

En primer lugar se establecen las bases de trabajo, alcance, contenido técnico y presupuestos asociados de los trabajos a realizar por las entidades colaboradoras y/o subcontratadas según la planificación desarrollada, definiendo las entidades responsables de cada unidad de ejecución asignada, formando el grupo de trabajo del proyecto y acordando la planificación de las actividades a desarrollar.

Será la Dirección General de Investigación, Tecnología y Empresa de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa la encargada de la dirección de la actuación.

Técnicas adicionales como diagramas de PERT-GANT, Paretos, causa-efecto, serán utilizadas para realizar las planificaciones, planes de control, etc. Procedimientos habituales de la norma ISO-9000:2000 se aplicarán para asegurar el seguimiento y control del proyecto.

Fase 2. Procedimientos de diseño y desarrollo tecnológico.

Partiendo de procedimientos existentes, se procederá a desarrollar procedimientos y conceptos de Diseño y Desarrollo Tecnológico de vehículos todo terreno. Se contempla la aplicación de estos conceptos en todos o algunos de los siguientes sistemas o componentes:

- Elementos estructurales y de revestimiento externo.
- Sistemas internos.
- Sistemas externos.
- Almacén y distribución de energía y datos.
- Power Train.
- Drive Train.

Fase 3. Procedimientos de Procesos de Industrialización

Los procesos de fabricación actuales serán objeto de investigación y desarrollo con el objeto de optimizarlos según los criterios y requerimientos del sector y del mercado. Esta optimización se plantea en base a los siguientes criterios:

- Investigación de líneas de fabricación flexibles que permitan fabricar de forma optimizada diversas versiones y plataformas de forma secuencial.
- Investigación y desarrollo de líneas de pintura eficientes desde el punto de vista medioambiental.

Fase 4. Revisión, verificación y aceptación de los trabajos.

Como fase clave del diseño y desarrollo se contempla la revisión, verificación y aceptación de los métodos y procedimientos. Este aspecto es de especial relevancia dada la complejidad innata de los vehículos.

Se plantea la necesidad de desarrollar capacidades en el marco de dos etapas bien diferenciadas basándose en el tipo de prototipo sobre el que se puede trabajar:

- Prototipos virtuales, utilizados normalmente en las fases de diseño y desarrollo.
- Prototipos físicos, utilizados normalmente en las fases de validación y homologación.

Fase 5. Plan de implementación industrial.

Se ha ideado un plan de capacitación del entorno industrial regional respecto a los resultados obtenidos con el desarrollo de la actuación con el objeto de satisfacer las expectativas de demanda que apunta el mercado de vehículos todo terreno.

Se contempla la participación de diversas empresas regionales mediante la transferencia de conocimiento generado, que se puede traducir en la necesaria adecuación y actualización de las líneas de fabricación y sistemas de datos, conformando un sistema de fabricación flexible y equilibrado basándose en criterios de calidad y eficiencia.

4.2. Planificación.

El desarrollo cronológico del proyecto se puede ver en el siguiente cronograma:

Trimestre	1.º Año				2.º Año				3.º Año			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
FASE 1 .-												
FASE 2 .-												
FASE 3 .-												
FASE 4 .-												
FASE 5 .-												

5. Presupuesto de ejecución.

El presupuesto de costes del Proyecto, detallado por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DEL PROYECTO	2008	2009	2010	TOTAL
Inversiones en Aparatos y equipos				
Físicos y Lógicos	14.573.914	2.700.000	3.500.000	20.773.914
Materiales	1.431.130	300.000	200.000	1.931.130
COSTE DE PERSONAL				
Personal dedicado directamente al proyecto	160.000	160.000	160.000	480.000
Personal no titulado dedicado directamente al proyecto	400.000	400.000	400.000	1.200.000
Subcontratación	8.770.000	1.000.000	1.050.000	10.820.000
Otros Gastos	400.000	300.000	200.000	900.000
TOTAL PRESUPUESTO	25.735.044	4.860.000	5.510.000	36.105.044

Datos económicos en Euros

Sevilla, 26 de marzo de 2010.- La Directora General,
Susana GuitarJiménez.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2010, de la Dirección Provincial de Jaén del Servicio Andaluz de Empleo, por el que se aprueba la Carta de Servicios.

