



## SUMARIO

### 1. Disposiciones generales

PÁGINA

#### CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Orden de 7 de julio de 2011, por la que se modifica la de 28 de julio de 2010, por la que se establecen las funciones, composición y régimen de funcionamiento de la Comisión Liquidadora y se regula el procedimiento para la liquidación de los bienes, derechos y obligaciones que constituyen el patrimonio de las extintas Cámaras Agrarias de Andalucía.

5

#### CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Corrección de errores de la Orden de 10 de mayo de 2011, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito de la Consejería (BOJA núm. 106, de 1.6.2011).

6

### 2. Autoridades y personal

#### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 27 de junio de 2011, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación convocado por Resolución que se cita.

7

#### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 6 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convoca proceso selectivo, por el sistema de acceso libre, para el ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera (A1.1200), correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2010.

8



Resolución de 6 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convoca proceso selectivo, por el sistema de acceso libre, para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones (A1.2026), correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2010.

22

Resolución de 6 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convoca prueba selectiva, por el sistema de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía (C1.1000) correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2010.

33

**CONSEJERÍA DE SALUD**

Resolución de 27 de junio de 2011, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Aljarafe, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de cargo intermedio en el Servicio Andaluz de Salud (Director/a de Unidad de Gestión Clínica de Sanlúcar la Mayor).

44

Resolución de 14 de julio de 2011, de la Dirección General de Planificación e Innovación Sanitaria, por la que se declara aprobada la lista de puntuaciones definitivas y se anuncia la realización de la convocatoria para la ratificación de la conformidad con la oficina de farmacia adjudicada en el concurso público convocado por la Orden que se cita.

48

Resolución de 6 de junio de 2011, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba la resolución provisional del proceso de acceso con carácter excepcional al modelo de Carrera Profesional del Servicio Andaluz de Salud para profesionales integrales como personal estatutario fijo en las categorías que se citan.

49

Resolución de 17 de junio de 2011, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario «Virgen del Rocío», por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de cargo intermedio en el Servicio Andaluz de Salud (Jefe de Bloque de la Unidad de Gestión Clínica de Diagnóstico por la Imagen).

49

**3. Otras disposiciones**

**CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**

Resolución de 30 de junio de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la Encomienda de Gestión a la empresa Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (Inturjovent), para la organización y celebración del acto regional de conmemoración del Día Internacional del Voluntariado 2011.

55

Resolución de 1 de julio de 2011, de la Dirección General de Oficina Judicial y Cooperación, por la que se aprueban y publican los listados de personas admitidas al procedimiento y de personas que deben subsanar su solicitud o aportar documentación de Ayudas de Acción Social para el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

56

**CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Resolución de 27 de junio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado 590/2010 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Almería.

56

Resolución de 27 de junio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario núm. 1090/2011 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

57

Resolución de 28 de junio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario núm. 1050/2011 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

57

Resolución de 5 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario núm. 706/2011 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga.

57

Resolución de 23 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se procede al cumplimiento de la sentencia de 1 de marzo de 2011, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Huelva, dimanante del procedimiento abreviado núm. 828/2007.

57

Resolución de 1 de julio de 2011, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica extracto de convocatoria de cursos organizados por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.

58

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Orden de 16 de junio de 2011, por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «Colorines» de Gelves (Sevilla). (PP. 2134/2011).

64

**CONSEJERÍA DE EMPLEO**

Orden de 4 de julio de 2011, por la que se dispone la suplencia temporal de los órganos directivos centrales de la Consejería.

64

**CONSEJERÍA DE SALUD**

Resolución de 22 de junio de 2011, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz, por la que se aprueba la resolución definitiva del primer proceso de certificación en los distintos niveles de Carrera Profesional para Licenciados y Diplomados Sanitarios del año 2011.

65

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 27 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 188/2011, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Nueve de Sevilla.

66

Resolución de 27 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 181/2011, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Catorce de Sevilla.

66

Resolución de 28 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 215/2011, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Catorce de Sevilla.

66

Resolución de 28 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se crea un Registro Auxiliar de Documentos.

66

## CONSEJERÍA DE CULTURA

Resolución de 5 de julio de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se ordena la remisión del expediente del recurso contencioso-administrativo número 1572/2011, a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, Sección 1A, así como el emplazamiento de los interesados.

67

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 30 de junio de 2011, de la Presidencia de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, por la que se da publicidad al Acuerdo adoptado por el Consejo Rector, en su sesión del día 10 de junio de 2011, relativo a delegación de facultades en la persona titular de la Dirección Gerencia.

67

Resolución de 30 de junio de 2011, de la Presidencia de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, por la que se acuerda la publicación del Reglamento de Régimen Interior.

68

## UNIVERSIDADES

Resolución de 22 de febrero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se ordena la publicación del Plan de Estudios de las enseñanzas conducentes a la obtención del Título Universitario Oficial de Graduado o Graduada en Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Málaga.

83

Resolución de 24 de junio de 2011, de la Universidad Internacional de Andalucía, por la que se ordena la publicación del Reglamento de Funcionamiento del Registro Telemático.

86

## 4. Administración de Justicia

### JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 22 de junio de 2011, del Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de Almería (Antiguo Mixto núm. Diez), dimanante de autos núm. 393/2010.

89

Edicto de 27 de junio de 2011, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Torremolinos (antiguo Mixto núm. Ocho), dimanante de divorcio contencioso núm. 1627/2009.

90

### JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

Requisitoria de 27 de junio de 2011, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Motril, dimanante de Procedimiento Abreviado núm. 53/2010 (Marian Florin Mutu).

91

Requisitoria de 27 de junio de 2011, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Motril, dimanante de procedimiento abreviado núm. 53/2010 (Alin Flavius Tuca).

91

Requisitoria de 27 de junio de 2011, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Motril, dimanante de procedimiento abreviado núm. 53/2010 (Alim Mihai Mindreanu).

92

### JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 20 de junio de 2011, del Juzgado de lo Social núm. Catorce de Madrid, dimanante de autos núm. 1418/2009.

92

## 5. Anuncios

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

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 6 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se anuncia la formalización del contrato de suministro que se cita.

93

#### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Anuncio de 30 de junio de 2011, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre la adjudicación del contrato que se cita.

93

Anuncio de 5 de julio de 2011, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre formalización del contrato relativo al servicio que se cita.

93

Anuncio de 11 de julio de 2011, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, de licitación de contrato de proyecto de construcción de acondicionamiento de la carretera A-436, tramo Cantillana-Alcolea del Río. (PD. 2368/2011).

93

Anuncio de 11 de julio de 2011, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, de licitación de contrato de Proyecto de Acondicionamiento de la A-6204. Tramo: Santo Tomé-Cazorla y Variante de Santo Tomé A-8058). (PD. 2369/2011).

94

Anuncio de 11 de julio de 2011, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, de licitación de contrato de proyecto de construcción que se cita. (PD. 2371/2011).

94

Anuncio de 11 de julio de 2011, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, de licitación de contrato de proyecto de construcción que se cita. (PD. 2372/2011).

95

Anuncio de 11 de julio de 2011, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, de licitación de contrato de proyecto de construcción que se cita. (PD. 2373/2011).

95

**CONSEJERÍA DE EMPLEO**

Resolución de 4 de julio de 2011, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia la contratación del servicio que se cita. (PD. 2370/2011).

96

**CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

Resolución de 1 de julio de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la publicación de la adjudicación y formalización del contrato del servicio que se indica.

96

**CONSEJERÍA DE CULTURA**

Resolución de 6 de junio de 2011, del Patronato de la Alhambra y Generalife, de formalización del contrato del servicio que se cita.

97

**AYUNTAMIENTOS**

Anuncio de 20 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Sevilla, de licitación de contrato administrativo especial que se cita. (PP. 1609/2011).

97

**5.2. Otros anuncios**

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA**

Anuncio de 13 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se somete a trámite de información pública la solicitud de inicio de expediente expropiatorio, por el procedimiento de urgencia, para la expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras que se citan, en el t.m. de Escúzar (Granada). (PP. 2066/2011).

99

**CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA**

Anuncio de 5 de julio de 2011, de la Delegación Provincial de Granada, Junta Arbitral del Transporte, de notificación de citación para acto de vista oral en los procedimientos de arbitraje en materia de transportes.

100

**CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE**

Anuncio de 8 de julio de 2011, de la Dirección General de Comercio, por el que se notifica acto administrativo que se indica.

101

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE**

Resolución de 1 de julio de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se somete a información pública para la obtención de Autorización Ambiental Unificada el proyecto que se cita. (PP. 2228/2011).

101

Resolución de 17 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se somete a información pública para obtener la Autorización Ambiental Unificada el Proyecto: Horno de cristobalización de arena, en el término municipal de Arcos de la Frontera (Cádiz). (PP. 2034/2011).

101

Resolución de 6 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se da publicidad a la Autorización Ambiental Unificada otorgada para la instalación que se cita en el término municipal de Fuentes de Andalucía (Sevilla). (PP. 1802/2011).

101

Anuncio de 29 de junio de 2011, de la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico, por el que se dispone trámite de información pública en el procedimiento de modificación de características de concesión de aguas públicas que se cita. TC-0054/04MC. (PP. 2171/2011).

102

Anuncio de 15 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, de autorización por el que se somete a información pública el expediente que se cita. (PP. 2062/2011).

102

Anuncio de 12 de mayo de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se somete a Información Pública el expediente solicitando autorización de obras que se cita, en el t.m. de Morón de la Frontera (Sevilla). (PP. 1929/2011).

102

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

*ORDEN de 7 de julio de 2011, por la que se modifica la de 28 de julio de 2010, por la que se establecen las funciones, composición y régimen de funcionamiento de la Comisión Liquidadora y se regula el procedimiento para la liquidación de los bienes, derechos y obligaciones que constituyen el patrimonio de las extintas Cámaras Agrarias de Andalucía.*

#### P R E Á M B U L O

La Ley 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del sector público de Andalucía, autoriza en su artículo 11.1 la creación de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía como agencia de régimen especial de las previstas en el artículo 54.2.c) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Asimismo, el artículo 12 prevé que esa Agencia, desde la entrada en vigor de sus Estatutos, quedará subrogada en todas las relaciones jurídicas, bienes, derechos y obligaciones de los que titular la Empresa Pública de Desarrollo Agrario y Pesquero, S.A.

Por su parte, la disposición adicional tercera de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, dispone que los Estatutos de las entidades instrumentales y la modificación de las estructuras orgánicas de las Consejerías a las que afecta esta Ley deberán aprobarse y publicarse antes del día 30 de junio de 2011. Asimismo, prevé que la constitución efectiva de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía tendrá lugar en la fecha de entrada en vigor de sus Estatutos. Estos Estatutos fueron aprobados por el Decreto 99/2011, de 19 de abril, en cuya disposición adicional segunda se establece que la extinción de la sociedad mercantil Empresa Pública Desarrollo Agrario y Pesquero, S.A., se llevará a cabo simultáneamente al proceso de aprobación de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.

La Orden de 28 de julio de 2010, por el que se establecen las funciones, composición y régimen de funcionamiento de la Comisión Liquidadora y se regula el procedimiento para la liquidación de los bienes, derechos y obligaciones que constituyen el patrimonio de las extintas Cámaras Agrarias de Andalucía, dispone en su artículo 3 que, entre otros miembros, la Comisión Liquidadora estará formada por la persona que ejerza el cargo de Consejero Delegado de la Empresa Pública Desarrollo Agrario y Pesquero, S.A.

Dado que, consecuencia de lo anteriormente expuesto, esta última ha dejado de existir, resulta necesario modificar la citada Orden para determinar la composición de la Comisión con la persona que va a sustituir a la persona que ejerza el cargo de Consejero Delegado de la Empresa Pública Desarrollo Agrario y Pesquero, S.A. En este sentido, dado que la citada Agencia, sucede en todas las relaciones jurídicas, bienes, derechos y obligaciones a la Empresa Pública de Desarrollo Agrario y Pesquero, S.A., se considera que la persona titular de la Gerencia de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía, debe ser quien ocupe su lugar en la citada Comisión.

En cuanto a la competencia para el dictado de la presente Orden, hay que tener en cuenta que la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, establece en el artículo 48 que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de agricultura, ganadería y desarrollo rural, de acuerdo con las bases de la ordenación de la actuación económica general, y en los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 131, y 149.1.11.<sup>a</sup>, 13.<sup>a</sup>, 16.<sup>a</sup>, 20.<sup>a</sup> y 23.<sup>a</sup> de la Constitución.

Asimismo, hay que tener en cuenta que el Decreto 100/2011, de 19 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Pesca, establece en su artículo 1 que corresponde a la Consejería las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de la política agraria, pesquera, agroalimentaria y de desarrollo rural, en relación con el Decreto 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías.

En su virtud, a propuesta del Secretario General Técnico de Agricultura y Pesca, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto-Ley 5/2010, de 27 de julio, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de reordenación del sector público, en relación con lo dispuesto en el apartado 2.º de la disposición final primera del mismo, y en virtud de lo dispuesto en el 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

#### D I S P O N G O

Artículo único. Modificación de la Orden de 28 de julio de 2010, por la que se establecen las funciones, composición y régimen de funcionamiento de la Comisión Liquidadora y se regula el procedimiento para la liquidación de los bienes, derechos y obligaciones que constituyen el patrimonio de las extintas Cámaras Agrarias de Andalucía.

