el Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización, así como, a través de los registros oficiales de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable del Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla. Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por el Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

VI. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas Para contactar con los distintos servicios del Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

- Gabinete de Recursos Humanos y Organización, Universidad de Granada, Complejo Administrativo Triunfo, Cuesta del Hospicio, 18071, Granada, España.

Teléfono: +34 958 243 032; Fax: 958 243 065.

Correo electrónico: formacionpas@ugr.es, rrhh@ugr.es.

Dirección web: http://gerencia.ugr.es/pages/recursos_humanos/.

- Servicio de Personal de Administración y Servicios. Universidad de Granada, C/ Santa Lucía, núm. 8, 18071, Granada, España.

Teléfono: +34 958 244 346; Fax: 958 243 064.

Correo electrónico: serviciopas@ugr.es.

Dirección web: <http://serviciopas.ugr.es/>.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

- C/ Gran Vía de Colón:

- Dirección Avda. de la Constitución: Líneas 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 17, 23, 33, C.

- Dirección C/ Recogidas: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 17, 21, 23, 31, 32, 33, 34, C.

- Plaza del Triunfo: Líneas 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 17, 23, 33, C, F.

- C/ Ancha de Capuchinos: Líneas C, 8.

Podrá obtener más información en la siguiente dirección: www.transportesrober.com.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por el Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Garantizar que el 95% de las convocatorias en los procesos de selección del PAS, se publiquen en el Servicio o, en su caso, se envíe a publicar en los Boletines Oficiales, en el plazo de dos días desde que se recibe la convocatoria firmada por la autoridad competente.

2. Garantizar que el tiempo transcurrido desde que se reciben todas las instancias para un proceso selectivo hasta que se elaboran las listas provisionales de admitidos y excluidos, sea inferior a 25 naturales días.

3. Enviar el comunicado de los trienios al Servicio de Habilitación y Seguridad Social el primer día hábil del mes siguiente a su cumplimiento.

4. Informar a las personas usuarias, en el plazo máximo de una semana, del estado de su solicitud de jubilación voluntaria o prórroga en el servicio activo.

5. Elaborar todas las certificaciones en el plazo máximo de dos días hábiles.

6. En el proceso de contratación temporal o nombramiento de interinos, elaborar los contratos o nombramientos en el plazo máximo de dos días hábiles desde que se autoriza por la Gerencia.

7. En el proceso de promoción del personal de administración y servicios, elaborar las listas provisionales de admitidos y excluidos en el plazo máximo de 25 días naturales, desde que finaliza el plazo para presentar las solicitudes.

8. Gestionar administrativamente el 100% de los cursos de los planes de formación del PAS que cumplen los requisitos exigidos para su ejecución.

9. Controlar la asistencia del alumnado en todas las acciones formativas.

10. Respecto a la gestión del Aula Virtual, asegurar que el número de incidencias en la gestión del aula virtual sea inferior a dos por curso.

II. Indicadores.

II.1. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por el Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por este Servicio del Personal de Administración y Servicios y Gabinete de Recursos Humanos y Organización:

1. Porcentaje de convocatorias publicadas en el plazo de dos días hábiles desde que se recibe firmada por la autoridad competente.

2. Tiempo medio transcurrido desde que se reciben todas las instancias para un proceso selectivo, hasta su revisión y elaboración de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

3. Tiempo medio transcurrido desde el primer día hábil del mes hasta que se envía el comunicado de los trienios al Servicio de Habilitación y Seguridad Social.

4. Tiempo medio transcurrido desde que se solicita la jubilación voluntaria o prórroga en el servicio activo hasta que se remite al usuario un oficio informativo del estado de su solicitud.

5. Tiempo medio transcurrido desde que se solicita la certificación hasta que se elabora.

6. Tiempo medio transcurrido desde que se autoriza por la Gerencia el nombramiento de interino o el contrato de sustitución hasta que se elabora.

7. Tiempo medio transcurrido desde que se reciben todas las instancias para los procesos de promoción del personal, hasta su revisión y elaboración de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

8. Porcentaje de cursos del Plan de Formación del PAS que cumplen los requisitos exigidos para su ejecución y son gestionados administrativamente.

9. Porcentaje de acciones formativas con control de asistencias.

10. Número de incidencias por curso.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.1. Horarios de atención al público:

- Gabinete de Recursos Humanos y Organización: De lunes a viernes, de 8,00 h a 15,00 h.

- Servicio de Personal de Administración y Servicios: De lunes a viernes, de 9,00 h a 14,00 h.

I.2. Otros datos de interés: La Universidad de Granada a fecha 28 de enero de 2008 se encuentra en posesión del certificado UNEEN- ISO14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. El alcance del certificado es, «Docencia, Investigación, Mantenimiento de las Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias».

El Servicio de Personal de Administración y servicios y del Gabinete de Recursos Humanos y Organización de la Universidad de Granada a fecha de 26 de Febrero de 2009 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO 9001 Calidad, emitido por la entidad certificadora SGS. Alcance: Gestión de los procesos de selección del personal docente funcionario y contratado laboral. Trámite de los procesos relacionados con la vida administrativa y laboral del personal docente e investigador (PDI).

Gestión de los procesos de selección del personal de administración y servicios (PAS) funcionarios y contratados laboral. Trámite de los procesos relacionados con la vida administrativa del PAS. Gestión de la formación del PAS. Gestión del Aula Virtual de formación del PAS. Gestión del Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios. Confección, pago y justificación de nóminas unificadas y complementarias. Liquidación de impuestos. Trámite de altas, bajas y ceses en la Seguridad Social, y de los procesos relativos a la incapacidad temporal, y a los permisos por maternidad y paternidad. Confección, pago, justificación y liquidación de los Seguros Sociales.

ANEXO XVIII

UNIVERSIDAD DE GRANADA

CARTA DE SERVICIO DE LA UNIDAD CENTRAL DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

Prólogo.

La Carta de Servicios de la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.1. Datos Identificativos de Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada.

La Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada es una unidad funcional que depende de Gerencia en la Universidad de Granada.

I.2. Misión de la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada.

La Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada (Conserjería, Correos, Limpieza y Vigilancia) tiene como misión gestionar la correspondencia, controlar y vigilar los edificios y accesos, la limpieza de las correspondientes instalaciones, y la realización de las tareas propias de conserjería y apoyo a los servicios.

I.3. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.4. Formas de colaboración y participación con Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Exponer sus quejas y/o sugerencias a través de:
 - Forma presencial en sus instalaciones.
 - Escritos dirigidos a los Responsables de cada uno de los Servicios.
- Buzón de sugerencias disponible en nuestras instalaciones.
- Correo ordinario (Ver Dirección).
- Por teléfono (Ver Directorio).
- Otros medios que estimen oportuno las personas interesadas.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

A la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada le corresponden las siguientes funciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Atención e Información a las personas usuarias, tanto personal como telefónicamente.
2. Apoyo a labores administrativas: recepción, tramitación y traslado de la correspondencia, gestión de material de oficina.
3. Gestión de medios audiovisuales.
4. Limpieza de aquellas instalaciones en las que desempeñan su labor personal propio de la UGR.
5. Vigilancia y gestión de la seguridad general y de las zonas comunes del campus de la Universidad.
6. Asesoramiento técnico y legislativo en materia de seguridad a los responsables de Centros y edificios.
7. Coordinación y seguimiento del servicio prestado por las empresas de seguridad privadas.
8. Recepción, clasificación y entrega de todo el correo universitario.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada.

General:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- Ley Andaluza de Universidades. Ley 15/2003, de 22 de diciembre.
- Estatutos de la Universidad de Granada. Decreto 325/2003 de 25 de noviembre del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento administrativo común. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
- Ley general de protección de datos. Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Específica:

- L.O. 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.
- Ley 23/1992, de 30 de julio, de seguridad privada.
- Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.
- Orden de 7 de julio de 1995 por la que se da cumplimiento a diversos aspectos del Reglamento de Seguridad Privada, sobre personal.
- Real Decreto 2487/1998, de 20 de noviembre, por el que se regula la acreditación de la aptitud psicofísica necesaria para tener y usar armas y para prestar servicios de seguridad privada.
- Legislación que protege a los usuarios del servicio de Correos, es la que está en vigor en la Constitución Española y en el ordenamiento del Servicio de Correos referida a la inviolabilidad y privacidad. Igualmente, asume todas las normas del Servicio Estatal de Correos para la protección de los intereses de los usuarios y la custodia que generalmente protege a los envíos.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por la Ley 54/2003, de 12 de diciembre.

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
8. Ser objeto de una atención directa y personalizada, presencial, telefónica o mediante correo electrónico.
9. Conocer en cualquier momento el estado de tramitación de los asuntos que le afecten.
10. Recibir servicios de calidad y presentar Quejas y sugerencias sobre el servicio prestado.

IV. Sugerencias y quejas.

IV.I. Sugerencias y quejas.

1. Las personas usuarias de la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada, tienen reconocido su derecho a formular sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios prestados.
2. Los sistemas de Sugerencias y Quejas son también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada, ya que pueden presentar las quejas oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Quejas.

Quienes pretendan formalizar una queja o sugerencia, deberán formalizarlas a través de los buzones electrónicos o físicos disponibles en el/la –unidad–, así como, a través de los registros oficiales de la Universidad de Granada, del Defensor Universitario, presentando el modelo normalizado disponible en su sede y en la página web <http://www.ugr.es/~defensor/impreso.htm> o mediante escrito a la Inspección de Servicios o directamente al Rector presentando el modelo normalizado disponible en la sede de la Inspección de Servicios, o en la página web <http://www.ugr.es/~inspec/impreso.htm>.

IV.III. Tramitación.

Una vez recibida y admitida la queja o sugerencia, la persona responsable de la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada recabará la información necesaria al objeto de poder resolverla.

Se elaborará un informe al efecto que será remitido a la persona interesada de forma personalizada, en el plazo previsto por la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada.