Visto el proyecto de la Carta de Servicios elaborado por la Secretaría Provincial de Jaén del Servicio Andaluz de Empleo, y de acuerdo con el informe favorable de la Dirección General de Modernización e Innovación de los Servicios Públicos, en uso de las competencias que le confiere el artículo 7.1 del 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,

RESUELVO

1. Aprobar la Carta de Servicios de la Dirección Provincial de Jaén del Servicio Andaluz de Empleo que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

2. Ordenar la publicación de la presente Resolución. La presente Carta de servicios tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

A N E X O

CARTA DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

P R Ó L O G O

La Carta de Servicios de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía 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 Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo 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 Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo.

La Dirección Provincial de Jaén del Servicio Andaluz de Empleo es un Centro (Directivo) que depende de la Consejería de Empleo.

I.II. Misión de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo.

La Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo tiene como Misión fomentar el desarrollo del capital humano de la provincia, el aumento del empleo y la calidad del mismo, contribuyendo con ello a la mejora de la competitividad de la economía andaluza y el aumento del nivel de bienestar.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo 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 Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en calidad de clientes, ya sea de carácter interno personal al servicio de la Administración Pública, unidades u órganos administrativos o externo a la ciudadanía en general, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Mediante correo postal dirigido a esta Dirección Provincial, atención telefónica y personalizada, página web y correo electrónico: dpja.cem@juntadeandalucia.es.

- Por escrito presentado personalmente en el Registro General de Documentos de la Dirección Provincial.

- A través del libro de sugerencias y reclamaciones de la Junta de Andalucía disponible en el Registro General o en la web: <http://lsr.cjap.junta-andalucia.es/lisri/inicio.jsp>.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

A la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo le corresponden las siguientes atribuciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Servicios a personas demandantes de empleo

1.1. Informar y orientar a las personas demandantes de forma personalizada y sistematizada sobre los servicios, procedimientos y trámites del Servicio Andaluz de Empleo.

1.2. Registrar documentos de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, Delegación Provincial de Empleo y otros organismos.

1.3. Expedir la certificación electrónica de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

1.4. Conceder ayudas y becas al alumnado de los cursos de Formación en situación de desempleo.

1.5. Gestionar de modo integral las demandas de empleo: la inscripción mediante entrevista en profundidad, renovación, actualización de la demanda e inclusión de la persona demandante de empleo como candidata en aquellas ofertas adecuadas a su perfil.

1.6. Facilitar la consulta de ofertas de empleo y la renovación de la demanda a través de los Puntos de Empleo.

1.7. Establecer Itinerarios Personalizados de Inserción para la mejora de la empleabilidad, con asignación de tutores para la determinación y ofrecimiento de los recursos disponibles en el Servicio Andaluz de Empleo.

2. Servicios a empresas.

2.1. Incentivar las primeras contrataciones indefinidas o transformaciones de contratos de duración determinada en indefinidos que realice de forma simultánea la persona autónoma.

2.2. Apoyar aquellas trabajadoras autónomas que por motivo de maternidad, adopción o acogimiento preventivo, precisen realizar la contratación de una persona.

2.3. Incentivar la contratación de personas trabajadoras con carácter indefinido.

2.4. Facilitar la autorización administrativa como Centro Colaborador en materia de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía.

2.5. Conceder subvenciones en materia de Formación Profesional para el Empleo.

2.6. Gestionar de forma integral las ofertas de empleo: preselección de personas candidatas, comprobación de la disponibilidad y envío de candidatos.

2.7. Autorizar el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota para reserva de personas trabajadoras con discapacidad en empresas de 50 o más personas trabajadoras.

2.8. Expedir autorizaciones administrativas para posibilitar la intermediación laboral y la comunicación de contratos por vía telemática.

2.9. Dar soporte técnico a empresas usuarios de la aplicación informática Gescontrat@.

2.10. Incentivar las contrataciones que realicen las empresas calificadas previamente como I + E.

2.11. Facilitar la formación de nuevas personas trabajadoras a través de los programas de Talleres de Oficios y Escuelas de Empleo.

3. Servicios a otras entidades.

3.1. Fomentar el programa de Nuevos Yacimientos de Empleo.

3.2. Informar, estudiar, asesorar, resolver y realizar la puesta en funcionamiento y la supervisión de los proyectos de carácter temporal de los programas de Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficio y Unidades de Promoción y Desarrollo.