Se modifica el artículo 3 de la Orden de 28 de julio de 2010, por la que se establecen las funciones, composición y régimen de funcionamiento de la Comisión Liquidadora y se regula el procedimiento para la liquidación de los bienes, derechos y obligaciones que constituyen el patrimonio de las extintas Cámaras Agrarias de Andalucía, de la siguiente manera:

#### «Artículo 3. Composición.

La Comisión Liquidadora, que se constituirá en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de entrada en vigor de esta Orden, estará formada por los siguientes miembros:

- La persona titular de la Viceconsejería de Agricultura y Pesca, que ejercerá la Presidencia.
- La persona titular de la Secretaría General del Medio Rural y la Producción Ecológica de la Consejería de Agricultura y Pesca.
- La persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Agricultura y Pesca.
- La persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca que corresponda en función del ámbito territorial de las Cámaras Agrarias cuyo patrimonio se liquide.
- La persona titular de la Gerencia de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.
- La persona titular de la Coordinación de la Viceconsejería de Agricultura y Pesca, que además ejercerá las funciones de secretaria de la Comisión.
- Una persona en representación de cada una de las Organizaciones Profesionales Agrarias más representativas en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para cada miembro se nombrará una persona suplente que será designada por el órgano, entidad u organización a la que represente.»

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 7 de julio de 2011

CLARA E. AGUILERA GARCÍA  
Consejera de Agricultura y Pesca



## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*CORRECCIÓN de errores de la Orden de 10 de mayo de 2011, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito de la Consejería (BOJA núm. 106, de 1.6.2011).*

Advertidos errores en el texto de la Orden de 10 de mayo de 2011, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el ámbito de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 106, de 1 de junio de 2011, se procede a su subsanación mediante las siguientes correcciones:

1. En la página 121, columna izquierda, en el apartado 2.a) Conceptos subvencionables del Cuadro Resumen referente a las Subvenciones individuales. Personas con discapacidad. En el segundo guión:

- Donde dice: «La adquisición, renovación y reparación de prótesis y órtesis, así como la adquisición, renovación y reparación de ayudas técnicas, siempre que, en los dos casos no se encuentren en el catálogo general de prestaciones ortoprotésicas del SAS».

- Debe decir: «La adquisición, renovación y reparación de prótesis y órtesis, así como la adquisición, renovación y reparación de ayudas técnicas, siempre que, en los dos casos no se encuentren en el catálogo general de prestaciones ortoprotésicas del SAS. En el caso de subvenciones para la adquisición, renovación y reparación de ayudas técnicas, se exigirá, además, informe favorable del Centro de Valoración y Orientación».

2. En esa misma página 121, columna derecha, en el Apartado 4.a) 2.º, referente a los requisitos que deben reunir quienes soliciten la subvención. En el número tres,

- Donde dice: «No tener más de 65 años»,

- Debe decir: «No tener 65 o más años el último día del plazo de presentación de solicitudes».

3. En la página 123, columna izquierda, en el Apartado 12.a) Criterios de valoración por orden decreciente de importancia, y su ponderación del Cuadro Resumen referente a las Subvenciones individuales. Personas con discapacidad. En el subapartado 3.b):

- Donde dice: «b. Grado y nivel de dependencia:

Grado I, nivel 2: 8 puntos;

Grado II, nivel 1: 12 puntos;

Grado II, nivel 2: 16 puntos;

Grado III, nivel 1: 18 puntos;

Grado III, nivel 2: 20 puntos.»

- Debe decir, «b. Grado y nivel de dependencia:

Grado I, nivel 1: 4 puntos;

Grado I, nivel 2: 8 puntos;

Grado II, nivel 1: 12 puntos;

Grado II, nivel 2: 16 puntos;

Grado III, nivel 1: 18 puntos;

Grado III, nivel 2: 20 puntos.»

4. En la página 127, columna derecha en el artículo 12.a), apartado IX, del Cuadro Resumen referente a las Subvenciones para la cobertura de becas de Educador o Educadora en centros residenciales de protección de menores dependientes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en el primer guión:

- Donde dice «Rnpcf inferior a 9.597,06 euros»,

- Debe decir, «Rnpcf inferior a 3.597,06 euros».

5. En la página 149, columna izquierda, en el apartado 26. f) del Cuadro Resumen referente a las Subvenciones a Entidades Locales para la atención a personas emigrantes temporeras andaluzas y sus familias, en el número 1.º:

- Donde dice: «Las Certificaciones emitidas por los órganos competentes de las entidades solicitantes».

- Debe decir: «Las Certificaciones emitidas por los órganos competentes de las entidades solicitantes, adjuntando copia compulsada de los justificantes de gastos correspondientes».

6. En la página 154, columna izquierda, en el apartado 26.f) del Cuadro Resumen referente a las Subvenciones a Entidades Locales para la atención a personas inmigrantes, en el número 1.º:

- Donde dice: «Las Certificaciones emitidas por los órganos competentes de las entidades solicitantes».

- Debe decir: «Las Certificaciones emitidas por los órganos competentes de las entidades solicitantes, adjuntando copia compulsada de los justificantes de gastos correspondientes».

7. En la página 160, columna derecha, en el apartado 5. Cuantía de las subvenciones y gastos subvencionables del Cuadro Resumen referente a las Subvenciones en materia de prevención comunitaria de las drogodependencias y adicciones, en el punto 5.a):

- Donde dice: «Otra forma de concretar la cuantía: Máximo 50% Coste proyecto y criterio poblacional».

- Debe decir: «Otra forma de concretar la cuantía: Máximo 50% Coste proyecto y criterio poblacional.

Criterio poblacional: La cuantía máxima de las subvenciones estará fijada por criterios de población, conforme a los siguientes límites por anualidades correspondientes:

Población	Ayuntamiento/ Organismo Autónomo	Mancomunidad/ Agrupación
Más de 125.000	24.035,43 €	27.040,48 €
De 50.001 a 125.000	21.030,36 €	24.035,43 €
De 25.000 a 50.000	18.025,30 €	21.030,36 €
Menos de 25.000	15.020,24 €	18.025,30 €

8. En la página 185, columna derecha, en el apartado 4.a).1.º del Cuadro Resumen referente a las Subvenciones Institucionales. Personas Mayores. Programas y mantenimiento, en la letra b):

- Donde dice: «Para las subvenciones de mantenimiento: las Entidades Locales, Universidades Públicas y entidades privadas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, así como asociaciones y federaciones de asociaciones cuyo objeto y fin social sea la atención a las personas mayores».

- Debe decir: «Para las subvenciones de mantenimiento: las Entidades Locales y las entidades privadas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, así como asociaciones y federaciones de asociaciones cuyo objeto y fin social sea la atención a las personas mayores».

9. En esa misma página y columna en el apartado 4.a).2º del mencionado Cuadro Resumen anterior, referente a los requisitos que deben reunir quienes soliciten la subvención en el número 1.º:

- Donde dice: «Cumplir las obligaciones en materia de autorización y registro establecidas en el Decreto 87/1996, de 20 de Febrero, por el que se regula la autorización, registro y acreditación de los Servicios Sociales de Andalucía, así como en el caso de entidades no sujetas a este Decreto, las establecidas en su normativa correspondiente sobre autorización y registro. La acreditación del cumplimiento de los requisitos previos en este apartado se verificará dejando constancia en el expediente de los datos del Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales».

- Debe decir: «Cumplir las obligaciones en materia de autorización y registro establecidas en el Decreto 87/1996, de 20 de Febrero, por el que se regula la autorización, registro y acreditación de los Servicios Sociales de Andalucía».

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2011, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo 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, el artículo 64 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 el Decreto 2/2002, de 9 de enero, y teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que la candidata elegida cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, esta Viceconsejería, en virtud de la Orden de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública,

#### R E S U E L V E

Adjudicar el puesto de trabajo de libre designación, Sv. Tesorería, código 152010, adscrito a la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en Cádiz, convocado por Resolución de 17 de mayo de 2011 (BOJA núm. 106, de 1 de junio), de esta Viceconsejería, a la funcionaria que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 51, en relación con el artículo 65, 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 el Decreto 2/2002, de 9 de enero.

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el titular de esta Viceconsejería en el plazo de un mes o ser impugnada directamente, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga el mismo su domicilio o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y 116 y 117, en relación con el 48, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 27 de junio de 2011.- El Viceconsejero, José de Haro Bailón.

#### ANEXO

DNI: 44032379Y.  
Primer apellido: Díaz.  
Segundo apellido: Astola.  
Nombre: Begoña.  
Código P.T.: 152010.  
Puesto de trabajo: Sv. Tesorería.  
Consejería: Hacienda y Administración Pública.  
Centro directivo: Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública.  
Centro destino: Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública.  
Localidad: Cádiz.

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convoca proceso selectivo, por el sistema de acceso libre, para el ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera (A1.1200), correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2010.*

En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2010, y conforme a lo dispuesto en el 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, esta Secretaría General para la Administración Pública, de acuerdo con la delegación de competencias conferida por Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería, el Decreto 255/1987, de 28 de octubre, de atribución de competencias en materia de personal, el Decreto 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, acuerda convocar concurso-oposición libre para el ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera (A1.1200).

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convoca, de conformidad con el artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, concurso-oposición para cubrir 10 plazas en el Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera.

2. Esta convocatoria se somete a lo establecido en materia de selección en la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; la Ley 7/2007, de 12 de abril; la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, del Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto 277/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública; el Decreto 299/2002, de 10 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de la Administración de la Junta de Andalucía de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Decreto 93/2006, de 9 de mayo, y las Bases de la presente convocatoria.

3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, y en sus Delegaciones

Provinciales; en el Instituto Andaluz de Administración Pública (y en su página web: [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)); en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las distintas provincias, y en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar.

4. El contenido de los ejercicios de la oposición versará sobre el programa de materias aprobado por Orden de 24 de febrero de 2011 y que consta como Anexo II.

Segunda. Requisitos para la admisión en las pruebas selectivas.

1. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación:

1.1. Declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos exigidos para el acceso al Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el título equivalente.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, y no poseer la condición de funcionario o funcionaria del Cuerpo y Especialidad convocado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos estos requisitos, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en el apartado 4 de la



Base Octava, deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

1.2. Hayan abonado la correspondiente tasa tal como se establece en la Base Cuarta de esta convocatoria.

Tercera. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de los ejercicios.

1. El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero. La fase de oposición supondrá el 90% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 10%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

2. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 180 puntos. La oposición consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación, que serán eliminatorios:

2.1. Primer ejercicio eliminatorio: constará de dos partes:

2.1.1. La primera parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo II de esta Resolución.

2.1.2. La segunda parte, de carácter práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, de acuerdo a las funciones propias del Cuerpo y Especialidad convocado, y relacionado con el Temario aprobado.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

Para cada participante, su puntuación final será la correspondiente al número de aciertos netos obtenidos en el ejercicio;  $A - (E/3)$ , siendo A el número de aciertos y E el número de errores.

La Comisión de Selección para un mejor cumplimiento de su cometido, teniendo en cuenta el número de participantes presentados a este primer ejercicio, su dificultad, y el número de plazas ofertadas queda facultada para determinar, con anterioridad a su identificación nominal, el número mínimo de aciertos netos  $A - (E/3)$  necesario para aprobar el ejercicio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 180 minutos.

Será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Una vez realizado este primer ejercicio, la Comisión de Selección hará pública en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/instituto-deadministracionpublica/](http://www.juntadeandalucia.es/instituto-deadministracionpublica/)), la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas que hayan realizado el examen dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de aquellas alegaciones que sean tenidas en cuenta por la Comisión de Selección se hará pública con la lista de personas aprobadas en este ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la Comisión de Selección hará pública en los mismo lugares previstos en el apartado 3 de la Base Primera, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas en este primer ejercicio.

2.2. Segundo ejercicio eliminatorio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 3 horas, dos temas de entre los comprendidos en el Programa del Anexo II de esta Resolución: un tema del Grupo Primero de materias elegido por cada aspirante de entre tres extraídos al azar, y un tema del Grupo Segundo de materias, elegido por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados a su vez, de 0 a 30 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 15,00 puntos en cada uno de los temas. La Comisión lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

El ejercicio será leído por cada aspirante en lectura pública ante la Comisión de Selección. La Comisión de Selección suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los temas propuestos. En este caso la calificación de la prueba será de 0 puntos.

3. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Ñ». En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por quienes su primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de 16 de febrero de 2011.

Para todo lo que se dispone en esta convocatoria, en lo que tenga efecto, los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el Anexo III.

4. La lista de personas aprobadas en cada uno de los ejercicios se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la Base Primera, apartado 3 para la exposición de la lista de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas.

5. La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

6. Adaptaciones: La Comisión de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

7. Los ejercicios se celebrarán en la ciudad de Sevilla y el primer ejercicio de la oposición no se celebrará antes de 25 de septiembre de 2011.

8. Para cada ejercicio se convocará a quienes se vayan a examinar en llamamiento único, y se excluirá del proceso selectivo a quienes no comparezcan.