Ante una sugerencia o queja recibida y admitida por el Defensor Universitario, se procederá a su registro, asignándole un número de expediente y otorgando al interesado acuse de recibo. Una vez oídas las partes, el Defensor Universitario informará al interesado del resultado de sus gestiones, dentro de los límites que marca la Ley.

Ante una queja relativa al funcionamiento de los servicios, el Inspector Jefe, previa comprobación de su veracidad y conocimiento del Rector, dará traslado de la misma al órgano competente para que por éste se adopten las medidas que correspondan y se informe, tanto al interesado como a la Inspección de Servicios, de los resultados obtenidos en aras de solucionar la cuestión planteada.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

-Servicio de Conserjería:

Hospital Real: Cuesta del Hospicio, s/n; Tlf.: 958 243 060.

Email: lupeca@ugr.es, luz@ugr.es.

Edificio Santa Lucía: C/ Santa Lucía, 8. Tlf.: 958 244 300.

Email: franciscojimenez@ugr.es.

- Correos: Complejo Administrativo Triunfo, s/n, Tlf.: 958 243 062.

Email: juancar@ugr.es.

- Vigilancia: Hospital Real (Centro de control): Tlf.: 958 245 203/630 053 869.

Email: juanluishuertas@ugr.es

- Limpieza: Tlf.: 958 243060/648 193 895.

Email: hidalfer@ugr.es.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. A la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes: Hospital Real y Complejo Administrativo Triunfo: Parada 1 de Constitución: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 23, 33, C, F.

Santa Lucía: Parada 3 de Gran Vía: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 23, 33, C.

B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. A que al menos el 95% de las personas usuarias valoren con una puntuación media igual o superior a 3,5 la atención recibida por el personal de conserjería.

2. A que al menos el 95% de las personas usuarias que reciben apoyo administrativo valoren con una puntuación media igual o superior a 3,5 el servicio prestado por parte del personal de conserjería.

3. A que al menos el 95% de las personas usuarias que hacen uso de las instalaciones con medios audiovisuales valoren con una puntuación media igual o superior a 3,5 el servicio prestado por parte del Técnico Especialista del Técnico Especialista Conserjería/Medios Audiovisuales.

4. A que al menos el 95% de los usuarios de las instalaciones valoren con una puntuación media igual o superior a 3,5 las condiciones de higiene y salubridad.

5. A que el 100% de las incidencias de seguridad surgidas se gestionen en un plazo máximo de 48 horas.

6. Realizar, en un plazo máximo de 10 días hábiles, un estudio y propuesta de seguridad acorde a las necesidades del centro que lo solicite.

7. Realizar una inspección quincenal, en todos los centros que tengan servicios de vigilancia, para asegurar la calidad de los servicios que presta la empresa concesionaria del servicio de vigilancia y seguridad.

8. Distribución y entrega en los centros el 100% de la correspondencia de origen externo, en el mismo día que se recibe.

9. Entregar el 100 % del correo interno dentro de las 24 horas siguientes a su recogida.

10. Entregar el 100% de la correspondencia de los Centros de Ceuta y Melilla con el resto de los centros de la Universidad de Granada en un tiempo medio de 72 horas, (siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitan).

11. Distribución del 100% de los envíos especificados como urgentes, en un tiempo medio menor de cuatro horas, dentro del horario laboral.

II. Indicadores.

II.I. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por la Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por esta Unidad Central de Servicios de la Universidad de Granada:

1. Porcentaje de usuarios que han valorado con una puntuación media igual o superior a 3,5 la atención recibida por el personal de conserjería.

2. Porcentaje de usuarios (internos) que han valorado con una puntuación media igual o superior a 3,5 el apoyo administrativo recibido por el personal de conserjería.

3. Porcentaje de usuarios que han valorado con una puntuación media igual o superior a 3,5 la atención prestada en la utilización de las dependencias con medios audiovisuales.

4. Porcentaje de usuarios que han valorado con una puntuación media igual o superior a 3,5 las condiciones de higiene y salubridad de las instalaciones.

5. Porcentaje de incidencias gestionadas en un plazo máximo de 48 horas.

6. Ratio de tiempo en la elaboración de informes.

7. Número inspecciones quincenales por centro.

8. Porcentaje de correspondencia de origen externo distribuida y entregada en plazo.

9. % de correspondencia de origen interno entregada dentro de las 24 horas siguientes a su recogida.

10. Porcentaje de correspondencia de Ceuta y Melilla entregada en plazos.

11. Porcentaje de envíos urgentes distribuidos en un tiempo medio menor a cuatro horas.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público:

Conserjería Hospital Real: De 8,00 a 21,00 horas.

Correos, Vigilancia y conserjería de Edificio Santa Lucía: De lunes a viernes de 8,00 a 15,00 horas.

Horario reducido (Períodos vacacionales): De lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas.

I.II. Otros datos de interés: La Universidad de Granada a fecha 28 de enero de 2008 se encuentra en posesión del Certificado UNE EN ISO14001 Medio Ambiente, con núm. ES08/5000, por la entidad certificadora SGS. Alcance: «Docencia, Investigación, Mantenimiento de las Instalaciones, Servicios de Administración y Residencias».

La Unidad Central de Servicios se encuentra certificada según la norma ISO 9001:2008, con el siguiente alcance: «Conserjerías de la Unidad Central de Servicios: Información y atención al usuario, Gestión de la correspondencia y documentación, control de dependencias y medios audiovisuales. Limpieza realizada por el personal propio de la Universidad de Granada: Mantenimiento en condiciones óptimas de salubridad e higiene en las instalaciones de la UGR. Seguridad: Vigilancia y gestión de la seguridad general y de las zonas comunes del campus de la Universidad, así como seguimiento del servicio prestado por las empresas subcontratadas y asesoría de seguridad a la Universidad. Servicio de Correos: Recepción, clasificación y entrega de todo el correo universitario».

EMPRESAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN de 20 de marzo de 2009, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por la que se dictan normas para la adjudicación de locales de negocio y garajes no vinculados, de protección oficial de promoción pública, titularidad de la empresa en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El artículo 47 de la Constitución Española y el artículo 25 del Estatuto de Autonomía de Andalucía imponen a los poderes públicos el mandato de favorecer el ejercicio por los ciudadanos del derecho a una vivienda digna y adecuada. Y si bien la vivienda es un bien de primera necesidad, al ser la base para el ejercicio de otros derechos, también los locales de negocio y los garajes tienen un papel importante en la integración social de la población. De este modo, la promoción pública de vivienda en España ha estado caracterizada por la atribución de la protección oficial no sólo a las viviendas, sino también a los locales de negocio y a los garajes no vinculados situados en los edificios destinados a viviendas.

A través del Real Decreto 3481/1983, de 28 de diciembre, se produjo el traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad autónoma de Andalucía, en materia de patrimonio arquitectónico, control de calidad de la edificación y vivienda. A este patrimonio público transferido, formado por viviendas de protección oficial de promoción pública, locales, garajes no vinculados y edificaciones complementarias, se sumó la promoción pública de nueva planta promovida por la Junta de Andalucía.

La disposición adicional vigésimo primera de la Ley 7/1996, de 31 de julio, del Presupuesto de nuestra Comunidad Autónoma para 1996, posibilitó la cesión de titularidad de bienes inmuebles, para el cumplimiento de sus fines, a la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, entidad de derecho público vinculada actualmente a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, y el artículo 33 de la Ley 17/1999, de 28 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas, estableció como integrante del objeto de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía la administración y gestión del patrimonio que constituye el parque de viviendas, locales, garajes no vinculados y edificaciones complementarias, de protección oficial de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el ejercicio de las potestades administrativas atribuidas o delegadas, incluida la sancionadora, en relación a su objeto.

A partir del Decreto 210/1999, de 5 de octubre, y del Decreto 258/2002, de 15 de octubre, diversos Decretos y Acuerdos de Consejo de Gobierno han ido transfiriendo la titularidad de este patrimonio público a la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, que es actualmente el instrumento principal de la Comunidad Autónoma en materia de vivienda pública. Estas normas han señalado en sus artículos segundo y tercero que la cesión de la titularidad dominical de los grupos de viviendas de promoción pública implica la subrogación de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía en la posición jurídica de la Comunidad Autónoma de Andalucía como titular del patrimonio cedido. Además, han atribuido al Director de la empresa todas las competencias administrativas de gestión y administración del patrimonio transferido, que deben ser ejercidas con plena sujeción a la normativa de viviendas de protección oficial vigente en Andalucía, así como atribuido a la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, a estos efectos, la condición subjetiva de Administración Pública Institucional.

Siendo la adjudicación de los locales de negocio y de los garajes no vinculados de promoción pública un acto de administración del parque transferido, resulta procedente que la

Empresa Pública de Suelo de Andalucía, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas por la normas anteriormente citadas, regule la adjudicación de los mencionados inmuebles protegidos de su titularidad, con objeto de garantizar los objetivos de gestión de la totalidad del parque público de viviendas.

En su virtud, en ejercicio de las facultades legalmente atribuidas, por el Director de la Empresa se dispone:

Artículo primero. Procedimientos de adjudicación de locales de negocio y garajes no vinculados de protección oficial de promoción pública titularidad de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

La adjudicación de los locales de negocio y garajes no vinculados de protección oficial de promoción pública, titularidad de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, se efectuará, bajo los principios de publicidad y libre concurrencia con carácter general, mediante alguno de los siguientes procedimientos:

a) Mediante sorteo. El sorteo podrá ser abierto, para cualquier solicitante admitido en tiempo y forma, o restringido, con restricción del principio de concurrencia, en cuyo caso podrán aplicarse aquellos criterios selectivos que faciliten la utilidad e integración social de los locales y garajes respecto de los adjudicatarios del edificio o zona en la que se ubiquen.

b) Mediante concurso, en el que podrán aplicarse criterios que faciliten la utilidad e integración social de los locales y garajes al entorno y a los adjudicatarios del edificio o zona en la que se ubiquen.

c) Mediante subasta, en la que se aplicará únicamente el criterio de la mayor oferta económica, ya sea en arrendamiento o venta.