3.3. Incentivar la contratación de personas desempleadas para la realización de proyectos y servicios de interés general y social.

3.4. Fomentar el empleo en personas con discapacidad en Centros Especiales de Empleo.

3.5. Promover la mejora de la infraestructura, servicios y acciones especiales en materia de empleo en los territorios.

3.6. Autorizar administrativamente a las Empresas de Trabajo Temporal y Agencias Privadas de Colocación.

Proceder al registro, inscripción y seguimiento de las mismas.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo.

- 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, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE número 71 de 23.3.2007).

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285 de 27.11.1992), modificada por las Leyes 4/1999, 24/2001, 14/2003, 57/2003 y 62/2003.

- Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las Empresas de Trabajo Temporal (BOE número 131, de fecha 2.6.1994).

- Ley 4/2002, de 6 de diciembre de creación del Servicio Andaluz de Empleo (BOJA número 153, de 28 de diciembre de 2002).

- Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo (BOE núm. 301, de 17 de diciembre).

- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (BOE número 150, de 23.6.2007).

- Ley 12/2007, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía (BOJA número 247, de 18.12.2007).

- Real Decreto 1809/86, de 28 de junio, que modifica el R.D. 1445/1982, de 25 de junio, sobre medidas de fomento del empleo (BOE de 6.9.1986).

- Real Decreto 735/1995 de 5 de mayo, por el que se regulan las agencias de colocación sin fines lucrativos y los servicios integrados para el empleo (BOE número 131, de 2.6.1994).

- Real Decreto 1424/2002, de 27 de diciembre, por el que se regula la comunicación del contenido de los contratos de trabajo y de las copias básicas a los Servicios Públicos de Empleo y el uso de los medios telemáticos en relación con aquella (BOE número 43, de 19.2.2003).

- Real Decreto 467/2003, de 25 de abril, sobre traspaso a la Comunidad Autónoma de Andalucía de la gestión realizada por el Instituto Nacional de Empleo, en el ámbito del trabajo, el empleo y la formación (BOE núm. 103, de 30 de abril de 2003).

- Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo (BOE número 87, de 11.4.2007).

- Real Decreto 1722/2007, de 21 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, en materia de órganos, instrumentos de coordinación y evaluación del Sistema Nacional de Empleo (BOE número 20, de 23 de enero de 2008).

- Decreto 149/2005, de 14 de junio, por el que se regulan los incentivos a la contratación con carácter indefinido. BOJA número 122, de 24.6.2005; modificado por el Decreto 58/2007, de 6 de marzo (BOJA de 17 de abril).

- Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas de los servicios administrativos de atención directa a la ciudadanía (BOJA número 136, de 26.10.1995).

- Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía (BOJA número de 79, de 28.4.2003).

- Decreto 183/2003, de 24 de junio por el que se regula la información y atención a la ciudadanía y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (BOJA número 134, de 15.7.2003).

- Decreto 148/2005, de 14 de junio, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Andaluz de Empleo (BOJA número 125, de 29.6.2005).

- Decreto 175/2006, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Plan de Fomento y Consolidación del Trabajo Autónomo en Andalucía (BOJA número 213, de 3.11.2006).

- Decreto del Presidente 170/2009, de 19 de mayo, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo (BOJA número 95, de 20.5.2009).

- Decreto 334/2009, de 22 de septiembre, por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA número 195, de fecha 5 de octubre de 2009).

- Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía (BOJA número 105, de 5 de octubre de 2009).

Se puede consultar la relación completa y actualizada de la normativa que aplica en la prestación de los servicios en la guía de servicios y trámites de la Consejería de Empleo dirección de la página web: http://www.juntadeandalucia.es/empleo/www/oficina_virtual/guia_servicios_y_tramites.php.

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 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tiene derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respecto 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.

Asimismo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía conforme al principio de buena administración, las personas usuarias tienen derecho entre otros a:

- Tratar sus asuntos de manera equitativa, imparcial y objetiva.
- Resolver sus asuntos en un plazo razonable, siguiendo el principio de proximidad a la ciudadanía.

De igual forma conforme al art. 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos las personas usuarias tienen entre otros los siguientes derechos, a:

- Reconocer a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos.