9. De acuerdo con lo establecido en el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, contra la lista de personas aprobadas de cada ejercicio se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública.

10. La fase de concurso consistirá en la valoración por parte de la Comisión de Selección de los méritos que acrediten los/las aspirantes, referidos al día de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la presente convocatoria, y de acuerdo con el baremo que se detalla en el punto 15 de esta Base.

11. Por Resolución de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se abrirá el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación para

que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y, en su caso, al aporte de la documentación acreditativa de los mismos, conforme al baremo establecido en el apartado 15 de esta Base. El modelo de autobaremo se publicará con la citada Resolución.

12. Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobareados por los/las aspirantes durante el plazo de presentación de autobaremo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

13. La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias debidamente compulsadas. Aquellos/as participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía quedarán exentos de la justificación documental de estos.

14. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

15. Baremo aplicable a la fase de concurso, cuya puntuación máxima será de 20 puntos:

15.1. Valoración del trabajo desarrollado, con un máximo de 10 puntos:

a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo del Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera de la Junta de Andalucía, incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía; así como en puestos de trabajo de Cuerpos y especialidad homólogos en cualquier Administración Pública: 0,046 puntos.

El trabajo desarrollado se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el periodo, Cuerpo y especialidad y tipo de nombramiento.

b) Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en el subapartado anterior en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente al del Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera de la Junta de Andalucía: 0,032 puntos. Esta experiencia deberá acreditarse con informe de vida laboral y copia de los contratos que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

En los dos supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

15.2. Formación, con un máximo de 8 puntos:

a) Se valorará, hasta un máximo de 2,6 puntos, la titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para el ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera de la Junta de Andalucía, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por tener el grado de Doctor: 2,6 puntos.

- Por títulos de Masters oficiales: 1,95 puntos por cada uno.

- Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,3 puntos por cada uno.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio y Consejería competentes en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Este mérito se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

b) Se valorará, hasta un máximo de 1,8 puntos, el expediente académico correspondiente a la titulación alegada para acceder al Cuerpo a que se aspira de acuerdo con la siguiente escala:

- Por nota media de Matrícula de Honor: 1,8 puntos.

- Por nota media de Sobresaliente: 0,9 puntos.

- Por nota media de Notable: 0,45 puntos.

A los efectos de este subapartado y con el fin de homogeneizar las calificaciones, si alguna calificación sólo estuviese expresada en términos cuantitativos se trasladará a cualitativa en los siguientes rangos: igual o mayor que 5 y menor que 7, Aprobado; igual o mayor que 7 y menor que 8,5, Notable; igual o mayor que 8,5 y menor que 9,5, Sobresaliente; e igual o mayor que 9,5 y menor o igual que 10, Matrícula de Honor.

Este mérito se acreditará con copia del Título o, en su caso, certificación académica del Centro Oficial correspondiente.

c) Se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y Especialidad convocado, como sigue:

- Para cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo, por cada 20 horas lectivas 0,25 puntos.

- Para el resto de cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada 20 horas lectivas 0,10 puntos.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

d) Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas, hasta un máximo de 1,6 puntos:

- 0,16 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso al Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera de la Junta de Andalucía. El mérito de superación de ejercicios de pruebas selectivas, se acreditará mediante declaración responsable del/la interesado/a en la que identificará el número de ejercicios superados y a qué convocatoria corresponden. La veracidad de la citada declaración será comprobada por la Administración.

- 0,08 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder al Cuerpo y Especialidad homólogos al que se aspira en otras Administraciones Públicas. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

15.3. Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos.

a) Por la participación como ponente en congresos y/o jornadas, directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera de la Junta de Andalucía con 1,50 puntos por cada ponencia.

Este mérito se acreditará con copia del certificado emitido por la organización del Congreso o de la Jornada.

b) Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera de la Junta de Andalucía: 1 punto por cada 20 horas lectivas.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se

repita su impartición. Se justificará este mérito con copia del certificado de la entidad que lo organiza o imparte, donde conste la materia y número de horas impartidas por el docente.

c) Por ser funcionario de carrera en cualquier Administración Pública de un Subgrupo inferior al del Cuerpo convocado: 2 puntos.

16. A la puntuación obtenida en el concurso, cuya puntuación máxima será de 20 puntos, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, e irán dirigidas a la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Quienes deseen participar en el proceso selectivo identificarán esta convocatoria de forma inequívoca, consignando, entre otros extremos, el código correspondiente al Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores de Gestión Financiera (A1.1200).

3. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios, manifestándolo en el apartado «observaciones» de su solicitud.

4. De conformidad con lo dispuesto en la Sección 1.ª del Capítulo I de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, todos los que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 37,40 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. No tendrán que hacer efectiva la tasa de inscripción quienes acrediten su condición de personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33 por ciento, mediante original o copia compulsada del certificado que lo acredite emitido por el órgano competente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas, que entregarán junto con su solicitud de participación.

5. Quienes deseen formar parte de la bolsa de selección de personal interino prevista en el artículo 28 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud.

6. La presentación de las solicitudes puede seguir dos procedimientos distintos:

6.1. Presentación telemática:

Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro Telemático de la Junta de Andalucía, conforme al procedimiento que se señala en la presente Base, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

6.1.1. La presentación electrónica se realizará ante el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, al que se accederá desde la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica). En la citada página figurarán recogidas las respuestas a las preguntas más frecuentes formuladas sobre la tramitación, así como el procedimiento para la presentación de la solicitud.

6.1.2. De acuerdo con la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma Andaluza, todas aquellas personas que tramiten la solicitud y el pago de su tasa conjuntamente y de forma telemática (telepago), obtendrán una bonificación de 3 euros sobre el importe de la tasa a ingresar.

6.1.3. La solicitud presentada ante el Registro Telemático único de la Junta de Andalucía no podrá ser modificada en ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas interesadas, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma por las actuaciones o trámites previstos en las presentes Bases, por la misma u otra vía distinta.

6.1.4. Las personas afectadas por un grado de discapacidad igual o superior al 33% que habiendo presentado telemáticamente su solicitud deseen quedar exentas del pago de la tasa por esta misma causa, deberán dirigir al Instituto Andaluz de Administración Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el certificado que acredite su condición de persona con discapacidad emitido por el órgano y la Administración competentes junto con la fotocopia compulsada del justificante de la recepción de sus solicitud de participación en el proceso selectivo que genera el sistema tras la presentación telemática.

6.2. Presentación manual:

6.2.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo IV de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por los aspirantes u obtenerse en los lugares indicados en el punto 3 de la Base Primera.

En la página Web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)) podrá cumplimentarse la solicitud para su posterior impresión y presentación.

6.2.2. La tasa indicada en el punto 4 de esta Base deberá liquidarse utilizando el impreso oficial Modelo 046 de autoliquidación de tasas, del órgano gestor Instituto Andaluz de Administración Pública, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 26 de diciembre de 2001, que podrá obtenerse en los mismos lugares que el modelo de solicitud, y abonarse en cualquier sucursal de las entidades financieras reconocidas como colaboradoras de la Junta de Andalucía.

El modelo 046 específico para el pago de esta tasa contiene los siguientes datos: en el espacio destinado a la Consejería competente: «Consejería de Hacienda y Administración Pública»; en la línea de puntos destinada a señalar el órgano gestor del servicio: «Instituto Andaluz de Administración Pública»; en los recuadros reservados al código territorial del órgano o Consejería competente: el número «IA 00 00»; en la casilla correspondiente al concepto (04 del impreso): el código «0005»; y en la descripción de la liquidación (casilla 36 del modelo): «por inscripción en las convocatorias para selección de personal al servicio de la Junta de Andalucía». De no recogerse alguno de los datos aludidos deberá ser cumplimentado por el/la solicitante. Se podrá acceder a dicho impreso oficial a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)), en el enlace «Pago de Tasas».

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el «Ejemplar para la Administración» del referido impreso Modelo 046, en el que deberá constar la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúe el ingreso, la sucursal, el importe y la fecha del mismo. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión del/la solicitante.

Además, en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el Anexo IV, deberá consignarse el código numérico identificativo del impreso 046 de autoliquidación de la tasa que se recoge en la parte superior del código de barras de cada ejemplar (espacio 01 del impreso).

6.2.3. Cada solicitud presentada de forma manual debe ir acompañada por:

- El «Ejemplar para la Administración» del modelo 046 de autoliquidación de la tasa, o

- El Certificado Oficial que acredite la discapacidad alegada, en el supuesto previsto en el punto 4 de esta Base.

6.2.4. Las solicitudes se presentarán en los Registros Generales del Instituto Andaluz de Administración Pública, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y de sus Delegaciones Provinciales, de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las diferentes provincias y de la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario o funcionaria de Correos, antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado anteriormente, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Instituto Andaluz de Administración Pública.

7. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria.

8. Procederá, previa solicitud del interesado o de la interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

9. Para determinados trámites que hubieran de llevarse a cabo tras el periodo de entrega de solicitudes ante la Administración convocante de estas pruebas selectivas, será necesario probar documentalmente la presentación de su solicitud:

- Para la presentación manual: con el original o fotocopia compulsada de la copia de la solicitud presentada en la que conste la fecha y el lugar de presentación de la misma.

- Para la presentación telemática: con el justificante de la recepción que genera el sistema tras la presentación.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las listas se expondrán en los lugares establecidos en la Base Primera, punto 3.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se expondrán en los lugares establecidos en la Base Primera, punto 3. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

4. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Sexta. Comisión de Selección.

1. A la Comisión de Selección le corresponde el desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

2. Su composición se contiene en el Anexo I que acompaña a la presente Resolución pudiendo proponer a la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. La pertenencia a la Comisión de Selección será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte de la Comisión de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Las personas que formen parte de una Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuando concurren en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La persona que ejerza la presidencia de la Comisión de Selección deberá exigir a quienes compongan la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4. Por Resolución de la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya la Comisión de Selección. Este personal estará adscrito a dicha Comisión de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta les curse al efecto.

5. Las personas que formen parte de una Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

6. Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría de la misma o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Selección tendrá su sede en el Instituto Andaluz de Administración Pública, sito en Avda. Ramón y Cajal núm. 35, 41080, Sevilla.



8. La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad.

9. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de Selección que cualquier aspirante no cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, pondrá en conocimiento de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública dicha circunstancia, para que ésta, previa audiencia de la interesada o del interesado, resuelva de forma motivada lo que proceda.

10. La Comisión de Selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7, de la Base Octava, en relación con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

11. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 157/2007, de 29 de mayo, que modifica el Decreto 54/89, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la Comisión de Selección del presente proceso selectivo queda clasificada en la categoría E. Por el Instituto Andaluz de Administración Pública se establecerá el número máximo de sesiones presenciales que, en función del número de opositores que accedan al segundo ejercicio, se asigna a la Comisión de Selección.

12. La Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

13. De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, se acordará la extinción de la Comisión de Selección por el cumplimiento de su finalidad.

Séptima. Lista de personas aprobadas.

1. Finalizado el plazo previsto en el punto 11 de la base Tercera, la Comisión de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

En dicho proceso de verificación, la Comisión de Selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, la Comisión de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los aspirantes en cada apartado. En ningún caso podrá la Comisión de Selección otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes.

2. Finalizada la calificación de aspirantes aprobados/as, la Comisión de Selección publicará, en los mismos lugares previstos en el apartado 3 de la Base Primera, la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante la Comisión, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la misma, éstas podrán realizarse y tramitarse tanto manual como telemáticamente. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

La vista de expediente se realizará telemáticamente por todos los participantes interesados, precisándose para ello disponer de certificado digital, usuario y clave de acceso a la Web

del Empleado Público o del número del impreso de Autoliquidación de tasas (modelo 046).

3. Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el órgano de Selección hará pública, en los mismos lugares previstos en el apartado 3 de la Base Primera, la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo y la elevará como propuesta a la Secretaría General para la Administración Pública para el nombramiento como personal funcionario. Contra esta lista final de aprobados podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/92.

4. En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; y, de persistir la igualdad, se resolverá de acuerdo con el orden alfabético que consta en el Anexo III, comenzándose por la letra Ñ, según se recoge en el punto 3 de la Base Tercera.

Octava. Presentación de documentación y solicitud de destino.

1. La Consejería de Hacienda y Administración Pública resolverá, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos, la oferta de vacantes a los/las aspirantes seleccionados/as en el concurso-oposición. En ésta figurará, al menos, el mismo número de plazas que aspirantes hayan sido seleccionados/as. La oferta de vacantes se anunciará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, salvo cuando las circunstancias del proceso selectivo lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el trámite de oferta de vacantes, presentación de la documentación preceptiva y petición de destinos, podrán sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales de los/las seleccionados/as en el lugar y fecha que se determine por la Administración. En dicha oferta de vacantes se garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 93/2006, de 22 de mayo.

2. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de dicha relación, para presentar la petición de destino, a la vista de las vacantes ofertadas, y la documentación que se detalla en el apartado 4 de la presente Base, dirigidas a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

3. Las peticiones de destino se presentarán preferentemente en el Registro Telemático de la Junta de Andalucía al que se accederá desde la web del empleado público ([www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/empleadopublico](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/empleadopublico)), conforme al procedimiento que se detallará en la Resolución citada en el apartado 1 de la presente Base, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

4. La documentación que habrá de aportarse, será original o copia de la siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, contemplado en el apartado 1.a) de la Base Segunda, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.



b) Título Académico Oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención, compulsada conforme a lo establecido en el Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, y la Orden de la Consejería de Gobernación de 1 de diciembre de 1995.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y no poseer la condición de funcionario del Cuerpo y opción a que se aspira. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo y opción (o especialidad) a que se aspira.

e) Petición de destinos, conforme al modelo que se publicará en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública citada en el apartado 1 de esta Base. Aquellos aspirantes que hayan presentado la solicitud de petición de destinos telemáticamente no tendrán que volver a presentarla.

f) Certificado expedido por los órganos competentes en la materia, de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas que acredite la condición de persona con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%. Dicha condición deberá mantenerse hasta que los aspirantes adquieran la condición de personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Asimismo los aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado, expedido por la Consejería competente en la materia, de la Junta de Andalucía, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo y opción a que se aspira.

5. Las personas seleccionadas que tuvieran la condición de funcionarios o funcionarias de carrera y quienes estuvieran prestando servicios en la Junta de Andalucía, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos, ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que hubiesen sido inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía. El personal funcionario de otras Administraciones deberán presentar únicamente certificación del organismo de procedencia, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

6. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados funcionarios ni funcionarias y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la Base Segunda, la Secretaría General para la Administración Pública podrá requerir a la Comisión de Selección relación complementaria, con los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007.

Novena. Nombramientos y asignación de destinos.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la persona titular de la Secretaría General para la Administra-

ción Pública, nombrará funcionarios y funcionarias de carrera a las personas que habiendo superado las pruebas selectivas cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos. La adjudicación se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. En la adjudicación de destinos se garantizará que las condiciones de la asignación de las plazas convocadas resulten adecuadas a las circunstancias de las personas con discapacidad que sean determinantes para posibilitar la efectiva ocupación del puesto. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. Las personas seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario de carrera, y que ocupen con carácter definitivo un puesto de doble adscripción, podrán solicitar la adjudicación del mismo con el mismo carácter de ocupación, siempre y cuando cumplan los requisitos de la Relación de Puestos de Trabajo. En tal caso, sus solicitudes quedarán excluidas del sistema de adjudicación de destino por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

En el caso de optar por continuar en el mismo puesto, se producirá simultáneamente la toma de posesión en dicho puesto como personal funcionario del nuevo Cuerpo y la declaración de la situación de excedencia prevista en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, conforme a la redacción dada por el Real Decreto 255/2006, en el Cuerpo al que pertenecía con anterioridad.

Décima. Impugnaciones

La presente Resolución y cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sevilla, 6 de julio de 2011.- El Secretario General, Manuel Alcaide Calderón.

#### ANEXO I

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

Presidente: Don Jaime López-Melendo Lannes.  
Presidente suplente: Don Francisco Torres Ruiz.

Secretario: Don Javier Palacios González.  
Secretaria suplente: Doña Teresa Gómez Ramírez.

Vocales:  
Don Alfonso López-Escobar Anguiano.  
Doña M.<sup>a</sup> Asunción Sillero Honorato.  
Doña M.<sup>a</sup> Antonia González Pavón.

Vocales suplentes:  
Doña Purificación Duro Álvarez.  
Doña M.<sup>a</sup> José Castilla Secano.  
Doña Carmen M.<sup>a</sup> Durán Barrantes.

#### ANEXO II

#### TEMARIO

Publicado por Orden de 24 de febrero de 2011, por la que se modifican los temarios que han de regir los procesos selectivos para ingreso en determinados Cuerpos de Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 49, de 10 de marzo de 2011).

## GRUPO PRIMERO

## DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. El proceso constituyente. Estructura. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. El procedimiento de reforma constitucional. Los principios constitucionales sobre Economía y Hacienda.

Tema 2. Los órganos constitucionales (I). La Corona y la Casa Real. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, atribuciones y disolución. Funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Los órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. Los órganos constitucionales (II). El poder Ejecutivo. El Gobierno del Estado y su normativa reguladora. La designación, funciones y remoción del Presidente del Gobierno. La Administración General del Estado y su normativa reguladora. El control parlamentario del Gobierno. El Consejo de Estado. El Poder Judicial. Principios inspiradores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: composición y funciones.

Tema 4. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y fundamento constitucional. Formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Administración Local: regulación constitucional. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local: regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local; especial referencia a la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Carta Europea de Autonomía Local.

## ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía de 2007. Antecedentes. Estructura y contenido esencial. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Los principios estatutarios sobre Economía y Hacienda. La reforma del Estatuto.

Tema 7. El poder legislativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. Composición, elección y mandato. Funciones. Organización y funcionamiento: el Reglamento del Parlamento. Órganos dependientes del Parlamento: el Defensor del Pueblo Andaluz y la Cámara de Cuentas de Andalucía. Naturaleza jurídica, funciones y procedimientos de actuación de ambos órganos.

Tema 8. El poder ejecutivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Presidencia de la Junta de Andalucía: elección, atribuciones, cese, sustitución y estatuto personal. El Consejo de Gobierno: composición y funcionamiento. Relaciones entre el Parlamento de Andalucía y el Consejo de Gobierno; novedades introducidas por el Estatuto de Autonomía. El régimen de las funciones y actos del Gobierno.

Tema 9. El poder judicial en Andalucía: organización y planta. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Consejo de Justicia de Andalucía. La presidencia del Tribunal Superior de Justicia y la fiscalía superior de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Administración de Justicia.

Tema 10. La Administración de la Junta de Andalucía. Principios inspiradores. Organización central y territorial. El

Gabinete Jurídico y la Intervención General de la Junta de Andalucía. Entidades instrumentales: las Agencias y las entidades instrumentales privadas. Régimen transitorio establecido en la Ley de Administración de la Junta de Andalucía. El régimen jurídico de los órganos y de la actuación administrativa.

Tema 11. El Consejo Consultivo de Andalucía: naturaleza, principios, constitución, competencia, funcionamiento y procedimiento de actuación. El Consejo Audiovisual de Andalucía: naturaleza, principios, estructura, funcionamiento y régimen jurídico. El Consejo Económico y Social de Andalucía: naturaleza, funciones, composición, órganos y funcionamiento. La Agencia de Defensa de la Competencia de Andalucía y otras instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 12. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía: las Entidades Territoriales y la articulación de sus competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales: aspectos básicos. La demarcación municipal de Andalucía. Las mancomunidades. Las áreas metropolitanas. El Consejo Andaluz de Concertación Local: carácter, funciones, composición, órganos y régimen de funcionamiento.

## DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 13. El sistema de fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. El Decreto-ley. La delegación legislativa. El Reglamento. Relaciones entre Ley y Reglamento. Reserva de ley, competencia y jerarquía normativa. El principio de inderogabilidad singular. Circulares e instrucciones. Especial referencia a su regulación en el ordenamiento de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. Las potestades administrativas: concepto y clases. El principio de legalidad y sus manifestaciones. Actividad reglada y discrecional. Control jurisdiccional de la legalidad de la actuación administrativa. Especial consideración de la desviación de poder. La autotutela administrativa.

Tema 15. El acto administrativo; concepto, elementos y clases. Requisitos: motivación y forma. La notificación: contenido, plazos y práctica. La publicación. La obligación de resolver. La inactividad de la Administración. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. La revisión de actos en vía administrativa: la revisión de oficio. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 16. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los órganos administrativos. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Incorporación de medios y soportes electrónicos y telemáticos en el procedimiento. Especial referencia a la Ley de la Administración de la Junta de Andalucía. Los procedimientos administrativos especiales.

Tema 17. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Tramitación general de los recursos. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Actos que agotan la vía administrativa. Los procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. Contratación del sector público (I). Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo de aplicación. Negocios y contratos excluidos, especial referencia a las encomiendas de gestión. Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada. Órganos competentes en materia de contratación. El contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar. Garantías.

Tema 19. Contratación del sector público (II). El expediente de contratación y su tramitación. El precio. La revisión

de precios. La adjudicación del contrato: procedimientos y criterios de adjudicación. La Plataforma de Contratación y el Perfil del Contratante en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Normas especiales para la preparación de los contratos típicos.

Tema 20. Contratación del sector público (III). Efectos, ejecución, modificación y extinción de los contratos del sector público. Especialidades para contratos de obras, de concesión de obra pública, de gestión de servicios públicos, de suministro, de servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado. La racionalización técnica de la contratación. La contratación privada de la Administración.

Tema 21. La actividad subvencional de la Administración de la Junta de Andalucía. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. El procedimiento de concesión y pago de las subvenciones. Justificación. Reintegro. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. La Base de Datos de Subvenciones y Ayudas Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 22. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. El Inventario General de Bienes y Derechos. Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso.

#### FUNCIÓN PÚBLICA

Tema 23. La Función Pública (I). Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. El régimen de incompatibilidades.

Tema 24. La Función Pública (II). La relación de puestos de trabajo y la plantilla presupuestaria. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. El régimen retributivo de los funcionarios. El convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía.

#### UNIÓN EUROPEA

Tema 25. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El ordenamiento comunitario. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 26. La política de cohesión europea en el período 2007-2013: Fondos estructurales y no estructurales. Objetivos. Planificación y programación: Marco estratégico Nacional de Referencia (MENR) y Programas Operativos Regionales y Plurirregionales. EL FEDER. El FSE. El Fondo de Cohesión. El Fondo Europeo de la Pesca. El FEADER. Especial referencia a Andalucía.

#### DERECHO CIVIL Y MERCANTIL

Tema 27. El Derecho objetivo. Las fuentes del derecho en general y, en especial, del sistema jurídico positivo español. Aplicación de las normas jurídicas. Eficacia general y límites en el tiempo y en el espacio. El Derecho Civil.

Tema 28. Los derechos reales: concepto y clases. La propiedad. El usufructo. Los derechos reales de garantía: hipoteca, prenda, hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento. El Registro de la Propiedad. El Registro de bienes muebles.

Tema 29. La legislación mercantil. Los actos de comercio. El principio de seguridad en el tráfico jurídico. El Registro Mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa

y su protección jurídica. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 30. Las sociedades mercantiles: concepto y clasificación. La sociedad de responsabilidad limitada: principales notas de su régimen jurídico. La sociedad anónima: concepto y caracteres. Estatutos. Capital social y reservas. Acciones y obligaciones. Organos de la sociedad anónima. Censura de cuentas. Cierre del ejercicio social. Disolución y liquidación.

Tema 31. Los títulos valores: concepto y clasificación. Los títulos nominativos, a la orden, al portador y de tradición. La letra de cambio: concepto y requisitos formales. El endoso, la provisión de fondos y la aceptación de la letra. Vencimiento y pago de la letra. La acción cambiaria. El pagaré. El cheque.

#### GRUPO SEGUNDO

#### HACIENDA PÚBLICA

Tema 32. El sector público como sujeto de la actividad financiera. Delimitación y criterios de medición. La intervención del sector público en la actividad económica: justificación e instrumentos. El presupuesto como principal instrumento de intervención del sector público. Técnicas de presupuestación. Relación entre equilibrio presupuestario, crecimiento y estabilidad económica.

Tema 33. La adopción de decisiones en el sector público. Elección colectiva frente a preferencias individuales. La elección colectiva en democracias representativas. Manipulación de las reglas de elección colectiva: burocracia y grupos de interés. Las políticas públicas: análisis, ejecución y evaluación.

Tema 34. La eficiencia en el sector público. Los fallos del sector público. Limitaciones de la intervención pública en la corrección de los fallos del mercado. Las reformas en la gestión pública en los países desarrollados: características de la nueva gestión pública. Entidades públicas y eficiencia.

Tema 35. El gasto público: concepto, estructura y efectos distributivos. Teorías sobre el crecimiento del gasto público. Análisis de la eficacia y eficiencia del gasto público. Análisis coste-beneficio. Los programas de gasto público: bienes preferentes. El Estado del Bienestar: situación y perspectivas de futuro.

Tema 36. Los ingresos públicos: concepto y clases. Los principios impositivos. Imposición y eficiencia. Los impuestos, precios públicos, tasas y contribuciones especiales. Los precios y las entidades públicas. La deuda pública como un ingreso público. La carga de la deuda y su sostenibilidad. Incidencia de la deuda en las generaciones futuras.

#### DERECHO FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

Tema 37. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos y al gasto público. Las fuentes del Derecho Financiero.

Tema 38. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. El régimen de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: ámbito de aplicación, estructura y principios generales. Régimen de la Hacienda de la Comunidad Autónoma: principios generales.

Tema 39. El Presupuesto: concepto y caracteres. Los principios clásicos del Presupuesto. Los principios presupuestarios en la Constitución Española. Configuración jurídica del Presupuesto. Incidencia de las leyes de estabilidad presupuestaria en el proceso de elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto.

Tema 40. El Presupuesto de la Junta de Andalucía: concepto, estructura y contenido. Criterios de clasificación de los créditos. Objetivos e indicadores de los programas presupuestarios. El ciclo presupuestario en la Junta de Andalucía: procedimiento de elaboración, tramitación, aprobación, ejecución

y control. Régimen presupuestario de las agencias públicas empresariales y otros entes públicos de la Junta de Andalucía. Los fondos carentes de personalidad jurídica: régimen jurídico y presupuestario.