Artículo segundo. Adjudicación directa de locales de negocio y garajes no vinculados de promoción pública titularidad de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

Excepcionalmente, por razones de interés público o social, los locales de negocio y los garajes no vinculados podrán ser adjudicados directamente mediante resolución motivada del Director de EPSA, a propuesta justificativa del Gerente Provincial de la Empresa.

Artículo tercero. Regímenes de uso de locales de negocio y garajes no vinculados de protección oficial de promoción pública titularidad de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

Los locales de negocio y garajes no vinculados de promoción pública titularidad de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía podrán adjudicarse en cualquier régimen de cesión que contemple, para las viviendas protegidas, la normativa autonómica de viviendas de protección oficial que se encuentre en vigor en el momento en que se inicie el expediente de adjudicación.

Disposición final primera. Título competencial autonómico por el que se dicta la presente resolución.

El artículo 148.1.3.º de la Constitución Española y el artículo 56 del Estatuto de Autonomía de Andalucía constituyen los títulos competenciales exclusivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de vivienda.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 20 de marzo de 2009.- El Director, Jorge F. Cara Rodríguez.

4. Administración de Justicia

AUDIENCIAS PROVINCIALES

EDICTO de 24 de abril de 2009, de la Audiencia Provincial de Sevilla, Sección Octava, dimanante del rollo de apelación núm. 816/2009-D. (PD. 1318/2009).

E D I C T O

El Ilmo. Sr. Presidente de la Sección Octava de la Ilma. Audiencia Provincial de Sevilla.

Hago saber: Que en el rollo de apelación número 816/2009-D dimanante de los autos de Juicio Ordinario núm. 127/2007, procedentes del Juzgado de Primera Instancia número 25 de Sevilla, promovidos por Caser Seguros, contra Felipe Álamo Torres, Adil Kharhour y Proyectos Electrificaciones y Montaje del Sur; se ha dictado sentencia con fecha 16 de febrero de 2009, cuyo fallo literalmente dice: Se desestima el recurso interpuesto por la representación de Caser Seguros contra la Sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia núm. Veinticinco de Sevilla, con fecha 4.7.08, en el Juicio Ordinario núm. 127/07, y se confirma íntegramente la misma con imposición de las costas de esta alzada a la parte apelante.

Y con el fin de que sirva de notificación al apelado rebelde Adil Kharhour, extiendo y firmo la presente en la ciudad de Sevilla, a 24 de abril de 2009.- El Presidente, El Secretario.

EDICTO de 4 de mayo de 2009, de la Audiencia Provincial de Sevilla, Sección Octava, dimanante del rollo de apelación núm. 1803/09. (PD. 1317/2009).

El Magistrado Ponente de la Sección Octava de la Ilma. Audiencia Provincial de Sevilla.

Hago saber: Que en el rollo de apelación número 1803/09C dimanante de los autos de Juicio Verbal núm. 526/07, procedentes del Juzgado de Primera Instancia número Diecinueve de Sevilla, promovidos por Zurich España Cía. Seguros, contra Caser Seguros y Francisco Javier García Muñoz; se ha dictado sentencia con fecha 9.3.09, cuyo fallo literalmente dice: «Se desestima el recurso interpuesto por la representación de Zurich España Cía. de Seguros contra la Sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia número 19 de Sevilla en los autos número 526/07 con fecha del 31.10.08, y confirmamos íntegramente la misma, con expresa imposición de costas de esta alzada a la parte apelante.

Dentro del plazo legal, devuélvase las actuaciones originales al Juzgado de procedencia con testimonio de esta Resolución para su ejecución.

Así, por esta nuestra Sentencia, definitivamente juzgando en grado de apelación, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y con el fin de que sirva de notificación al apelado rebelde, Francisco Javier García Muñoz, extiendo y firmo la presente en la ciudad de Sevilla, a cuatro de mayo de 2009.- El Magistrado Ponente, el Secretario.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

EDICTO de 1 de abril de 2009, del Juzgado de Primera Instancia núm. Diez de Granada, dimanante del Divorcio Contencioso 404/2008.

NIG: 1808742C20080007288.

De: Doña María Lidia Corredera Valverde.

Procuradora: Sra. Beatriz Aguayo Mudarra.

Letrado: Sr. Juan Cía Marteache.

Contra: Don Vincenzo Chietera.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Divorcio Contencioso núm. 404/2008 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Diez de Granada a instancias de doña María Lidia Corredera Valverde contra don Vincenzo Chietera, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

«En Granada, a uno de abril de dos mil nueve.

Vistos por el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. Diez de Granada, don José María Robles Tarrago, los presentes autos de Familia, Divorcio Contencioso núm. 404/2008, instados por la Procuradora doña Beatriz Aguayo Mudarra, en nombre y representación de doña María Lidia Corredera Valverde, con la asistencia Letrada de don Juan Cía Marteache, contra don Vincenzo Chietera, declarado en situación legal de rebeldía, habiendo sido parte el Ministerio Fiscal...

F A L L O

Que, estimando la demanda de divorcio interpuesta por la Procuradora Sra. Beatriz Aguayo Mudarra, en nombre y representación de doña María Lidia Corredera Valverde, frente a don Vincenzo Chietera, declarado en situación procesal de rebeldía, debo decretar y decreto la disolución, por divorcio, del matrimonio formado por los cónyuges litigantes, con todos los efectos legales, acordando como medidas que en lo sucesivo regularán las relaciones de los cónyuges divorciados, otorgar la guarda y custodia del menor a la madre, sin establecer régimen de visitas habida cuenta de que el padre no ha visto al hijo desde hace muchísimo tiempo. La vivienda conyugal se atribuye al hijo y a la madre, y se establece una pensión de alimentos a favor del hijo por importe de 250 euros y una pensión compensatoria para la esposa de otros 250 euros, ambas revisables con arreglo al IPC y pagaderas los cinco primeros días de cada mes.

Firme que sea la presente Sentencia, que se notificará a las partes y de la que se unirá testimonio literal a los autos, comuníquese la misma al Registro Civil donde el matrimonio está inscrito a los efectos procedentes.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación en ambos efectos que se interpondrá por escrito ante este Juzgado, en término de quinto día.

Así por esta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.»

Y con el fin de que sirva de Notificación en forma al demandado don Vincenzo Chietera, extiendo y firmo la presente en Granada a uno de abril de dos mil nueve.- La Secretaria Judicial.

EDICTO de 14 de abril de 2009, del Juzgado de Primera Instancia núm. Dieciocho de Sevilla, dimanante de Procedimiento Ordinario núm. 942/2007. (PD. 1316/2009).

NIG: 4109142C20070029341.
Procedimiento: Procedimiento Ordinario núm. 942/2007.
Negociado: 4A.
De: Diageo España, S.A.
Procurador: Don Juan López de Lemus.
Contra: Doña Manuela Olmo Muñoz.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Procedimiento Ordinario 942/2007 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Dieciocho de Sevilla a instancia de Diageo España, S.A., contra doña Manuela Olmo Muñoz sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA NÚM.

En Sevilla, a seis de febrero de dos mil nueve.

El Sr. don Juan Félix Luque Gálvez, Magistrado Sustituto del Juzgado de Primera Instancia núm. Dieciocho de Sevilla y su partido, habiendo visto los presentes autos de Procedimiento Ordinario 942/2007 4A seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante Diageo España, S.A., con Procurador, don Juan López de Lemus, y Letrado, don Juan A. del Cerro León; y de otra como demandada doña Manuela Olmo Muñoz que litiga en rebeldía, sobre reclamación de cantidad, y,

F A L L O

Que estimando la demanda interpuesta por el Procurador don Juan López de Lemus, en nombre y representación Diageo España, S.A., contra doña Manuela Olmo Muñoz, debo condenar y condeno a esta a pagar a la parte actora la cantidad de trece mil seiscientos once euros con cinco céntimos (13.611,05 €), más intereses legales desde la fecha de emplazamiento y costas procesales.

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso de apelación, el cual deberá ser preparado ante este Juzgado en el plazo de cinco días contados desde el siguiente a su notificación.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a la demandada, doña Manuela Olmo Muñoz, extiendo y firmo la presente en Sevilla, a catorce de abril de dos mil nueve.- La Secretaria Judicial.

CORRECCIÓN de errata del Edicto de 12 de noviembre de 2008, del Juzgado de Primera Instancia núm. Dos de Fuengirola (antiguo Mixto 3), dimanante de Procedimiento Ordinario núm. 395/2006. (PD 681/2009) (BOJA núm. 53, de 18.3.2009).

Advertida errata por omisión en la publicación del edicto de referencia, a continuación se procede a publicar íntegramente el mismo:

NIG: 2905443C20063000479.
Procedimiento: Proced. Ordinario (N) 395/2006. Negociado: IS.

Sobre: Acción declarativa de dominio.
De: Don David Shaw.
Procuradora: Sra. Carmen Domínguez Porras.
Letrado: Sr. Alfredo Palma Robles.
Contra: Inshore Properties Limited y persona con interés en la finca objeto del pleito.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Proced. Ordinario (N) 395/2006, seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Dos de Fuengirola a instancia de don David Shaw contra Inshore Properties Limited y persona con interés en la finca objeto del pleito, sobre acción declarativa de dominio, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

S E N T E N C I A

En la ciudad de Fuengirola, a cinco de mayo de dos mil ocho.