Además los ciudadanos tienen derecho en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa:

- a) A elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas,
- b) A no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información.
- d) A conocer por medios electrónicos, el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso de la información sobre aquellos.
- e) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan la condición de interesado.
- f) A la conservación en formato electrónico por las Administraciones Públicas de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

IV. Sugerencias y reclamaciones.

IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía andaluza, como cliente externo/interno, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo ya que pueden presentar las reclamaciones

Sede Paseo de la Estación, núm. 30.



B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

II. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad, con idéntica estructura del apartado A), II.1.

1. Servicios a personas demandantes de empleo.

1.1. Tiempo medio de espera en trámites de información genérica menor a 10 minutos.

1.2. Facilitar un documento guía que informe de los trámites y plazos para resolver.

1.3. Que el tiempo de espera para la tramitación de la certificación sea inferior a 10 minutos.

1.4. Conceder el 90% de las ayudas y becas al alumnado participante en los cursos, en un plazo máximo de 75 días desde la finalización de la acción formativa, salvo falta de disponibilidad de crédito.

1.5. Realizar el 95% de las inscripciones completas de demanda mediante entrevista en profundidad en el plazo máximo de 7 días.

1.6. Que el 90% de los accesos a los Puntos de Empleo se realicen de forma eficaz.

1.7. Iniciar un Itinerario Personalizado de inserción a toda persona demandante de empleo que lo requiera, en un plazo máximo de 10 días.

2. Servicios a empresas.

2.1. Resolver el 80% de las solicitudes en un plazo de 3 meses.

2.2. Resolver el 80% de las solicitudes en 3 meses.

2.3. Resolver el 80% de las solicitudes de incentivos en 2 meses.

2.4. Resolver los expedientes en un plazo máximo de 75 días.

2.5. Resolver el 70% de las solicitudes presentadas en el plazo de 75 días.

2.6.1. Responder a la entidad empleadora en 24 horas desde la recepción de la oferta, informando de la existencia de candidaturas idóneas para el perfil solicitado.

2.6.2. Proceder al envío de candidaturas idóneas y disponibles dentro de las 72 horas posteriores al registro de la oferta.

2.7. Declarar la excepcionalidad en el plazo máximo de un mes desde la presentación de las ofertas de empleo en los Centros y las Oficinas de Empleo.

2.8. Conceder el 100% de las autorizaciones el día de su presentación.

2.9. Resolver o derivar las consultas en las 24 horas siguientes a su solicitud.

2.10. Resolver en un plazo máximo de 75 días.

2.11. Que el 90% de las personas trabajadoras que inicien el programa, finalicen obteniendo diploma de aprovechamiento.

3. Servicios a otras entidades.

3.1. Realizar un mínimo de cuatro visitas de seguimiento y evaluación al 80% de las entidades promotoras.

3.2. Realizar un mínimo de cuatro visitas de seguimiento a Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.

3.3. Resolver el 80% de las solicitudes de incentivos en 2 meses.

3.4. Resolver el 80% de las solicitudes de incentivos en 2 meses.

3.5. Resolver el 90% de las solicitudes aprobadas por la Comisión del Servicio Público de Empleo Estatal y Junta de Andalucía, desde su recepción en la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, en el plazo de 5 meses.

3.6. Tramitar y resolver los expedientes en un plazo máximo de 20 días desde la presentación de la solicitud.

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 la Dirección

Provincial del Servicio Andaluz de Empleo se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por ésta la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo, con idéntica estructura del apartado A), II.I y B), I.I.