Tema 41. Las modificaciones del Presupuesto de la Junta de Andalucía: concepto, clasificación y competencias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones, incorporaciones, transferencias y generaciones de crédito. Otras operaciones sobre los créditos. Los anticipos de tesorería.

Tema 42. El procedimiento común del gasto público en la Administración de la Junta de Andalucía: órganos competentes, fases contables y documentos contables. Actos de gestión y control. Los pagos: concepto y clasificación. Especialidades de las agencias administrativas.

Tema 43. Procedimientos especiales del gasto público en la Administración de la Junta de Andalucía: gastos plurianuales y de tramitación anticipada. El gasto subvencional, el contractual y los gastos de personal. Las encomiendas de gestión a favor de las entidades instrumentales. Los expedientes de convalidación de gastos. Procedimientos especiales de pagos: pago de nóminas, pagos a justificar, pagos en firme de justificación diferida, pagos por anticipo de caja fija y pagos en el extranjero.

Tema 44. El procedimiento de ingreso en la Junta de Andalucía. Tipos de ingresos. La gestión recaudatoria: órganos competentes, medios de cobro y procedimientos de recaudación. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Devoluciones de ingresos.

Tema 45. La Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I). Funciones de la Tesorería de la Comunidad. Las cuentas de la Tesorería General: tipología y régimen de funcionamiento. Las Cajas de la Tesorería General: Cajas Generales, Autorizadas y de Depósitos. Los avales de la Tesorería.

Tema 46. La Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II). La Ordenación de pagos: competencias. El control de la Ordenación. Medios de pago. Los reintegros de los pagos: órganos competentes, clases y procedimientos.

Tema 47. El control de la actividad financiera (I): concepto y clases. Órganos competentes. El control interno de la gestión financiera: procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora. El control financiero. El control de eficiencia, eficacia y economía. La contabilidad como medio de control.

Tema 48. El control de la actividad financiera (II): el control externo. La Cámara de Cuentas de Andalucía y el Tribunal de Cuentas. El control parlamentario. Régimen de responsabilidad en la gestión financiera pública.

## DERECHO TRIBUTARIO

Tema 49. El Derecho tributario: concepto y contenido. Las fuentes del Derecho tributario. Los principios del Ordenamiento Jurídico Tributario. La aplicación e interpretación de las normas tributarias: ámbito temporal, criterios de sujeción, interpretación y calificación. Integración de las normas tributarias: analogía simulación y conflicto en la aplicación de las normas tributarias.

Tema 50. Los tributos: concepto, fines y clases. La relación jurídico-tributaria. Los obligados tributarios: concepto y clases. Derechos y garantías. Los sujetos pasivos. Sucesores. Responsables tributarios. Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Capacidad de obrar en el orden tributario. Representación. Residencia y domicilio fiscal.

Tema 51. Hecho imponible, devengo y exigibilidad. Sujetos de no sujeción. Exenciones: objetivas y subjetivas. Las obligaciones tributarias: la obligación tributaria principal, la obligación tributaria de realizar pagos a cuenta, las obligaciones entre particulares, las obligaciones accesorias y formales.

Tema 52. Base imponible: concepto y medios de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Deuda tributaria: concepto. Formas de extinción de la deuda tributaria: pago, prescripción, otras formas de extinción. Garantías de la deuda tributaria.

Tema 53. La aplicación de los tributos: concepto, funciones, competencia territorial. Información y asistencia a los obligados tributarios. Colaboración social. Procedimientos de aplicación de los tributos: fases. Liquidaciones tributarias: concepto y clases. Notificaciones. La gestión tributaria: funciones. Declaraciones y autoliquidaciones. Procedimientos de gestión tributaria.

Tema 54. La inspección tributaria: funciones, facultades y deberes. Documentación de las actuaciones inspectoras. Procedimiento de inspección: objeto, iniciación, desarrollo y terminación. Medidas cautelares. La potestad sancionadora: principios. Infracciones y sanciones tributarias. Concepto y clases. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 55. La recaudación tributaria: funciones, características y facultades. El procedimiento de apremio: concepto. Concurrencia de procedimientos. Suspensión. Embargo y enajenación de bienes. Terminación del procedimiento de apremio. Procedimiento frente a responsables y sucesores. Las tercerías de dominio.

Tema 56. La revisión de los actos en vía administrativa: medios de revisión. Procedimientos especiales de revisión. Recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas: ámbito de aplicación, organización y competencias. Procedimientos económico-administrativos. Los órganos económico-administrativos de la Junta de Andalucía.

Tema 57. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Sujeción al Impuesto. Reglas de determinación de la base imponible y liquidable. Cálculo del Impuesto estatal. Gravamen autonómico. Ejercicio capacidad normativa en Andalucía.

Tema 58. Impuesto sobre la Renta de no residentes. Impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas. Impuesto sobre Sociedades: naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones plenas y parciales. Base imponible: concepto y regímenes de determinación. Determinación de la base imponible y liquidable.

Tema 59. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones: naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Determinación de la base imponible y liquidable. Deuda tributaria. Especialidades del Impuesto en Andalucía en virtud del ejercicio de la capacidad normativa.

Tema 60. Impuesto sobre el Valor Añadido: naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Determinación de la deuda tributaria. Deslinde del Impuesto sobre el Valor Añadido con el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Tema 61. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (I): naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Transmisiones Patrimoniales Onerosas: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, deuda tributaria, reglas especiales. Operaciones Societarias: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, deuda tributaria, reglas especiales.

Tema 62. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (II) Actos Jurídicos Documentados: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, deuda tributaria, reglas especiales. Disposiciones comunes a las tres modalidades del Impuestos: exenciones, obligaciones formales. Especialidades del Impuesto en Andalucía en virtud del ejercicio de la capacidad normativa.

Tema 63. La Tasa Fiscal sobre el Juego: hecho imponible, sujeto pasivo, deuda tributaria, gestión. Los Impuestos especiales: naturaleza y clasificación. Los tributos propios de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los impuestos ecológicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía: naturaleza, concepto y clasificación; elementos esenciales. Las Tasas y Precios Públicos: concepto y naturaleza.



## SISTEMA DE FINANCIACIÓN DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Tema 64. La financiación de las Comunidades Autónomas (I). La financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común y Ciudades con Estatuto de Autonomía. Suficiencia estática y dinámica. Cesión de tributos del Estado a las Comunidades Autónomas: alcance y condiciones de la cesión de tributos y puntos de conexión. Competencias normativas. Resolución de conflictos: la Junta Arbitral. Los regímenes especiales.

Tema 65. La financiación de las Comunidades Autónomas (II). Los recursos de las Comunidades Autónomas. Tributos propios y cedidos. Los Fondos de Compensación Interterritorial. El Fondo de Suficiencia. Otros ingresos. El ejercicio de competencias financieras por las Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía y su incidencia en la financiación autonómica: los recursos de la Hacienda Pública de la Administración de la Junta de Andalucía. Competencias y organización en materia tributaria: la Agencia Tributaria de Andalucía.

Tema 66. Coordinación entre la actividad financiera de las Comunidades Autónomas y el Estado: El Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas. Competencias, constitución y funcionamiento. Relaciones de la Comunidad Autónoma con la Administración financiera del Estado: la Comisión Mixta de Asuntos Económicos y Fiscales Estado-Comunidad Autónoma. Otros órganos de relación.

## ENDEUDAMIENTO PÚBLICO

Tema 67. Déficit público: definición, clases e incidencia sobre la actividad económica. Los principios constitucionales en materia de gasto público y la noción constitucional de estabilidad presupuestaria. El Pacto de Estabilidad y Crecimiento en la actualidad: objetivos de déficit a medio plazo, mecanismos de supervisión multilateral, procedimiento de déficit excesivo.

Tema 68. La Estabilidad Presupuestaria: ámbito de aplicación y principios generales. Estabilidad Presupuestaria del Sector Público. Instrumentación de la estabilidad presupuestaria, cumplimientos e incumplimientos de los objetivos. El cálculo del déficit público a efectos del Protocolo de Déficit Excesivo y la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 69. La Deuda Pública y la creación de dinero: concepto, clases y naturaleza de la Deuda Pública. Administración de la Deuda Pública y análisis de su incidencia. El mercado español de Deuda. Organización institucional del mercado: el Tesoro, el Banco de España, la Central de anotaciones en cuenta y la Comisión Asesora. La creación de dinero.

Tema 70. Régimen jurídico del endeudamiento del sector público y los avales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El endeudamiento en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Especial referencia al diseño y funcionamiento del Programa de emisión de Pagarés y del Programa de emisión de Bonos y Obligaciones la Junta de Andalucía. Los Fondos de inversión en Deuda Pública de la Junta de Andalucía.

## ECONOMÍA

Tema 71. El Mercado. Conceptos básicos: la oferta y la demanda. Las curvas de oferta y demanda. Desplazamientos en las curvas de oferta y demanda. Equilibrio y desequilibrio del mercado. Tipos de mercado según la competencia.

Tema 72. La teoría de la utilidad. La restricción presupuestaria. La curva de demanda y el presupuesto. La elasticidad de la oferta y la demanda.

Tema 73. Los mercados de competencia imperfecta: competencia monopolística, oligopolio y monopolio. Los poderes públicos y la competencia.

Tema 74. Los agregados macroeconómicos: consumo, inversión y gasto nacional. Producto interior bruto y neto: métodos de estimación. Renta nacional y renta disponible. Las magnitudes agregadas y el flujo circular de la renta.

Tema 75. La renta de equilibrio en una economía cerrada y sin sector público: el multiplicador. La renta de equilibrio en una economía cerrada con sector público. La renta de equilibrio en una economía abierta y con sector público.

Tema 76. El dinero. Los agregados monetarios. La demanda de dinero. La base monetaria y la creación de dinero. El sistema financiero: los bancos centrales y los intermediarios financieros. El Sistema Europeo de Bancos Centrales (SEBC): composición y funciones.

Tema 77. El equilibrio en el mercado real y en el mercado monetario. El modelo IS-LM. La política fiscal. La política monetaria.

Tema 78. El modelo de la oferta y la demanda agregada. La demanda agregada, el tipo de interés y el nivel de precios. La oferta agregada en el modelo clásico. La oferta agregada en el modelo keynesiano.

Tema 79. La inflación y el desempleo: causas y efectos. Las políticas económicas: gasto público, impuestos, oferta monetaria. Los ciclos económicos.

Tema 80. El comercio internacional: la ley de la ventaja comparativa y el modelo Heckscher-Ohlin. Restricciones al mercado internacional. Libre comercio y proteccionismo. La integración económica.

Tema 81. La balanza de pagos: concepto, composición y funcionamiento superávit y déficit. Los tipos de cambio. Los mercados de divisas: análisis técnico y fundamental. Instituciones financieras internacionales: FMI y Banco Mundial.

Tema 82. Crecimiento y desarrollo. Teorías explicativas del crecimiento económico. Beneficios y costes del crecimiento. Desarrollo y subdesarrollo.

Tema 83. Números índices: simples y compuestos. Índices de Laspeyres, Paasche y Fisher. Propiedades de cada uno de ellos. Índices de precio y de cantidad. Problemas asociados a la elección del año base. Deflación de series. Enlaces de series.

Tema 84. Principales fuentes estadísticas en el ámbito del gasto y los ingresos públicos: IEA, INE, Eurostat, OCDE, Banco de España, BCE, Ministerio de Economía y Hacienda. Características, limitaciones y armonización en el ámbito comunitario.

Tema 85. Perspectiva histórica y caracterización general de la economía andaluza. Evolución y estructura de la población andaluza. Mercado de trabajo en Andalucía: evolución, caracterización y políticas de empleo. El tejido empresarial en Andalucía: caracterización y políticas de fomento empresarial.

Tema 86. El sector agrario y pesquero en Andalucía. Régimen de competencias. La política agraria: consideración especial de la PAC. La política pesquera. El sector industrial en Andalucía. La política industrial. El sector construcción en Andalucía. La política de vivienda.

Tema 87. El sector servicios en Andalucía: caracterización general. El turismo en Andalucía. El sistema financiero andaluz. El comercio y la estructura comercial en Andalucía. Las relaciones económicas de Andalucía con el extranjero: el comercio exterior y las inversiones exteriores.

## CONTABILIDAD GENERAL Y CONTABILIDAD PÚBLICA

Tema 88. La Contabilidad General (I). Normas internacionales de contabilidad. Proceso de normalización contable. El Plan General de Contabilidad: estructura y partes. Marco conceptual: principios contables y criterios de valoración. Normas de registro y valoración. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables.

Tema 89. La Contabilidad General (II). Las cuentas anuales: documentos, formulación y estructura. Cuentas anuales



abreviadas. El balance. La cuenta de pérdidas y ganancias. El estado de cambios en el patrimonio neto. El estado de flujos de efectivo. La memoria. Análisis de los estados económico-financieros: concepto, objetivos, técnicas e instrumentos.

Tema 90. La Contabilidad Pública: concepto y fines. Los principios contables públicos. La normalización contable en el ámbito de la contabilidad pública. La Contabilidad Pública de la Junta de Andalucía: normativa reguladora y ámbito de aplicación. Los sistemas de información contable de la Junta de Andalucía.