Vistos por doña Silvia Coll Carreño, Magistrado-Juez Sustituta de Primera Instancia núm. Dos de la ciudad de Fuengirola (Málaga) y su partido judicial, los autos de Juicio Ordinario núm. 395/06 seguidos en este Juzgado a instancia de don David Shaw, representado por la Procuradora, Sra. Domínguez Porras, y asistido del Letrado, Sr. Palma Robles, contra la mercantil Inshore Properties Limited, en situación de rebeldía procesal, y;

F A L L O

Que estimando la demanda formulada por el Procurador, Sr. Blanco Rodríguez, en nombre y representación de don David Shaw, contra Inshore Properties Limited, en rebeldía, debo declarar y declaro que don David Shaw es propietario del inmueble descrito en el hecho primero de la demanda, la vivienda número 7, tipo triplex, sita en la planta baja, primera y segunda del Bloque A, del Conjunto Urbanístico denominado «Belindas Campanario» de Mijas Costa, que figura inscrita en el Registro de la Propiedad núm. dos de Mijas como finca registral núm. 25.313, al folio 133, libro 351, tomo 1.129, ordenando se practique la inscripción registral correspondiente a su favor.

Todo ello con expresa condena en costas a la demandada.

Esta Resolución no es firme, y contra la misma cabe recurso de apelación que se preparará en el plazo de cinco días ante este Juzgado y se sustanciará en su caso ante la Ilustrísima Audiencia Provincial de Málaga.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a la causa de su razón, la pronuncio, mando y firmo.

E/.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Ilmo. Juez Sustituta que la ha dictado, constituido en audiencia pública.

Doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al/a los demandado/s Inshore Properties Limited y persona con interés en la finca objeto del pleito, extiendo y firmo la presente en Fuengirola, a doce de noviembre de dos mil ocho.- El/la Secretario.

Sevilla, 11 de mayo de 2009

JUZGADOS DE LO SOCIAL

EDICTO de 13 de abril de 2009, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 296/09.

NIG: 2906744S20090003204.

Procedimiento: 296/09.

De: Don Manuel Mora Ávila.

Contra: Gestión Tecnológica Sur, S.L., GTS, Montajes Mora Gálvez, S.L., Obras y Construcciones Interregionales, S.L., y Fabricación de Estructuras Metálicas Andaluza, S.L., FEMA.

E D I C T O

El/La Secretario/a Judicial Del Juzgado de lo Social número Seis de Málaga hace saber:

Que en este Juzgado, sen autos núm. 296/2009, sobre Despidos/Ceses en general, a instancia de Manuel Mora Ávila contra Gestión Tecnológica Sur, S.L., GTS, Montajes Mora Gálvez, S.L., Obras y Construcciones Interregionales, S.L., y Fabricación de Estructuras Metálicas Andaluza, S.L., FEMA, en la que con fecha 13 de abril de 2009, se ha dictado resolución que sustancialmente dice lo siguiente:

Providencia de la Magistrado-Juez, doña Rosa María Cabezudo.

En Málaga, a trece de abril de dos mil nueve.

Dada cuenta; los anteriores sobres devueltos, queden unidos a los autos de su razón, y en vista de la anotación del cartero, reitérese la citación por medio de Exhortes a los Juzgados de Niebla (Huelva) y Alahurín de la Torre, y a prevención cítese a las empresas demandadas por medio de Edictos a publicar en el BOP, para que comparezcan ante el que provee el próximo día ocho de junio de 2009 y hora de las 10,15.

Emplácese al Fondo de Garantía Salarial para que inter venga si le conviene.

Lo mandó y firma S.S.^a Ante mí. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Gestión Tecnológica Sur, S.L., GTS, Montajes Mora Gálvez, S.L., Obras y Construcciones Interregionales, S.L., y Fabricación de Estructuras Metálicas Andaluza, S.L., FEMA, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Málaga, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones les serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.- El/La Secretario/a Judicial.

EDICTO de 4 de mayo de 2009, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 1266/2008.

NIG: 2906744S20080013065.

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1266/2008. Negociado: A2.

De: Don Amir Singh.

Contra: FOGASA y Peter Bernard Udoh Restaurante Curry Crazy.

E D I C T O**CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de providencia dictada en esta fecha por la Ilma. Sra. Stta. María Delia del Pino Artacho, Magistrado del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, en los autos nú-

mero 1266/2008 seguidos a instancias de Amir Singh contra FOGASA y Peter Bernard Udoh Restaurante Curry Crazy sobre Despidos/Ceses en general, se ha acordado citar a Peter Bernard Udoh Restaurante Curry Crazy como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 15.6.09 a las 9,45 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en C/ Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga), planta 3.^a, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Peter Bernard Udoh Restaurante Curry Crazy para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y su colocación en el tablón de anuncios.

Málaga, cuatro de mayo de dos mil nueve.- El/La Secretario/a Judicial.

EDICTO de 6 de mayo de 2009, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de auto núm. 1093/08.

Procedimiento: 1093/08.

Pieza separada 66.1/2009 Negociado: A3.

NIG: 2906744S20080011441.

De: Don José Higuero Berlanga.

Contra: Mido Estructuras y Construcciones, S.L., y Piscinas Lagunas de la Costa, S.L.

E D I C T O**CÉDULA DE CITACIÓN**

En resolución del día de la fecha, dictada en la ejecución núm. 66.1/2009, seguidos en este Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga y su provincia, en materia de Pieza Separada, a instancia de José Higuero Berlanga contra Mido Estructuras y Construcciones, S.L., y Piscinas Lagunas de la Costa, S.L., se ha acordado citar a las partes para que comparezcan el próximo día 16.6.09, a las 9,50 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en C/ Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga), planta 3.^a, para la celebración de una comparecencia incidental prevista en el artículo 236 de la Ley de Procedimiento Laboral, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intenten valerse, con la prevención de que la incomparecencia injustificada de cualquiera de los citados no causará la suspensión del acto.

Y para que sirva de citación en legal forma a Mido Estructuras y Construcciones, S.L., y Piscinas Lagunas de la Costa, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, se expide la presente cédula de citación que se publicará en el BOJA y se expondrá en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de auto o sentencia o se trate de emplazamientos y aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa. Asimismo se le hace saber que tiene a su disposición las actuaciones para su examen en la Secretaría de este Juzgado.

Dado en Málaga, a seis de mayo de dos mil nueve.- El/La Secretario/a Judicial.

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2009, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se anuncia concurso, por procedimiento abierto, de servicio de limpieza en varios centros de la provincia para el curso escolar 2009/2010. (PD. 1304/2009).

A) ELEMENTOS COMUNES A LOS EXPEDIENTES

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Delegación Provincial de Educación.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
5. Garantías.
 - a) Garantía provisional: Exenta.
 - b) Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación de cada expediente.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Secretaría General-Sección de Contratación.
 - b) Domicilio: C/ Tomás de Aquino, s/n, 2.ª planta.
 - c) Localidad y código postal: Córdoba, 14071.
 - d) Teléfono: 957 001 617 ó 957 001 618.
 - e) Telefax: 957 001 260.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Cierre admisión de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista: Los especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.
 - a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales, a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el BOJA, terminando a las 14,00 horas. Si el final del plazo coincidiera en sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día hábil a las 14,00 horas.
 - b) Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 9 del PCAP.
 - c) Lugar de presentación:
 1. Entidad: Delegación Provincial de Educación (Registro General).
 2. Domicilio: C/ Tomás de Aquino, s/n, 2.ª planta.
 3. Localidad y código postal: Córdoba, 14071.
 - d) Plazo durante el cual el lidiador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
 - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las proposiciones económicas.
 - a) Entidad: Delegación Provincial de Educación.
 - b) Domicilio: C/ Tomás de Aquino, s/n, 3.ª planta (Sala de Juntas-Biblioteca).
 - c) Localidad: Córdoba.
 - d) Fecha: La apertura de las proposiciones económicas en acto público se realizará el día que determine la Mesa, comunicándolo con una antelación mínima de 48 horas a los licitadores y publicándolo, asimismo, en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía (<http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>).
 - e) Hora: Diez horas.

10. Otras informaciones.

a) En la documentación contenida en el sobre número 1 deberá indicarse a los expedientes que se licita.

b) El resultado del examen de la documentación se publicará en el tablón de anuncios del Registro General de la Delegación Provincial de Educación en Córdoba y en la página web de la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía (<http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>), a fin de que los afectados conozcan y subsanen, en su caso, los defectos materiales observados en el plazo que se indique.

11. Gastos de anuncios: Correrán a cuenta de los adjudicatarios.

12. Plataforma de contratación: Los Pliegos y la información relativa a la convocatoria, podrán obtenerse, además de lo previsto en el apartado 6, en www.juntadeandalucia.es/contratacion.

B) ELEMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CONTRATO

Número de expediente: LIM/CO/2009-01.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Luna de la Sierra. Adamuz (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 26.300,00 €; IVA: 4.208,00 €; importe total: 30.508,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-02.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Ipagro. Aguilar de la Frontera (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 36.900,00 €; IVA: 5.904,00 €; importe total: 42.804,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-03.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Carbula. Almodóvar del Río (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 58.000,00 €; IVA: 9.280,00 €; importe total: 67.280,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-04.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Luis Carrillo de Sotomayor. Baena (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 51.800,00 €; IVA: 8.288,00 €; importe total: 60.088,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-05.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES José Alcántara. Belmez (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).
4. Presupuesto base de licitación: 31.200,00 €; IVA: 4.992,00 €; importe total: 36.192,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-06.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Don Diego de Bernuy. Benamejí (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 37.900,00 €; IVA: 6.064,00 €; importe total: 43.964,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-07.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Mario López. Bujalance (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 63.800,00 €; IVA: 10.208,00 €; importe total: 74.008,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-08

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Dionisio Alcalá Galsano. Cabra (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 29.700,00 €; IVA: 4.752,00 €; importe total: 34.452,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-09.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Ategua. Castro del Río (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 74.100,00 €; IVA: 11.856,00 €; importe total: 85.956,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-10.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Alhaken II. Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 90.800,00 €; IVA: 14.528,00 €; importe total: 105.328,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-11.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Blas Infante. Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 71.000,00 €; IVA: 11.360,00 €; importe total: 82.360,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-12.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES El Tablero. Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 75.500,00 €; IVA: 12.080,00 €; importe total: 87.580,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-13.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Gran Capitán. Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 102.500,00 €; IVA: 16.400,00 €; importe total: 118.900,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-14.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Guadalquivir. Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 40.600,00 €; IVA: 6.496,00 €; importe total: 47.096,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-15.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES López Neyra. Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 85.900,00 €; IVA: 13.744,00 €; importe total: 99.644,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-16.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Santa Catalina de Siena. Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 33.000,00 €; IVA: 5.280,00 €; importe total: 38.280,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-17.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Santa Rosa de Lima. Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 33.800,00 €; IVA: 5.408,00 €; importe total: 39.208,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-18.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Trassierra. Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 63.800,00 €; IVA: 10.208,00 €; importe total: 74.008,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-19.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Rafael de la Hoz. Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 34.100,00 €; IVA: 5.456,00 €; importe total: 39.556,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-20.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Sede EOES Córdoba. Córdoba.