1. Servicios a personas demandantes.

1.1. Porcentaje de personas atendidas, en menos de 10 minutos.

1.2. Número de documentos entregados.

1.3. Porcentaje de personas que han realizado el trámite en un tiempo inferior a 10 minutos.

1.4. Porcentaje de ayudas y becas concedidas al alumnado participante en los cursos en el plazo máximo de 75 días.

1.5. Tiempo transcurrido desde la inscripción como persona demandante y la realización de la entrevista en profundidad.

1.6. Porcentaje de accesos fallidos sobre el total.

1.7. Porcentaje de Itinerarios Personalizados de Inserción iniciados.

2. Servicios a empresas.

2.1. Porcentaje de solicitudes resueltas en 3 meses.

2.2. Porcentaje de solicitudes resueltas en 3 meses.

2.3. Porcentaje de solicitudes resueltas en 2 meses.

2.4. Porcentaje de solicitudes resueltas en el plazo máximo de 75 días.

2.5. Porcentaje de solicitudes resueltas en el plazo de 75 días.

2.6.1. Porcentaje de respuestas a entidades empleadoras antes de 24 horas.

2.6.2. Porcentaje de candidaturas enviadas antes de las 72 horas,

2.7. Porcentaje de autorizaciones realizadas antes de plazo.

2.8. Porcentaje de autorizaciones presentadas concedidas en el día.

2.9. Porcentaje de solicitudes atendidas o derivadas en 24 horas desde su solicitud.

2.10. Porcentaje de empresas I+E calificadas o subvencionadas en plazo.

2.11. Porcentaje de personas trabajadoras que finalizan su formación, obteniendo diploma de aprovechamiento.

3. Servicios a otras entidades.

3.1. Porcentaje de entidades promotoras visitadas más de tres veces.

3.2. Porcentaje de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo visitadas más de 3 veces.

3.3. Porcentaje de solicitudes resueltas en 2 meses.

3.4. Porcentaje de solicitudes resueltas en 2 meses.

3.5. Porcentaje de solicitudes resueltas en 5 meses.

3.6. Porcentaje de expedientes tramitados en plazo.

C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público:

De 9 a 14,00 horas de Lunes a Viernes.

I.II. Otros Datos de Interés:

Trámites Telemáticos:

1. http://www.juntadeandalucia.es/empleo/www/oficina_virtual/guia_servicios_y_tramites.php.

Guía de Servicios y Trámites.

La Guía de Servicios y Trámites tiene como objetivo fundamental ofrecer a ciudadanos, empresas, entidades, una herramienta donde obtener información y realizar gestiones con la consejería de Empleo a través de internet, evitando así desplazamientos y documentos innecesarios. De cada procedimiento, recogido en la Guía y que se tramita y resuelve por la Consejería, podrá obtener desde información hasta una tramitación totalmente telemática:

Información. Está disponible la información necesaria del trámite: convocatoria, personas destinatarias, requisitos, documentación necesaria, lugar y plazo de presentación.

Descarga de solicitud. Podrá obtener el formulario, generalmente editable (para rellenar e imprimir).

Rellenar la solicitud. Descarga de programas de ayudas y acceso a aplicativos para la confección de modelos de formularios.

Trámite on-line. Tramitación totalmente electrónica. Se requiere Certificado Digital.

2. <http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdeempleado/oficinavirtual>

Oficina virtual es un servicio integrado para realizar gestiones con el Servicio Andaluz de Empleo que permite gestionar cualquier tema relacionado con la demanda y oferta de empleo. Servicios para Demandantes de Empleo. Servicios para Empresas y Otras Entidades Empleadoras. Servicios para el Territorio y el Desarrollo Local. Observatorio de Empleo.

Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

<http://lrs.cjap.junta-andalucia.es/lrsi/inicio.jsp>

Las personas que deseen acceder a la Carta de Servicios podrán consultarla en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía a texto completo, o bien solicitar la remisión de una copia en formato electrónico a la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Jaén. Igualmente mediante folleto divulgativo editado con un extracto de su contenido y disponible en las dependencias de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo. También está disponible en la página web de la Consejería de Empleo y en la Consejería de Justicia y Administración Pública: http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/webcjap/web/guest/inicio/ciudadania/participacion_ciudadana/cartas_servicios

Jaén, 11 de enero de 2010.- La Directora, Irene Sabalet Ortega.

CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se dispone la publicación de la Resolución de la Sección de Urbanismo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, de 22 de diciembre de 2009, por la que se aprueba definitivamente el documento de cumplimiento de la revisión del Plan General de Ordenación Urbanística de Puerto Real (Cádiz) y su adaptación a la LOUA, y se ordena la publicación del contenido de sus Normas Urbanísticas.

Ver esta disposición en fascículos 2 y 3 de 3 de este mismo número

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

ORDEN de 19 de marzo de 2010, por la que se establece la distribución de las cantidades a percibir por las Corporaciones Locales para la financiación de los servicios sociales comunitarios en Andalucía correspondientes al ejercicio presupuestario 2010.

El Decreto 174/2009, de 19 de mayo, por el se establece la estructura orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social (BOJA núm. 95, de 20 de mayo), asigna a la