Tema 91. Fases de la Contabilidad Pública: contabilidad previa y contabilidad oficial. Unidades administrativas: competencias y funciones. Contabilidad Presupuestaria de Gastos: códigos, fases contables, tipos de documentos y procedimientos de traspasos. Justificación de libramientos.

Tema 92. Contabilidad Presupuestaria de Ingresos: códigos, fases contables, tipos de documentos y procedimiento de traspasos. Devoluciones de ingresos. Contabilidad de las operaciones extrapresupuestarias: códigos, fases contables y tipos de documentos. Contabilidad de las operaciones en las oficinas de Tesorería.

Tema 93. El cierre del ejercicio y la liquidación del Presupuesto. Rendición de cuentas y demás documentos relativos a la contabilidad pública al Parlamento, al Tribunal de Cuentas y a la Cámara de Cuentas de Andalucía. La Cuenta General: formación, rendición, estructura y contenido.

Tema 94. El Plan General de Contabilidad Pública aplicable a la Administración General de la Junta de Andalucía, y a sus agencias administrativas: ámbito de aplicación, estructura y contenido. Principios y normas de valoración. Cuentas anuales.

Tema 95. El Plan General de Contabilidad de las Sociedades Mercantiles del Sector Público Andaluz, de las Agencias Públicas Empresariales y de las entidades asimiladas: ámbito de aplicación. Marco conceptual. Normas de registro y valoración. Cuentas anuales. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables. Las normas contables relativas a los fondos autonómicos carentes de personalidad jurídica.

Tema 96. La Contabilidad Nacional. Naturaleza y fines. El Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC '95): criterios de aplicación para el cálculo de la capacidad o necesidad de financiación.

#### SISTEMA FINANCIERO

Tema 97. La estructura institucional del sistema financiero español. La autoridad monetaria. Intermediarios financieros. Mercados financieros. Banco de España: órganos rectores y funciones. El Sistema Europeo de Bancos Centrales y el Banco Central Europeo.

Tema 98. La Ley del Mercado de Valores: Ámbito de aplicación. Concepto de valor negociable. Valores representados por medio de anotaciones en cuenta. Mercado primario. Emisión de valores. La Comisión Nacional del Mercado de Valores. Empresas de servicios de inversión. Las sociedades y agencias de valores. Las sociedades gestoras de cartera. El Fondo de Garantía de Inversiones.

#### MATEMÁTICAS FINANCIERAS

Tema 99. Sistemas financieros clásicos de capitalización y descuento simple. Vencimiento común y medio en el sistema financiero simple. Sistemas financieros clásicos de capitalización y descuento compuesto. Vencimiento común y medio en el sistema financiero compuesto.

Tema 100. Empréstitos: generalidades. Notaciones. Empréstito normal o puro. Características comerciales en los empréstitos. Empréstitos en los que no se pagan periódicamente los intereses. Fraccionamiento de cupones. Empréstitos con gastos de administración.

#### IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA

Tema 101. Conceptos Generales. Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

Tema 102. Normativa sobre igualdad La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 103. Transversalidad de Género. Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e Impacto de Género en la Normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias

Tema 104. Violencia de Género. Concepto y Tipos de Violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. Recursos y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### ANEXO III

#### CRITERIOS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICA

1. Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.

2. Los primeros apellidos que comiencen con de, del o de la(s), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al nombre.

Ejemplo: Luis del Castillo Velasco.

- Primer apellido: Castillo.

- Segundo apellido: Velasco.

- Nombre: Luis del.

3. Los segundos apellidos que comiencen con de, del o de la(s), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al final del 1.º apellido.

Ejemplo: Luis del Castillo de las Heras.

- Primer apellido: Castillo de las.

- Segundo apellido: Heras.

- Nombre: Luis del.

4. Los apellidos compuestos serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, considerándose en cualquier caso sin guión. Se situarán al final de la primera mitad del apellido compuesto.

Ejemplos:

1.º Luis Vargas Castillo.

2.º Luis Vargas-Machuca Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Vargas.

3.º Luis Vargas Machuca-Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Machuca.

4.º Luis Vargas Montes.

5. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

Ejemplo:

Luis Castillo O'connor = Luis Castillo Oconnor.

Luis O'Donnell Agüero = Luis Odonnell Agüero.



Instituto Andaluz de Administración Pública  
**CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**ANVERSO ANEXO IV**

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

Consignar el código numérico del modelo 046 de liquidación de tasas **046** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

<b>1 CONVOCATORIA</b>	
1.- CUERPO/ESPECIALIDAD/OPCIÓN	2.- CÓDIGO

<b>2 DATOS PERSONALES</b>									
DNI/PASAPORTE/NIE		PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		SEXO <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	NACIONALIDAD		CORREO ELECTRÓNICO				
DOMICILIO									
TIPO VÍA	NOMBRE VÍA				NÚMERO	LETRA	ESC.	PISO	PTA.
PROVINCIA		MUNICIPIO			C. POSTAL		TELÉFONO		
TITULACIÓN ACADÉMICA									

<b>3 OBSERVACIONES (marque con una "X" lo que proceda)</b>
1.- Persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33%: <input type="checkbox"/>
2.- Turno de acceso: <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Reserva a discapacitados
3.- Solicitud de adaptación: .....
4.- Desea formar parte de la bolsa de interinos: <input type="checkbox"/>

<b>4 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
El/la abajo firmante <b>SOLICITA</b> ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, <b>AUTORIZA</b> al Instituto Andaluz de Administración Pública para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se <b>COMPROMETE</b> a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
En ..... a ..... de ..... de ..... EL/LA SOLICITANTE
Fdo.: .....



ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

**PROTECCIÓN DE DATOS**  
 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Instituto Andaluz de Administración Pública le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de oposiciones, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2005 (BOJA nº 148, de 1 de agosto de 2005, Pág 7). De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito a la Secretaría General del Instituto Andaluz de Administración Pública, Avda. Ramón y Cajal, nº 35, 41080.

REVERSO

ANEXO IV

**INSTRUCCIONES****GENERALES.-**

- UTILICE UN IMPRESO DIFERENTE POR CADA PRUEBA SELECTIVA EN QUE DESEA PARTICIPAR.
- SI NO UTILIZA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA, ESCRIBA SÓLAMENTE A MÁQUINA O CON BOLÍGRAFO.
- SI UTILIZA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA, SIGA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES QUE EL PROPIO SISTEMA LE INDIQUE.
- SI CUMPLIMENTA EL IMPRESO A MÁQUINA O CON BOLÍGRAFO, ESCRIBA CON MAYÚSCULAS.
- EVITE DOBLAR EL PAPEL Y REALIZAR CORRECCIONES, ENMIENDAS Y TACHADURAS.
- RECUERDE FIRMAR EL IMPRESO EN EL ESPACIO HABILITADO AL EFECTO.
- NO OLVIDE CONSIGNAR EL TURNO DE ACCESO: LIBRE O RESERVA A DISCAPACITADOS.

**ESPECÍFICAS.-****1.- CONVOCATORIA.**

- CUERPO CONVOCADO, ESPECIALIDAD/OPCIÓN. Detalle en el apartado 1 el nombre completo del Cuerpo, Especialidad o de la Opción de su elección, conforme a la relación que sigue
- CÓDIGO. Detalle en el apartado 2 el código numérico identificativo del Cuerpo, especialidad/opción de su elección, que aparece en la relación que sigue.

**RELACIÓN DE CUERPOS, ESPECIALIDAD/OPCIONES****CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES:**

ESPECIALIDAD	CÓDIGO
ADMINISTRADORES GENERALES	A1.1100
ADMINISTRADORES DE GESTIÓN FINANCIERA	A1.1200

**CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO:**

OPCIONES	CÓDIGO
ARQUITECTURA SUPERIOR	A1.2001
INGENIERÍA AGRÓNOMA	A1.2002
INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1.2003
INGENIERÍA INDUSTRIAL	A1.2004
INGENIERÍA DE MINAS	A1.2005
INGENIERÍA DE MONTES	A1.2006
BIOLOGÍA	A1.2007
FARMACIA	A1.2008
MEDICINA	A1.2009
PESCA	A1.2010
QUÍMICA	A1.2011
VETERINARIA	A1.2012
GEOGRAFÍA	A1.2013
GEOLOGÍA	A1.2014
PEDAGOGÍA	A1.2015
PSICOLOGÍA	A1.2016
SOCIOLOGÍA	A1.2017
ESTADÍSTICA	A1.2018
INFORMÁTICA	A1.2019
LETRADOS DE ADMINISTRACIÓN SANITARIA	A1.2020
ARCHIVÍSTICA	A1.2022
BIBLIOTECONOMÍA	A1.2023
CONSERVADORES DE MUSEOS	A1.2024
CONSERVADORES DEL PATRIMONIO	A1.2025
INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES	A1.2026
ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE	A1.2027
CIENCIAS SOCIALES Y DEL TRABAJO	A1.2028
CIENCIAS DEL MEDIO NATURAL Y CALIDAD AMBIENTAL	A1.2029
ESP. INSPECCIÓN DE PRESTACIONES Y SERVICIOS SANITARIOS	A1.2100
INVESTIGACIÓN AGRARIA Y PESQUERA	A1.2200

**LETRADOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA** **A1.3000****C. S. DE INSPECCIÓN DE FINANZAS Y AUDITORÍAS** **A1.5000****C. S. DE INSPECCIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO Y VIVIENDA** **A1.6000****CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:**

ESPECIALIDAD	CÓDIGO
ADMINISTRACIÓN GENERAL	A2.1100
GESTIÓN FINANCIERA	A2.1200

**CUERPO DE TÉCNICOS DE GRADO MEDIO:**

OPCIONES	CÓDIGO
ARQUITECTURA TÉCNICA	A2.2001
INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA	A2.2002
INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS	A2.2003
INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	A2.2004
INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS	A2.2005
INGENIERÍA TÉCNICA FORESTAL	A2.2006
A.T.S./D.U.E.	A2.2007
PESCA	A2.2008
TOPOGRAFÍA	A2.2009
TRABAJO SOCIAL	A2.2010
ESTADÍSTICA	A2.2011
INFORMÁTICA	A2.2012
AYUDANTES DE ARCHIVOS	A2.2013
AYUDANTES DE BIBLIOTECAS	A2.2014
AYUDANTES DE MUSEOS	A2.2015
AYUDANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	A2.2016
TURISMO	A2.2017
EDUCACIÓN SOCIAL	A2.2018
ESP. SUBINSPECCIÓN DE PRESTACIONES Y SERV. SANITARIOS	A2.2100
ESP. DESARROLLO AGRARIO Y PESQUERO	A2.2200

**CUERPO GENERAL DE ADMINISTRATIVOS** **C1.1000****CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS:**

OPCIONES	CÓDIGO
DELINANTES	C1.2001
INFORMÁTICA	C1.2003
PESCA	C1.2004
ESPECIALIDAD AGENTES DE MEDIO AMBIENTE	C1.2100

**CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS** **C2.1000****CUERPO DE AUXILIARES TÉCNICOS:**

OPCIONES	CÓDIGO
GUARDERÍA FORESTAL	C2.2001
INFORMÁTICA	C2.2002
SEGURIDAD	C2.3000

**3.- OBSERVACIONES**

- Marque con una X si es Vd. una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33%.
- Marque con una X el turno de acceso.
- Consigne en el campo Solicitud de adaptación las adaptaciones de tiempo, medios y ajustes razonables que requiera para la realización del ejercicio de la fase de oposición.
- Marque con una X si desea formar parte de la bolsa de interinos.

001834D

*RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convoca proceso selectivo, por el sistema de acceso libre, para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones (A1.2026), correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2010.*

En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2010, y conforme a lo dispuesto en el Decreto 2/2002, de 9 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, esta Secretaría General para la Administración Pública, de acuerdo con la delegación de competencias conferida por Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería, el Decreto 255/1987, de 28 de octubre, de atribución de competencias en materia de personal, el Decreto 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, acuerda convocar concurso-oposición libre para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones (A1.2026).

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convoca, de conformidad con el artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, concurso-oposición para cubrir 5 plazas en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones.

2. Esta convocatoria se somete a lo establecido en materia de selección en la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; la Ley 7/2007, de 12 de abril; la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, del Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto 277/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública; el Decreto 299/2002, de 10 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de la Administración de la Junta de Andalucía de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Decreto 93/2006, de 9 de mayo, y las Bases de la presente convocatoria.

3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, y en sus Delegaciones Provinciales; en el Instituto Andaluz de Administración Pública (y en su página web: [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)); en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las distintas provincias, y en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar.

4. El contenido de los ejercicios de la oposición versará sobre el programa de materias aprobado por Orden de 24 de febrero de 2011 y que consta como Anexo II.

Segunda. Requisitos para la admisión en las pruebas selectivas.

1. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación:

1.1. Declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos exigidos para el acceso al Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero de Telecomunicaciones.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, y no poseer la condición de funcionario o funcionaria del Cuerpo y Especialidad convocado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos estos requisitos, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en el apartado 4 de la Base Octava, deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

1.2. Hayan abonado la correspondiente tasa tal como se establece en la base cuarta de esta convocatoria.

Tercera. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de los ejercicios.