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 18.500,00 €; IVA: 2.960,00 €; importe total: 21.460,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-21.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES San Roque. Dos Torres (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 26.700,00 €; IVA: 4.272,00 €; importe total: 30.972,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-22.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Miguel Crespo. Fernán Núñez (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 43.900,00 €; IVA: 7.024,00 €; importe total: 50.924,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-23.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Colonial. Fuente Palmera (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 62.700,00 €; IVA: 10.032,00 €; importe total: 72.732,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-24.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Mirador del Genil. Iznájar (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 32.900,00 €; IVA: 5.264,00 €; importe total: 38.164,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-25.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Nuevas Poblaciones. La Carlota (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 55.600,00 €; IVA: 8.896,00 €; importe total: 64.496,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-26.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Profesor Tierno Galván. La Rambla (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 63.500,00 €; IVA: 10.160,00 €; importe total: 73.660,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-27.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Conservatorio profesional de Música de Lucena. Lucena (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 27.500,00 €; IVA: 4.400,00 €; importe total: 31.900,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-28.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Clara Campoamor. Lucena (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 53.500,00 €; IVA: 8.560,00 €; importe total: 62.060,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-29.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Marqués de Comares. Lucena (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 68.000,00 €; IVA: 10.880,00 €; importe total: 78.880,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-30.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Miguel de Cervantes. Lucena (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 48.300,00 €; IVA: 7.728,00 €; importe total: 56.028,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-31.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Boabdil. Lucena (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 01.09.09 a 31.08.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 26.400,00 €; IVA: 4.224,00 €; importe total: 30.624,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-32.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Albenzaide. Luque (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 26.300,00 €; IVA: 4.208,00 €; importe total: 30.508,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-33.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Maestro Eloy Vaquero. Montalbán (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 26.600,00 €; IVA: 4.256,00 €; importe total: 30.856,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-34.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Emilio Canalejo Olmeda. Montilla (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 51.000,00 €; IVA: 8.160,00 €; importe total: 59.160,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-35.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Inca Garcilaso. Montilla (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 56.100,00 €; IVA: 8.976,00 €; importe total: 65.076,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-36.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Santos Isasa. Montoro (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 46.400,00 €; IVA: 7.424,00 €; importe total: 53.824,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-37.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Las Viñas. Moriles (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 26.600,00 €; IVA: 4.256,00 €; importe total: 30.856,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-38.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Alto Guadiato. Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 62.700,00 €; IVA: 10.032,00 €; importe total: 72.732,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-39.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Aljanadic. Posadas (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 65.100,00 €; IVA: 10.416,00 €; importe total: 75.516,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-40.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Antonio María Calero. Pozoblanco (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 46.000,00 €; IVA: 7.360,00 €; importe total: 53.360,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-41.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Álvarez Cubero. Priego de Córdoba (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 53.300,00 €; IVA: 8.528,00 €; importe total: 61.828,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-42.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Carmen Pantión. Priego de Córdoba (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 44.300,00 €; IVA: 7.088,00 €; importe total: 51.388,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-43.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Ingeniero Juan de la Cierva. Puente Genil (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 41.600,00 €; IVA: 6.656,00 €; importe total: 48.256,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-44.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Profesor Andrés Bojollo. Puente Genil (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 55.600,00 €; IVA: 8.896,00 €; importe total: 64.496,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-45.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Arcelasis. Santaella (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 52.200,00 €; IVA: 8.352,00 €; importe total: 60.552,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-46.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Nuestra Señora de la Estrella. Villa del Río (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 51.300,00 €; IVA: 8.208,00 €; importe total: 59.508,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-47.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES La Jara. Villanueva de Córdoba (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 57.400,00 €; IVA: 9.184,00 €; importe total: 66.584,00 €.

Número de expediente: LIM/CO/2009-48.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza.

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: IES Villarrubia. Villarrubia (Córdoba).

d) Plazo de ejecución: 1.9.09 a 31.8.10 (doce meses).

4. Presupuesto base de licitación: 26.600,00 €; IVA: 4.256,00 €; importe total: 30.856,00 €.

Córdoba, 7 de mayo de 2009.- La Delegada, Antonia Reyes Silas.

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

RESOLUCIÓN de 24 de abril de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia procedimiento abierto para la adjudicación que se cita. (PD. 1311/2009).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
 - c) Número del expediente: G3 2009/0053.
2. Objeto del contrato.

Descripción del objeto:

 - a) Servicio de limpieza de la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa en Jaén.
 - b) Lugar de ejecución: Jaén.
 - c) Plazo de ejecución: 24 meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto de licitación.

Presupuesto máximo de licitación: 110.344,83 € (IVA excluido). IVA: 17.655,17 €.

Importe total (IVA incluido): 128.000,00 €, ciento veintiocho mil euros.
5. Garantía provisional: 3.310,00 € (tres mil trescientos diez euros).
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, Secretaría General Técnica, Servicio de Contratación y Convenios.
 - b) Domicilio: C/ Albert Einstein, s/n (Isla de la Cartuja), Sevilla, 41071, Sevilla.
 - c) Teléfono: 954 995 208. Telefax: 954 995 230.
 - d) Correo Electrónico: sv.ContratacionyC.sgt.cice@juntadeandalucia.es.

e) La obtención de documentación, durante el plazo de presentación de proposiciones, se hará a través de la siguiente dirección web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion/ProfileContractor.action?code=CICE&profileId=CICE>.
7. Requisitos específicos del contratista: Los especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: Día 12 de junio de 2009, terminando a las 20,00 horas.
 - b) Documentación a presentar: Según el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación: Registro General de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, sito en la dirección arriba citada.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
9. Apertura de ofertas.
 - a) Fecha examen documentación administrativa: El primer día hábil siguiente a aquél en que termine el plazo de presentación de las ofertas, excepto sábado. El resultado se publicará en la página web de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion/ProfileContractor.action?code=CICE&profileId=CICE> o en el tablón de anuncios del Registro General de la Consejería, a fin de que los afectados conozcan y subsanen, en su caso, los defectos materiales observados, en el plazo que se indique.
 - b) Apertura de proposiciones: A las 12,00 horas del 29 de junio de 2009.
10. Gastos de anuncios: Aproximadamente 2.000 €.

Sevilla, 24 de abril de 2009.- El Secretario General Técnico, P.D. (Orden de 15.7.08), Juan Francisco Sánchez García.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 6 de mayo de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso por el procedimiento abierto, para la contratación que se cita. (PD. 1310/2009).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Empleo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
 - c) Número del expediente: 74/2009.
2. Objeto del contrato: «Servicios para la limpieza de la sede del Consejo Económico y Social de Andalucía».

Descripción del objeto: Lugar de ejecución: Sevilla.

Plazo de ejecución: Dos años, a partir de la firma del contrato.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto
 - a) De licitación (IVA excluido): 65.352,00 € (sesenta y cinco mil trescientos cincuenta y dos euros), IVA 10.456,32 € (diez mil cuatrocientos cincuenta y seis euros y treinta y dos céntimos).
 - b) Total: 75.808,32 €.
5. Garantía.
 - a) Provisional: 1.307,00.
 - b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Perfil del contratante: www.juntadeandalucia.es/contratacion.
 - b) Entidad: Consejería de Empleo. Secretaría General Técnica. Servicio de Administración General y Contratación
 - c) Domicilio: Avda. Hytasa, 14.
 - d) Localidad y código postal: Sevilla, 41006.
 - e) Teléfono de Información sobre el PCAP: 955 048 482.
 - f) Fax: 955 048 458.
 - g) Fecha límite de obtención de documentos e información: durante el plazo de presentación de proposiciones.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Los recogidos en el Anexo II del PCAP.
8. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: Ocho días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOJA, terminando a las 20,00 horas. Si el último día fuese sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.
 - b) Documentación a presentar: La especificada en los Pliegos Base de esta Contratación.
 - c) Lugar de presentación: Registro General de la Consejería de Empleo, sito en Sevilla, Avda. de Hytasa, 14.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
9. Apertura de ofertas.
 - a) Entidad: Consejería de Empleo.
 - b) Domicilio: Avda. Hytasa, 14.
 - c) Localidad: Sevilla, 41006.
 - d) Apertura de proposiciones: A las nueve horas del decimoquinto día, contados como naturales, desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, si fuese sábado o festivo, se entenderá el día hábil siguiente.
10. Gastos de anuncios: El pago del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Gastos máximos: 3.500,00 €.
11. Página web de información: <http://www.juntadeandalucia.es/empleo>.

12. Perfil del contratante: <http://juntadeandalucia.es/contratacion>.

Sevilla 6 de mayo de 2009.- La Secretaria General Técnica, P.D. (Orden de 14.7.04), Lourdes Medina Varo.

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 6 de mayo de 2009, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras que se indica por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 138 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio hace pública la adjudicación del contrato de obras, realizada mediante procedimiento abierto, que a continuación se relaciona:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Córdoba.
 - c) Número de expediente: 2008/3796 (AA430130BR8C).
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Descripción del objeto: CO-04/03-A. Obras de rehabilitación del palacete modernista «Casa Cardona» de Fuente Obejuna (Córdoba).
 - c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Número 250, de 18 de diciembre de 2008.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: Tres millones ciento sesenta y siete mil trescientos dieciocho euros con setenta y seis céntimos (3.167.318,76 euros).
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 2 de abril de 2009.
 - b) Contratista: Cabero Edificaciones, S.A.
 - c) Nacionalidad: España.
 - d) Importe de adjudicación: Dos millones seiscientos treinta y tres mil seiscientos veinticinco euros con cincuenta y cinco céntimos (2.633.625,55 euros)

Córdoba, 6 de mayo de 2009.- El Delegado, Francisco García Delgado.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2009, de la Secretaria General Técnica, por la que se anuncia la licitación del contrato de servicio de sistemas de información. (PD. 1315/2009).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente hace pública la licitación del contrato que a continuación se detalla:

1. Entidad adjudicadora.

Consejería de Medio Ambiente.
Secretaría General Técnica.
Dirección: Avda. Manuel Siurot, núm. 50; C.P.: 41013.
Tlfno.: 955 003 400; Fax: 955 003 775.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Servicio.
 - b) Título: «Mantenimiento, rediseño, asistencia a usuarios y oficina de información de sistemas de información desarrollados en tecnología JAVA de la Consejería de Medio Ambiente». Número de expediente: 189/2009/S/00.
 - c) División por lotes y número: No.
 - d) Lugar de ejecución: Sevilla.
 - e) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): 36.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto de licitación: 2.798.568,40 euros (IVA excluido).

Financiación europea: 80%. Financiada por el Fondo: FEDER.
5. Garantías. Provisional: 83.957,05 euros.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Consejería de Medio Ambiente.
 - b) Domicilio: Avda. de Manuel Siurot, 50.
 - c) Localidad y código Postal: Sevilla, 41013.
 - d) Teléfono: 955 003 400. Fax: 955 003 775.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: Grupos: V; subgrupos: 2; categoría: D.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica profesional: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP).
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
 - a) Fecha límite de presentación: 5 de junio de 2009, a las 14,00 horas.
 - b) Documentación a presentar: Ver PCAP.
 - c) Lugar de presentación: Registro General de la Consejería de Medio Ambiente. Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla-41013.
 - d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses.
 - e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.
9. Apertura de las ofertas.
 - a) Entidad: Consejería de Medio Ambiente.
 - b) Domicilio: Avda. de Manuel Siurot, 50.
 - c) Localidad: Sevilla.
 - d) Fecha: 10.7.2009.
 - e) Hora: 11,00.
10. Otras informaciones: La apertura de proposiciones será el día 17 de junio de 2009, a las 9,00 horas, en la dirección especificada en el punto anterior.
11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.
12. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea»: El 6 de mayo de 2009.
13. Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria donde pueden obtenerse los Pliegos: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.
14. Sistema de notificación telemática aplicable: No.

Sevilla, 5 de mayo de 2009.- La Secretaria General Técnica, Manuela Serrano Reyes.

RESOLUCIÓN de 6 de mayo de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se convoca licitación pública del contrato de servicio de seguridad y vigilancia. (PD. 1314/2009).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Consejería de Medio Ambiente hace pública la licitación del contrato que a continuación se detalla:

1. Entidad adjudicadora.
Consejería de Medio Ambiente.
Secretaría General Técnica.
Dirección: Avda. Manuel Siurot, núm. 50, C.P. 41013.
Tlfno.: 955 003 400. Fax: 955 003 775.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Servicio.
 - b) Título: «Vigilancia y seguridad de las sedes administrativas de la Consejería de Medio Ambiente».
Número de expediente: 344/2009/S/00
 - c) División por lotes y número: No.
 - d) Lugar de ejecución: Sevilla.
 - e) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): 24.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto de licitación: 795.000,00 euros (IVA excluido).
 5. Garantías. Provisional: 23.850,00 euros.
 6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Consejería de Medio Ambiente.
 - b) Domicilio: Avda. de Manuel Siurot, 50.
 - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41013.
 - d) Teléfono: 955 003 400. Fax: 955 003 775.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Dos días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: Grupo M; Subgrupo 2; Categoría C.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP)
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
 - a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando el plazo de las 14,00 horas. (Si el final de plazo coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día hábil.)
 - b) Documentación a presentar: Ver PCAP.
 - c) Lugar de presentación: Registro General de la Consejería de Medio Ambiente. Avda. Manuel Siurot, 50, Sevilla, 41013.
 - d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Dos meses.
 - e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.
9. Apertura de las ofertas.
 - a) Entidad: Consejería de Medio Ambiente.
 - b) Domicilio: Avda. de Manuel Siurot, 50.
 - c) Localidad: Sevilla.
 - d) Fecha: Las fechas de las aperturas de proposiciones y de las ofertas económicas se podrán consultar en el perfil del contratante, una vez publicado el anuncio en el BOJA.
 - e) Hora:
10. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.
11. Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los Pliegos: <http://www.juntadeandalucia.es/contratación>.

Sevilla, 6 de mayo de 2009.- La Secretaria General Técnica, Manuela Serrano Reyes.

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2009, de la Universidad de Málaga, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de suministros que se cita.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Órgano contratante: Universidad de Málaga.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de adquisiciones.
 - c) Número de expediente: SM 8/08 N.SP.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Suministro del equipamiento para la Sala de Cardiovascular y Musculación de la Universidad de Málaga.
 - c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: 14 de noviembre de 2008.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 180.000 euros (IVA incluido).
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 26.2.09.
 - b) Contratista: Hidroingenia, S.L.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe: 180.000 euros (IVA incluido).

Málaga, 26 de febrero de 2009.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

EMPRESAS PÚBLICAS

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2009, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras que se indica por el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Agencia Pública de Puertos de Andalucía hace pública la adjudicación del contrato de obras, realizada mediante procedimiento abierto, que a continuación se relaciona:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Agencia Pública de Puertos de Andalucía.
 - b) Número de expediente: 2008/000283.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Título: Dragado de la bocana y entorno de diques. Puerto de Estepona (Málaga).
 - c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA número 235, de 26 de noviembre de 2008.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: De urgencia.
 - b) Procedimiento: Abierto varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto base de licitación: Trescientos cuarenta y ocho mil ciento treinta y siete euros con cuarenta y tres céntimos (348.137,43 euros).
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 9 de marzo de 2009.

- b) Contratista: Arenas del Sur, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: Doscientos noventa mil seiscientos noventa y seis euros (290.696,00 euros).

Sevilla, 4 de mayo de 2009.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

RESOLUCIÓN de 6 de mayo de 2009, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras que se indica por el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Agencia Pública de Puertos de Andalucía hace pública la adjudicación del contrato de obras, realizada mediante procedimiento abierto, que a continuación se relaciona:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Agencia Pública de Puertos de Andalucía.
 - b) Número de expediente: OCB815.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Título: Cuartos de armadores en el Puerto de Barbate. Cádiz.
- c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA número 239, de 2 de diciembre de 2008.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto base de licitación: Dos millones trescientos sesenta mil trescientos setenta y ocho euros con ochenta y siete céntimos (2.360.378,87 euros).
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 3 de abril de 2009.
 - b) Contratista: Todoriego Lepe, S.L.
 - c) Nacionalidad: España.
 - d) Importe de adjudicación: Un millón setecientos sesenta mil ochocientos cuarenta y dos euros con sesenta y tres céntimos (1.760.842,63 euros).

Sevilla, 6 de mayo de 2009.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2009, de la Gerencia Provincial de Granada del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia la adjudicación que se cita, por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, esta Gerencia Provincial de Granada del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación ha resuelto publicar la adjudicación del contrato que a continuación se indica:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia Provincial de Granada.
 - c) Dirección: Avda. de Madrid, núm. 5, planta 3.^a
 - d) Tfno.: 958 575 211. Fax: 958 575 220.
 - e) Dirección Internet: <http://www.iseandalucia.es>.
 - f) Número de expediente: 400/ISE/2008/GRA.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Descripción de contrato: (118070188) Ampliación y adaptación del IES Trevenque, en La Zubia.
 - c) Boletín o Diario Oficial, núm. y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA número 224, de fecha 11 de noviembre de 2008.
 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma de adjudicación: Forma de varios criterios de adjudicación.
 4. Presupuesto base de licitación.
 - a) Importe: Setecientos ochenta y tres mil treinta y siete euros con treinta y seis céntimos (783.037,36 euros) IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de ciento veinticinco mil doscientos ochenta y cinco euros con noventa y ocho céntimos (125.285,98 euros), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de novecientos ocho mil trescientos veintitrés euros con treinta y cuatro céntimos (908.323,34 euros).
 5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 13 de abril de 2009.
 - b) Contratista: Juan Bueno y Cía., S.A.-Jubuconsa.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe base de adjudicación: Seiscientos sesenta y cinco mil quinientos ochenta y un euros con setenta y seis céntimos (665.581,76 euros) IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de ciento seis mil cuatrocientos noventa y tres euros con ocho céntimos (106.493,08 euros), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de setecientos sesenta y dos mil setenta y cuatro euros con ochenta y cuatro céntimos (772.074,84 euros).

Granada, 28 de abril de 2009.- El Gerente, Juan Manuel Correa Gallego.

RESOLUCIÓN de 27 de abril de 2009, de la Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia la adjudicación de que se cita, por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación.