1. El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero. La fase de oposición supondrá el 90% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 10%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

2. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 180 puntos. La oposición consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación, que serán eliminatorios:

2.1. Primer ejercicio eliminatorio: constará de dos partes:

2.1.1. La primera parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo II de esta Resolución.

2.1.2. La segunda parte, de carácter práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, de acuerdo a las funciones propias del Cuerpo y Especialidad convocado, y relacionado con el Temario aprobado.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

Para cada participante, su puntuación final será la correspondiente al número de aciertos netos obtenidos en el ejercicio;  $A-(E/3)$ , siendo A el número de aciertos y E el número de errores.

La Comisión de Selección para un mejor cumplimiento de su cometido, teniendo en cuenta el número de participantes presentados a este primer ejercicio, su dificultad, y el número de plazas ofertadas queda facultada para determinar, con anterioridad a su identificación nominal, el número mínimo de aciertos netos  $A-(E/3)$  necesario para aprobar el ejercicio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 180 minutos.

Será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Una vez realizado este primer ejercicio, la Comisión de Selección hará pública en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/instituto-de-administracion-publica/](http://www.juntadeandalucia.es/instituto-de-administracion-publica/)), la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas que hayan realizado el examen dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de aquellas alegaciones que sean tenidas en cuenta por la Comisión de Selección se hará pública con la lista de personas aprobadas en este ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la Comisión de Selección hará pública en los mismo lugares previstos en el apartado 3 de la base primera, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas en este primer ejercicio.

2.2. Segundo ejercicio eliminatorio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 3 horas, dos temas de entre los comprendidos en el Programa del Anexo II de esta Resolución: un tema del Temario Común de materias elegido por cada aspirante de entre tres extraídos al azar, y un tema del Temario Específico de materias, elegido por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, obteniéndose la calificación final mediante la suma aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas. El tema del Temario Común de materias se calificará de 0 a 9 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 4,5 puntos. El del Temario Específico de materias se calificará de 0 a 21 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10,5 puntos. La Comisión lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

El ejercicio será leído por cada aspirante en lectura pública ante la Comisión de Selección. La Comisión de Selección suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los temas propuestos. En este caso la calificación de la prueba será de 0 puntos.

3. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Ñ». En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por quienes su primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de 16 de febrero de 2011.

Para todo lo que se dispone en esta convocatoria, en lo que tenga efecto, los apellidos se ordenarán conforme a los criterios recogidos en el Anexo III.

4. La lista de personas aprobadas en cada uno de los ejercicios se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la Base Primera, apartado 3 para la exposición de la lista de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas.

5. La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

6. Adaptaciones: La Comisión de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

7. Los ejercicios se celebrarán en la ciudad de Sevilla y el primer ejercicio de la oposición no se celebrará antes de 25 de septiembre de 2011.

8. Para cada ejercicio se convocará a quienes se vayan a examinar en llamamiento único, y se excluirá del proceso selectivo a quienes no comparezcan.

9. De acuerdo con lo establecido en el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, contra la lista de personas aprobadas de cada ejercicio se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública.

10. La fase de concurso consistirá en la valoración por parte de la Comisión de Selección de los méritos que acrediten los/las aspirantes, referidos al día de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la presente convocatoria, y de acuerdo con el baremo que se detalla en el punto 15 de esta base.

11. Por Resolución de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se abrirá el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y, en su caso, al aporte de la documentación acreditativa de los mismos, conforme al baremo establecido en el apartado 15 de esta Base. El modelo de autobaremo se publicará con la citada Resolución.

12. Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documental y autobaremos por los/las aspirantes durante el plazo de presentación de autobaremo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremos por los aspirantes.

13. La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias debidamente compulsadas. Aquellos/as participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía quedarán exentos de la justificación documental de estos.



14. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

15. Baremo aplicable a la fase de concurso, cuya puntuación máxima será de 20 puntos:

15.1. Valoración del trabajo desarrollado, con un máximo de 10 puntos:

a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo del Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía, incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía; así como en puestos de trabajo de Cuerpos y especialidad homólogos en cualquier Administración Pública: 0,046 puntos.

El trabajo desarrollado se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el periodo, Cuerpo y especialidad y tipo de nombramiento.

b) Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en el subapartado anterior en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente al del Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía: 0,032 puntos. Esta experiencia deberá acreditarse con informe de vida laboral y copia de los contratos que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

En los dos supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

15.2. Formación, con un máximo de 8 puntos:

a) Se valorará, hasta un máximo de 2,6 puntos, la titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por tener el grado de Doctor: 2,6 puntos.

- Por títulos de Masters oficiales: 1,95 puntos por cada uno.

- Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,3 puntos por cada uno.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio y Consejería competentes en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Este mérito se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

b) Se valorará, hasta un máximo de 1,8 puntos, el expediente académico correspondiente a la titulación alegada para acceder al Cuerpo a que se aspira de acuerdo con la siguiente escala:

- Por nota media de Matrícula de Honor: 1,8 puntos.

- Por nota media de Sobresaliente: 0,9 puntos.

- Por nota media de Notable: 0,45 puntos.

A los efectos de este subapartado y con el fin de homogeneizar las calificaciones, si alguna calificación sólo estuviese expresada en términos cuantitativos se trasladará a cualitativa en los siguientes rangos: igual o mayor que 5 y menor que 7, Aprobado; igual o mayor que 7 y menor que 8,5, Notable; igual o mayor que 8,5 y menor que 9,5, Sobresaliente; e igual o mayor que 9,5 y menor o igual que 10, Matrícula de Honor.

Este mérito se acreditará con copia del Título o, en su caso, certificación académica del Centro Oficial correspondiente.

c) Se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y Especialidad convocado, como sigue:

- Para cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho

Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo, por cada 20 horas lectivas 0,25 puntos.

- Para el resto de cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada 20 horas lectivas 0,10 puntos.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

d) Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas, hasta un máximo de 1,6 puntos:

- 0,16 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso al Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía. El mérito de superación de ejercicios de pruebas selectivas, se acreditará mediante declaración responsable del/la interesado/a en la que identificará el número de ejercicios superados y a qué convocatoria corresponden. La veracidad de la citada declaración será comprobada por la Administración.

- 0,08 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder al Cuerpo y Especialidad homólogos al que se aspira en otras Administraciones Públicas. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

15.3. Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos.

a) Por la participación como ponente en congresos y/o jornadas, directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía con 1,50 puntos por cada ponencia.

Este mérito se acreditará con copia del certificado emitido por la organización del Congreso o de la Jornada.

b) Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo Superior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía: 1 punto por cada 20 horas lectivas.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Se justificará este mérito con copia del certificado de la entidad que lo organiza o imparte, donde conste la materia y número de horas impartidas por el docente.

c) Por ser funcionario de carrera en cualquier Administración Pública de un Subgrupo inferior al del Cuerpo convocado: 2 puntos.

16. A la puntuación obtenida en el concurso, cuya puntuación máxima será de 20 puntos, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, e irán dirigidas a la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Quienes deseen participar en el proceso selectivo identificarán esta convocatoria de forma inequívoca, consignando, entre otros extremos, el código correspondiente al Cuerpo Su-

perior Facultativo, opción Ingeniería de Telecomunicaciones (A1.2026).

3. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios, manifestándolo en el apartado «observaciones» de su solicitud.

4. De conformidad con lo dispuesto en la Sección 1.ª del Capítulo I de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, todos los que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 37,40 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. No tendrán que hacer efectiva la tasa de inscripción quienes acrediten su condición de personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33 por ciento, mediante original o copia compulsada del certificado que lo acredite emitido por el órgano competente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas, que entregarán junto con su solicitud de participación.

5. Quienes deseen formar parte de la bolsa de selección de personal interino prevista en el artículo 28 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud.

6. La presentación de las solicitudes puede seguir dos procedimientos distintos:

#### 6.1. Presentación telemática:

Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro Telemático de la Junta de Andalucía, conforme al procedimiento que se señala en la presente Base, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

6.1.1. La presentación electrónica se realizará ante el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, al que se accederá desde la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica). En la citada página figurarán recogidas las respuestas a las preguntas más frecuentes formuladas sobre la tramitación, así como el procedimiento para la presentación de la solicitud.

6.1.2. De acuerdo con la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma Andaluza, todas aquellas personas que tramiten la solicitud y el pago de su tasa conjuntamente y de forma telemática (telepago), obtendrán una bonificación de 3 euros sobre el importe de la tasa a ingresar.

6.1.3. La solicitud presentada ante el Registro Telemático único de la Junta de Andalucía no podrá ser modificada en ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas interesadas, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma por las actuaciones o trámites previstos en las presentes bases, por la misma u otra vía distinta.

6.1.4. Las personas afectadas por un grado de discapacidad igual o superior al 33% que habiendo presentado telemáticamente su solicitud deseen quedar exentas del pago de la tasa por esta misma causa, deberán dirigir al Instituto Andaluz de Administración Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el certificado que acredite su condición de persona con discapacidad emitido por el órgano y la Administración competentes junto con la fotocopia compulsada del justificante de la recepción de sus solicitud de participación en el proceso selectivo que genera el sistema tras la presentación telemática.

#### 6.2. Presentación manual:

6.2.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo IV de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por los aspirantes u obtenerse en los lugares indicados en el punto 3 de la Base Primera.

En la página Web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)) podrá cumplimentarse la solicitud para su posterior impresión y presentación.

6.2.2. La tasa indicada en el punto 4 de esta Base deberá liquidarse utilizando el impreso oficial Modelo 046 de autoliquidación de tasas, del órgano gestor Instituto Andaluz de Administración Pública, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 26 de diciembre de 2001, que podrá obtenerse en los mismos lugares que el modelo de solicitud, y abonarse en cualquier sucursal de las entidades financieras reconocidas como colaboradoras de la Junta de Andalucía.

El modelo 046 específico para el pago de esta tasa contiene los siguientes datos: en el espacio destinado a la Consejería competente: «Consejería de Hacienda y Administración Pública»; en la línea de puntos destinada a señalar el órgano gestor del servicio: «Instituto Andaluz de Administración Pública»; en los recuadros reservados al código territorial del órgano o Consejería competente: el número «IA 00 00»; en la casilla correspondiente al concepto (04 del impreso): el código «0005»; y en la descripción de la liquidación (casilla 36 del modelo): «por inscripción en las convocatorias para selección de personal al servicio de la Junta de Andalucía». De no recogerse alguno de los datos aludidos deberá ser cumplimentado por el/la solicitante. Se podrá acceder a dicho impreso oficial a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)), en el enlace «Pago de Tasas».

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el «Ejemplar para la Administración» del referido impreso Modelo 046, en el que deberá constar la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúe el ingreso, la sucursal, el importe y la fecha del mismo. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión del/la solicitante.

Además, en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el Anexo IV, deberá consignarse el código numérico identificativo del impreso 046 de autoliquidación de la tasa que se recoge en la parte superior del código de barras de cada ejemplar (espacio 01 del impreso).

6.2.3. Cada solicitud presentada de forma manual debe ir acompañada por:

- El «Ejemplar para la Administración» del modelo 046 de autoliquidación de la tasa, o

- El Certificado Oficial que acredite la discapacidad alegada, en el supuesto previsto en el punto 4 de esta base.

6.2.4. Las solicitudes se presentarán en los Registros Generales del Instituto Andaluz de Administración Pública, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y de sus Delegaciones Provinciales, de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las diferentes provincias y de la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario o funcionaria de Correos, antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado anteriormente, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Instituto Andaluz de Administración Pública.

7. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria.

8. Procederá, previa solicitud del interesado o de la interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en

la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

9. Para determinados trámites que hubieran de llevarse a cabo tras el periodo de entrega de solicitudes ante la Administración convocante de estas pruebas selectivas, será necesario probar documentalmente la presentación de su solicitud:

- Para la presentación manual: con el original o fotocopia compulsada de la copia de la solicitud presentada en la que conste la fecha y el lugar de presentación de la misma.

- Para la presentación telemática: con el justificante de la recepción que genera el sistema tras la presentación.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las listas se expondrán en los lugares establecidos en la Base Primera, punto 3.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se expondrán en los lugares establecidos en la Base Primera, punto 3. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

4. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Sexta. Comisión de Selección.

1. A la Comisión de Selección le corresponde el desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

2. Su composición se contiene en el Anexo I que acompaña a la presente Resolución pudiendo proponer a la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. La pertenencia a la Comisión de Selección será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte de la Comisión de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Las personas que formen parte de una Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuando concurren en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La persona que ejerza la presidencia de la Comisión de Selección deberá exigir a quienes compongan la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4. Por Resolución de la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya la Comisión de Selección. Este personal estará adscrito a dicha Comisión de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta les curse al efecto.

5. Las personas que formen parte de una Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

6. Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría de la misma o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Selección tendrá su sede en el Instituto Andaluz de Administración Pública, sito en Avda. Ramón y Cajal núm. 35, 41080, Sevilla.

8. La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad.

9. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de Selección que cualquier aspirante no cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, pondrá en conocimiento de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública dicha circunstancia, para que ésta, previa audiencia de la interesada o del interesado, resuelva de forma motivada lo que proceda.