De conformidad con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, esta Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación ha resuelto publicar la adjudicación del contrato que a continuación se indica:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia Provincial de Sevilla.
 - c) Dirección: Plaza Carlos Cano, núm. 5.
 - d) Tfno.: 954 994 560. Fax: 954 994 579.
 - e) Dirección Internet: <http://www.iseandalucia.es>.
 - f) Número de expediente: 475/ISE/2008/SEV.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción de contrato: Reforma y ampliación del CEIP Cervantes, de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

c) Boletín o Diario Oficial, núm. y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 221, de fecha 6 de noviembre de 2008.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Forma de varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe: Dos millones cuatrocientos once mil setecientos setenta y tres euros con sesenta y seis céntimos (2.411.773,66 euros) IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de trescientos ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y tres euros con setenta y nueve céntimos (385.883,79 euros), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de dos millones setecientos noventa y siete mil seiscientos cincuenta y siete euros con cuarenta y cinco céntimos (2.797.657,45 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 24 de febrero de 2009.

b) Contratista: Elecnor, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe base de adjudicación: Dos millones veinte mil quinientos ochenta y tres euros con sesenta y seis céntimos (2.020.583,66 euros) IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de trescientos veintitrés mil doscientos noventa y tres euros con treinta y nueve céntimos (323.293,39 euros), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de dos millones trescientos cuarenta y tres mil ochocientos setenta y siete euros con cinco céntimos (2.343.877,05 euros).

Mairena del Aljarafe, 27 de abril de 2009.- El Gerente, Juan Luis Gómez Casero.

RESOLUCIÓN de 27 de abril de 2009, de la Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia la adjudicación que se cita, por el procedimiento negociado, mediante la forma de varios criterios de adjudicación.

De conformidad con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, esta Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación ha resuelto publicar la adjudicación del contrato que a continuación se indica:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia Provincial de Sevilla.

c) Dirección: Plaza Carlos Cano, núm 5.

d) Tfno.: 954 994 560. Fax: 954 994 579.

e) Dirección Internet: <http://www.iseandalucia.es>.

f) Número de expediente: 426/ISE/2008/SEV.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción de contrato: Adecuación de accesos del IES Fusión Luis Cernuda-La Paz, de Sevilla.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado.

c) Forma de adjudicación: Forma de varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe: Ciento setenta y dos mil ciento cincuenta y dos euros con treinta y siete céntimos (172.152,37 euros) IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de veintisiete mil quinientos cuarenta y cuatro euros con treinta y ocho céntimos (27.544,38 euros), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de ciento noventa y nueve mil seiscientos noventa y seis euros con setenta y cinco céntimos (199.696,75 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 26 de noviembre de 2008.

b) Contratista: Cogari Construcciones, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe base de adjudicación: Ciento cincuenta y ocho mil cuatrocientos euros con dieciséis céntimos (158.400,16 euros) IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de veinticinco mil trescientos cuarenta y cuatro euros con tres céntimos (25.344,03 euros), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de ciento ochenta y tres mil setecientos cuarenta y cuatro euros con diecinueve céntimos (183.744,19 euros).

Mairena del Aljarafe, 27 de abril de 2009.- El Gerente, Juan Luis Gómez Casero.

RESOLUCIÓN de 27 de abril de 2009, de la Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia la adjudicación que se cita, por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación.

De conformidad con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, esta Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación ha resuelto publicar la adjudicación del contrato que a continuación se indica:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia Provincial de Sevilla.

c) Dirección: Plaza Carlos Cano, núm. 5.

d) Tfno.: 954 994 560. Fax: 954 994 579.

e) Dirección Internet: <http://www.iseandalucia.es>.

f) Número de expediente: 593/ISE/2008/SEV.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción de contrato: Adaptaciones generales en el CEIP José María del Campo, de Sevilla.

c) Boletín o Diario Oficial, núm. y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA número 256, de fecha 26 de diciembre de 2008.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Forma de varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe: Un millón treinta y cuatro mil trescientos tres euros con cincuenta y dos céntimos (1.034.303,52 euros) IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de ciento sesenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y ocho euros con cincuenta y seis céntimos (165.488,56 euros), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de un millón

ciento noventa y nueve mil setecientos noventa y dos euros con ocho céntimos (1.199.792,08 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 24 de marzo de 2009.

b) Contratista: Carrión Fernández, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe base de adjudicación: Ochocientos cuarenta y tres mil cuatrocientos setenta y cuatro euros con cincuenta y dos céntimos (843.474,52 euros) IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de ciento treinta y cuatro mil novecientos cincuenta y cinco euros con noventa y dos céntimos (134.955,92 euros), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de novecientos setenta y ocho mil cuatrocientos treinta euros con cuarenta y cuatro céntimos (978.430,44 euros).

Mairena del Aljarafe, 27 de abril de 2009.- El Gerente, Juan Luis Gómez Casero.

RESOLUCIÓN de 27 de abril de 2009, de la Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se anuncia la contratación que se cita por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación.

De conformidad con lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, esta Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación ha resuelto publicar la adjudicación del contrato que a continuación se indica:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia Provincial de Sevilla.

c) Dirección: Plaza Carlos Cano, núm. 5.

d) Tlfno.: 954 994 560. Fax: 954 994 579.

e) Dirección Internet: <http://www.iseandalucia.es>.

f) Número de expediente: 512/ISE/2008/SEV.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción de contrato: Sustitución del sistema de calefacción en el IES Heliche, de Olivares (Sevilla).

c) Boletín o diario oficial, número y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA número 221, de fecha 6 de noviembre de 2008.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Forma de varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe: Doscientos cuarenta y cuatro mil quinientos setenta euros con veintinueve céntimos (244.570,29 euros), IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de treinta y nueve mil ciento treinta y un euros con veinticinco céntimos (39.131,25 euros), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de doscientos ochenta y tres mil setecientos un euros con cincuenta y cuatro céntimos (283.701,54 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 26 de febrero de 2009.

b) Contratista: GR4 Cyma.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe base de adjudicación: Ciento noventa y cuatro mil cuatrocientos treinta y un euros con sesenta y siete céntimos (194.431,67 euros), IVA excluido. A esta cantidad le corresponde un IVA de treinta y un mil ciento nueve euros con siete céntimos (31.109,07 euros), por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de doscientos veinticinco mil quinientos cuarenta euros con setenta y cuatro céntimos (225.540,74 euros).

Mairena del Aljarafe, 27 de abril de 2009.- El Gerente, Juan Luis Gómez Casero.

RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2009, de la Gerencia Provincial de Sevilla del Ente Público de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación, por la que se anuncia la contratación que se cita, por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación. (PD. 1312/2009).

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ente Público de Infraestructuras y Servicios Educativos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia Provincial de Sevilla.

c) Dirección: Plaza Carlos Cano, núm 5, Mairena del Aljarafe (Sevilla), C.P. 41927.

d) Tlfno.: 954 994 560. Fax: 954 994 579.

e) Perfil del contratante: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

f) Dirección Internet: <http://www.iseandalucia.es>.

g) Número de expediente: 00020/ISE/2009/SE.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del contrato: Implantación de aulas prefabricadas para el CEIP Alcalde León Ríos de El Viso del Alcor (Sevilla).

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Viso del Alcor (Sevilla).

d) Plazo de ejecución: Cinco meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: oferta económicamente más ventajosa (varios criterios de adjudicación).

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe sin IVA: 422.413,79 euros (cuatrocientos veintidos mil cuatrocientos trece euros con setenta y nueve céntimos euros).

b) IVA: 67.586,21 euros.

c) Importe Total: 490.000,00 euros.

5. Garantías.

a) Provisional: 12.672,41 euros.

b) Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

a) En el Registro General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, en la dirección indicada en el punto 1 de este anuncio.

b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación de contratistas.

Grupo C, Subgrupo Albañilería, Revocos y Revestidos, Categoría e.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: A los 26 días naturales a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín

Oficial de la Junta de Andalucía (si el final de plazo coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día hábil).

b) Documentación a presentar: Véase Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, en la dirección indicada en el punto 1 de este anuncio.

d) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas: En la dirección indicada en el punto 1, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del Ente con, al menos, 48 horas de antelación y, en su caso, en la página web del Ente.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de publicación de anuncios correrán por cuenta del adjudicatario, con un importe máximo de 3.500,00 euros.

Mairena del Aljarafe, 5 de mayo de 2009.- El Gerente, Juan Luis Gómez Casero.

ANUNCIO de 5 de mayo de 2009, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, para la contratación de los servicios que se citan, mediante procedimiento abierto. (PD. 1313/2009).

1. Entidad adjudicadora.

a) Denominación: Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

b) Domicilio: Calle Torneo, 26, 41002, Sevilla.

c) Número de expediente: 2/2009-C-SA.

2. Objeto del contrato: Contratación de los servicios para la identificación de retos y tendencias en los sectores de la piedra, madera y mueble, y arcilla, y elaboración de los correspondientes planes de acción que permitan actuar en estos sectores afectados más incisivamente por la crisis económica «Proyecto Planes de Acción para los sectores de la piedra, madera y mueble, y arcilla» (Expediente 2/2009-C-SA), mediante procedimiento abierto.

a) Tipo de contrato: Servicios.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación: Doscientos mil euros (200.000,00 €), IVA incluido.

5. Garantías.

a) Provisional: 5.172,41 euros.

b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Lugar:

i. Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía. Teléfonos: 955 030 826; 955 030 822.

ii. Perfil del contratante de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía (www.agenciaidea.es).

iii. Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía (www.juntadeandalucia.es/contratacion).

b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando el plazo a las 14,00 horas de la fecha referida. (Si el final del plazo coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día hábil.)

c) Presentación de las ofertas. Fecha y hora límite de presentación: Quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando el plazo a las 14,00 horas de la fecha referida. (Si el final del plazo coincidiera con sábado o inhábil se trasladará al siguiente día hábil.)

d) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

e) Lugar de presentación: Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía. Calle Torneo, 26, 41002, Sevilla.

f) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Dos meses.

7. Apertura de ofertas.

a) Forma: Acto público.

b) Lugar: En la dirección indicada en el punto 1.

c) Fecha: En la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales del Ente con, al menos, 48 horas de antelación y, en su caso, en la página web del Ente (www.agenciaidea.es).

8. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 5 de mayo de 2009.- El Secretario General, Antonio Diz-Lois Ruiz.

ANUNCIO de 28 de abril de 2009, de la Gerencia Provincial de Huelva de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre adjudicación definitiva.

1. Entidad contratante: Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA), adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de Contrato: Obras.

b) Descripción: Expte. núm. 2008/8.364, contratación de obras de reparación de 72 VPP en Bda. La Garza de Nerva (Huelva).

c) Publicada la licitación en el BOJA de fecha 26 de diciembre de 2008.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso sin variantes.

4. Presupuesto de licitación: Doscientos cincuenta mil ochocientos catorce euros con treinta céntimos (250.814,30 euros). IVA no incluido.

5. Adjudicación definitiva.

a) Fecha: 13 de abril de 2009.

b) Contratista: Construcciones Hermanos Cordero, S.L.

c) Importe de adjudicación: 225.732,87 euros (doscientos veinticinco mil setecientos treinta y dos euros con ochenta y siete céntimos), IVA no incluido.

Huelva, 28 de abril de 2009.- El Gerente, Juan A. Fernández Batanero.

ANUNCIO de 4 de mayo de 2009, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de adjudicación de contratos.

Entidad adjudicadora: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Procedimiento y forma de adjudicación (en todos los casos):

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

1. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obra.

b) Descripción del objeto: C-MA1090/OEJ0. Obra de mejora de intersecciones y reordenación de accesos en la circunvalación de Ronda en las carreteras A-374 y A-397 (Málaga).

c) Lote: No procede.
d) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 12.3.2008.

2. Presupuesto de licitación: 17.126.865,08 euros, IVA incluido.

3. Adjudicación.

a) Fecha: 14 de abril de 2009.

b) Contratista: UTE Ielco, S.L./Rafael Morales, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 13.369.230,88 euros, IVA incluido.

1. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Control de calidad.

b) Descripción del objeto: C-AL1087/OCC0. Control de calidad de recepción y pruebas de funcionamiento de las obras de desdoblamiento de la C-3327 (actual A-1200) de Vera a Garrucha, tramo: P.k. 2+700 al 6+500 (intersección de la AL-7107) (Almería).

c) Lote: No procede.

d) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 29.4.2008.

2. Presupuesto de licitación: 200.336,49 euros, IVA incluido.

3. Adjudicación.

a) Fecha: 22 de abril de 2009.

b) Contratista: Cemalsa, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 162.072,22 euros, IVA incluido.

1. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obra.

b) Descripción del objeto: C-MA7004/CEJ0 y C-MA7008/CEJ0. Obra de acondicionamiento y mejora de la autovía A-92 M. Tramo: P.k. 0+000 al p.k. 25+930 y refuerzo de firme en la carretera A-7202. Tramo: P.k. 6+600 al 10+550 (Málaga).

c) Lote: No procede.

d) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 7.4.2008.

2. Presupuesto de licitación: 11.512.910,14 euros, IVA incluido.

3. Adjudicación.

a) Fecha: 17 de abril de 2009.

b) Contratista: UTE Bahía San Kristóbal, S.L./Granada 21, S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 9.318.549,47 euros, IVA incluido.

1. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Dirección de obra.

b) Descripción del objeto: C-HU7011/CDO0 y C-HU7014/CDO0. Asistencia técnica y dirección de obra del acondicionamiento y mejora en la carretera A-499 del p.k. 32+000 al 46+300 (Villanueva de los Castillejos a Puebla de Guzmán) y acondicionamiento y mejora en la carretera A-499 del p.k. 17+300 al 32+000 (San Silvestre de Guzmán a Villanueva de los Castillejos) (Huelva).

c) Lote: No procede.

d) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 10.10.2008.

2. Presupuesto de licitación: 204.910,73 euros, IVA incluido.

3. Adjudicación.

a) Fecha: 6 de abril de 2009.

b) Contratista: Applus Norcontrol, S.L.

c) Nacionalidad: Española

d) Importe de adjudicación: 188.542,40 euros, IVA incluido.

1. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Asistencia técnica y dirección de obra.

b) Descripción del objeto: C-AL7002/CDO0. Asistencia técnica y dirección de obra del acondicionamiento y mejora del firme en la carretera A-334 de Baza a Huércal Overa del p.k. 10+000 al 48+000 (Almería).

c) Lote: No procede.

d) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 1.12.2008.

2. Presupuesto de licitación: 259.220,48 euros, IVA incluido.

3. Adjudicación.

a) Fecha: 14 de abril de 2009.

b) Contratista: Grupo TC Seis Ingeniería, A.I.E.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 235.864,71 euros, IVA incluido.

1. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obra.

b) Descripción del objeto: C-JA1095/OEJ0. Obra de acondicionamiento de la A-6201 de Sorihuela de Guadalimar a la N-322 por Villanueva del Arzobispo (Jaén).

c) Lote: No procede.

d) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 30.1.2008.

2. Presupuesto de licitación: 16.025.000 euros, IVA incluido.

3. Adjudicación.

a) Fecha: 7 de abril de 2009.

b) Contratista: UTE Eiffage, S.A./Copcisa, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 14.706.142,50 euros, IVA incluido.

1. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obra.

b) Descripción del objeto: C-CA1089/OEJ0. Obra de la duplicación de la A-491 del p.k. 15+000 al p.k. 24+000 (Cádiz).

c) Lote: No procede.

d) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 27.2.2008.

2. Presupuesto de licitación: 36.703.276,87 euros, IVA incluido.

3. Adjudicación.

a) Fecha: 1 de marzo de 2009.

b) Contratista: UTE Construcciones Pérez Jiménez, S.A./Aldesa, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 26.507.106,56 euros, IVA incluido.

1. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción del objeto: L-AA0008/PATO. Dirección del Programa de investigación y difusión del Patrimonio de Obras Públicas de Andalucía (Fase 3).

c) Lote: No procede.

d) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA de 2.1.2009.

2. Presupuesto de licitación: 170.000 euros, IVA incluido.

3. Adjudicación.

a) Fecha: 22 de abril de 2009.

b) Contratista: Teresa Sánchez Lázaro.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 140.500 euros, IVA incluido.

Sevilla, 4 de mayo de 2009.- El Director de Secretaría General, Jesús Jiménez López.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 20 de marzo de 2009, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto de adecuación de instalaciones para gestión de residuos peligrosos y no peligrosos, en el término municipal de Villafranca de Córdoba. (PP. 884/2009).

A fin de cumplimentar lo establecido en el art. 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial

HA RESUELTO

Someter a información pública el proyecto Adecuación de instalaciones para gestión de Residuos peligrosos y no peligrosos, promovido por Autolavado Levante, S.L., situado en el P.I Dehesa de Cebrián en el término municipal de Villafranca de Córdoba (Córdoba), expediente AAU-CO-048, durante 30 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

A tal efecto el proyecto técnico y estudio de impacto ambiental del citado proyecto estará a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes en la Secretaría General de esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sito en la C/ Tomás de Aquino, s/n, 7.ª planta (Córdoba).

Córdoba, 20 de marzo de 2009.- El Delegado, Luis Rey Yébenes.

RESOLUCIÓN de 20 de abril de 2009, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto de Fábrica de impresión de material plástico, promovido por Plastienvase, S.L., en el término municipal de Villarrubia (Córdoba). (PP. 1206/2009).

Expediente: AAI-CO-070.

A fin de cumplimentar lo establecido en el art. 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial

HA RESUELTO

Someter a información pública el proyecto de Fábrica de impresión de material plástico, promovido por Plastienvase, S.L., situada en la Ctra. de Palma del Río, km 10, en el término municipal de Villarrubia (Córdoba), expediente AAI-CO-070, durante 45 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

A tal efecto el proyecto técnico y estudio de impacto ambiental del citado proyecto estarán a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Secretaría General de esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sito en la C/ Tomás de Aquino, s/n, 7.ª planta, Córdoba.

Córdoba, 20 de abril de 2009.- El Delegado, Luis Rey Yébenes.

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 39

Título: Ley por la que se regulan las áreas de transporte de mercancías en la Comunidad Autónoma de Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2006

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 1,92 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES**Textos Legales nº 40****Título:****Ley del Voluntariado**

Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2006

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

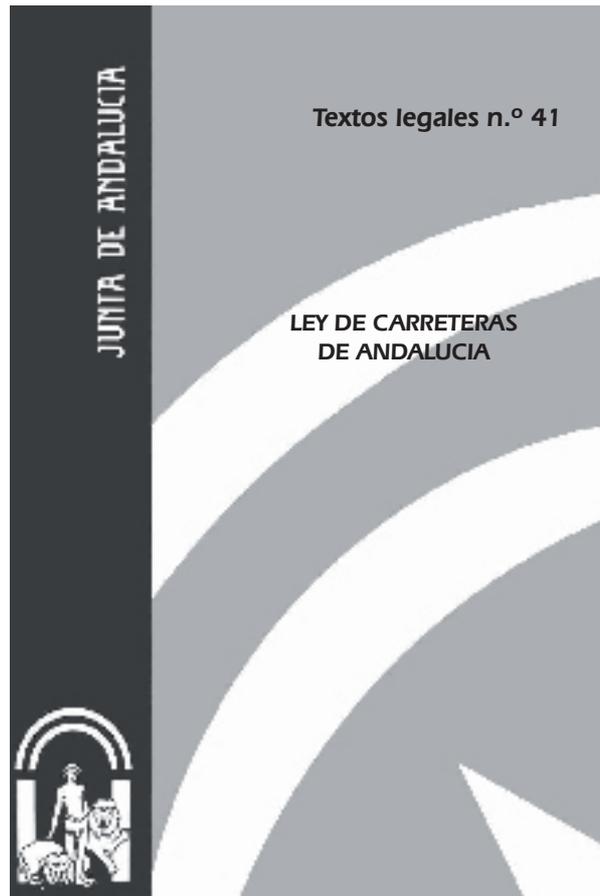
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 1,92 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 41

Título: Ley de Carreteras de Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2006

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 4,13 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63