10. La Comisión de Selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7, de la base octava, en relación con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

11. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 157/2007, de 29 de mayo, que modifica el Decreto 54/89, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la Comisión de Selección del presente proceso selectivo queda clasificada en la categoría E. Por el Instituto Andaluz de Administración Pública se establecerá el número máximo de sesiones presenciales que, en función del número de opositores que accedan al segundo ejercicio, se asigna a la Comisión de Selección.

12. La Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

13. De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, se acordará la extinción de la Comisión de Selección por el cumplimiento de su finalidad.

Séptima. Lista de personas aprobadas.

1. Finalizado el plazo previsto en el punto 11 de la base Tercera, la Comisión de Selección procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

En dicho proceso de verificación, la Comisión de Selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, la Comisión de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los aspirantes en cada apartado. En ningún caso podrá la Comisión de Selección otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes.

2. Finalizada la calificación de aspirantes aprobados/as, la Comisión de Selección publicará, en los mismos lugares previstos en el apartado 3 de la base primera, la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante la Comisión, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, éstas podrán realizarse y tramitarse tanto manual como telemáticamente. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

La vista de expediente se realizará telemáticamente por todos los participantes interesados, precisándose para ello disponer de certificado digital, usuario y clave de acceso a la Web del Empleado Público o del número del impreso de Autoliquidación de tasas (modelo 046).

3. Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el órgano de Selección hará pública, en los mismos lugares previstos en el apartado 3 de la base primera, la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo y la elevará como propuesta a la Secretaría General para la Administración Pública para el nombramiento como personal funcionario. Contra esta lista final de aprobados podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/92.

4. En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; y, de persistir la igualdad, se resolverá de acuerdo con el orden alfabético que consta en el Anexo III, comenzándose por la letra Ñ, según se recoge en el punto 3 de la base tercera.

Octava. Presentación de documentación y solicitud de destino.

1. La Consejería de Hacienda y Administración Pública resolverá, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos, la oferta de vacantes a los/las aspirantes seleccionados/as en el concurso-oposición. En ésta figurará, al menos, el mismo número de plazas que aspirantes hayan sido seleccionados/as. La oferta de vacantes se anunciará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, salvo cuando las circunstancias del proceso selectivo lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el trámite de oferta de vacantes, presentación de la documentación preceptiva y petición de destinos, podrán sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales de los/las seleccionados/as en el lugar y fecha que se determine por la Administración. En dicha oferta de vacantes se garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 93/2006, de 22 de mayo.

2. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de dicha relación, para presentar la petición de destino, a la vista de las vacantes ofertadas, y la documentación que se detalla en el apartado 4 de la presente Base, dirigidas a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

3. Las peticiones de destino se presentarán preferentemente en el Registro Telemático de la Junta de Andalucía al que se accederá desde la web del empleado público ([www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/empleadopublico](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/empleadopublico)), conforme al procedimiento que se detallará en la Resolución citada en el apartado 1 de la presente Base, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

4. La documentación que habrá de aportarse, será original o copia de la siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, contemplado en el apartado 1.a) de la base segunda, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

b) Título Académico Oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención, compulsada conforme a lo establecido en el Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, y la Orden de la Consejería de Gobernación de 1 de diciembre de 1995.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y no poseer la condición de funcionario del Cuerpo y opción a que se aspira. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo y opción (o especialidad) a que se aspira.

e) Petición de destinos, conforme al modelo que se publicará en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública citada en el apartado 1 de esta base. Aquellos aspirantes que hayan presentado la solicitud de petición de destinos telemáticamente no tendrán que volver a presentarla.



f) Certificado expedido por los órganos competentes en la materia, de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas que acredite la condición de persona con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%. Dicha condición deberá mantenerse hasta que los aspirantes adquieran la condición de personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Asimismo los aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado, expedido por la Consejería competente en la materia, de la Junta de Andalucía, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo y opción a que se aspira.

5. Las personas seleccionadas que tuvieran la condición de funcionarios o funcionarias de carrera y quienes estuvieran prestando servicios en la Junta de Andalucía, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos, ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que hubiesen sido inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía. El personal funcionario de otras Administraciones deberán presentar únicamente certificación del organismo de procedencia, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

6. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios ni funcionarias y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, la Secretaría General para la Administración Pública podrá requerir a la Comisión de Selección relación complementaria, con los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007.

Novena. Nombramientos y asignación de destinos.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, nombrará funcionarios y funcionarias de carrera a las personas que habiendo superado las pruebas selectivas cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos. La adjudicación se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. En la adjudicación de destinos se garantizará que las condiciones de la asignación de las plazas convocadas resulten adecuadas a las circunstancias de las personas con discapacidad que sean determinantes para posibilitar la efectiva ocupación del puesto. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. Las personas seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario de carrera, y que ocupen con carácter definitivo un puesto de doble adscripción, podrán solicitar la adjudicación del mismo con el mismo carácter de ocupación, siempre y cuando cumplan los requisitos de la Relación de Puestos de Trabajo. En tal caso, sus solicitudes quedarán excluidas del sistema de adjudicación de destino por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

En el caso de optar por continuar en el mismo puesto, se producirá simultáneamente la toma de posesión en dicho puesto como personal funcionario del nuevo Cuerpo y la declaración de la situación de excedencia prevista en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, conforme a la redacción dada por el Real Decreto 255/2006, en el Cuerpo al que pertenecía con anterioridad.

Décima. Impugnaciones.

La presente Resolución y cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sevilla, 6 de julio de 2011.- El Secretario General, Manuel Alcaide Calderón.

#### ANEXO I

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

Presidente: Don Manuel Ortigosa Brun

Presidente suplente: Don Fernando Ferrero Álvarez-Rementería.

Secretaria: Doña Inmaculada Barea Sánchez.

Secretaria suplente: Doña María del Carmen Pérez Galván.

Vocales:

Don Rafael Bretón Gómez.

Doña María Nieves Estrada Umbria.

Don Pablo Jiménez Lara.

Vocales suplentes:

Doña Loreto del Valle Cebada.

Don Francisco Javier Domínguez Murillo.

Don Víctor Manuel Iglesias Palomo.

#### ANEXO II

#### TEMARIO

Publicado por Orden de 24 de febrero de 2011, por la que se modifican los temarios que han de regir los procesos selectivos para ingreso en determinados Cuerpos de Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 49, de 10 de marzo de 2011).

#### TEMARIO COMÚN A TODAS LAS OPCIONES DE LOS CUERPOS SUPERIORES FACULTATIVOS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. La representación política en España: Los partidos políticos, bases doctrinales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones provinciales.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del estatuto.

Tema 8. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I): El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 9. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II): El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y funciones. El Consejo de Gobierno: Composición, carácter, atribuciones y funcionamiento. Las Comisiones Delegadas y la Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras. El Consejo Consultivo de Andalucía: Naturaleza, composición y funciones.

Tema 10. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización, actuación y atención ciudadana. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales, Secretarios Generales Técnicos y órganos análogos. La organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía. Entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía

Tema 11. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

Tema 12. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. El presupuesto de las Comunidades Europeas.

Tema 13. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.

Tema 14. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 15. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del reglamento.

Tema 16. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Las fases del procedimiento. Los procedimientos especiales.

Tema 17. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 18. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los

contratos. El órgano de contratación. capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 19. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 20. El servicio público. Doctrina clásica y evolución. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: naturaleza jurídica y clases. El régimen jurídico de las concesiones: modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

Tema 21. La expropiación forzosa: regulación constitucional. Competencias de la Junta de Andalucía. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.

Tema 22. Las propiedades administrativas: Clases. El Patrimonio de la Junta de Andalucía: Bienes que lo integran. El dominio público de la Junta. Elementos y régimen jurídico. Prerrogativas. La utilización del dominio público.

Tema 23. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen estatutario y laboral. La normativa básica estatal: El Estatuto Básico del Empleado Público. Competencias de las Comunidades Autónomas. La Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Tema 24. Clases de personal al servicio de la Junta de Andalucía. Procedimientos para la provisión de puestos adscritos a personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Régimen de incompatibilidades. El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía. Estructura y contenido general.

Tema 25. La Hacienda Pública y la Constitución. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Contenido y estructura. Los criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. El procedimiento general de ejecución del gasto público: Fases, órganos competentes y documentos contables.

Tema 26. El control de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma: Concepto y clases. El control interno: La función interventora y sus modalidades: el control financiero y el control financiero permanente. La Intervención General de la Junta de Andalucía. El control externo: La Cámara de Cuentas de Andalucía y el control parlamentario.

Tema 27. Los ingresos públicos: Concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: Principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. Imposición directa e indirecta, con especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) y al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Las tasas y los precios públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 28. La financiación de las Comunidades Autónomas: Regulación. La financiación de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La cesión de tributos a Andalucía. Fuentes de financiación propia de la Comunidad Autónoma Andaluza

Tema 29. Los sistemas informáticos. Concepto, componentes y funcionamiento general. Tipos de arquitecturas. Los procesos cooperativos y la arquitectura cliente-servidor: Referencia a las arquitecturas de la Junta de Andalucía. Los sistemas operativos. Los sistemas de gestión de bases de datos. Concreción de los sistemas adoptados por la Junta de Andalucía.

Tema 30. La gestión de proyectos de sistemas informáticos en la Administración de la Junta de Andalucía: Normativa aplicable. Metodología y desarrollo de los sistemas de información: Principales fases, objetivos generales y productos finales a obtener en cada fase.

Tema 31. Igualdad de Género, conceptos generales: Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

Tema 32. Normativa sobre igualdad: La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 33. Transversalidad de género: Concepto de Mainsstreaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e impacto de género en la Normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

Tema 34. Violencia de Género: Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### TEMARIO ESPECÍFICO DEL CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO OPCIÓN INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES (A1.2026)

Tema 1. El sector de las telecomunicaciones (I). Análisis del sector en España: infraestructuras, comunicaciones fijas, comunicaciones móviles, servicios de acceso a Internet, servicios audiovisuales. Principales parámetros del mercado nacional. Operadores y cuotas de mercado. Servicios tipo ofrecidos por los operadores.

Tema 2. El sector de las telecomunicaciones (II): la delimitación de mercados pertinentes (o relevantes) de productos y servicios dentro del sector de las comunicaciones electrónicas. Mercados mayoristas. Mercados minoristas. Operadores con peso significativo en el mercado.

Tema 3. Regulación de las telecomunicaciones (I): el marco regulador de las redes y servicios de comunicaciones electrónicas en la Unión Europea. Evolución y tendencias en el marco regulador europeo. Los procesos de liberalización, armonización y normalización. Principales Directivas del marco regulador.

Tema 4. Regulación de las telecomunicaciones (II): el marco regulador de las telecomunicaciones en España. Medidas liberalizadoras. Privatización y régimen de competencia. Evolución desde la Ley de Ordenación de las Telecomunicaciones a la Ley General de Telecomunicaciones. Situación actual y tendencias en el proceso de regulación.

Tema 5. Regulación de las telecomunicaciones (III): la Administración de las telecomunicaciones. Distribución de competencias entre la Unión Europea, la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y la Administración Local. El Organismo de Reguladores Europeos de las Comunicaciones Electrónicas. Las Autoridades Reguladoras Nacionales (ARN) en la UE. La Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones (CMT): creación, composición, funciones, actuaciones y régimen jurídico.

Tema 6. Regulación de las telecomunicaciones (IV): Obligaciones de servicio público y derechos y obligaciones de carácter público en la explotación de redes y en la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas. Regulación del servicio universal. Los derechos de los usuarios en relación con las redes y los servicios de comunicaciones electrónicas. La protección de la intimidad en el sector de las comunicaciones electrónicas y la protección de los consumidores.

Tema 7. Regulación de las telecomunicaciones (V): normativa básica sobre numeración, direccionamiento y denominación. La planificación de la numeración telefónica. Portabi-

lidad, conservación y migración de la numeración telefónica. Normativa aplicable a los nombres de dominio «.es». Organismos de asignación de direcciones IP y dominios.

Tema 8. Regulación de las telecomunicaciones (VI): dominio público radioeléctrico. La gestión y uso del espectro radioeléctrico. El Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias (CNAF). La Agencia Estatal de Radiocomunicaciones. Condiciones de protección del dominio público radioeléctrico, restricciones a las emisiones radioeléctricas. Medidas de protección sanitaria frente a emisiones radioeléctricas.

Tema 9. Regulación de las telecomunicaciones (VII): el acceso a las redes y recursos asociados y a su interconexión. La oferta de interconexión de referencia. Ofertas mayoristas reguladas en España: ofertas de acceso al bucle de abonado y a la línea telefónica; ofertas de acceso a registros y conductos; ofertas de acceso a centros emisores; otras ofertas mayoristas.

Tema 10. El sector audiovisual (I): normativa básica de comunicación audiovisual. El marco regulatorio de la radio y la televisión de titularidad estatal. La Corporación de Radio y Televisión Española (RTVE). El marco regulatorio de la televisión pública de titularidad autonómica. La Agencia Pública Empresarial de la Radio y Televisión de Andalucía (RTVA).

Tema 11. El sector audiovisual (II): la televisión digital en España. Marco regulatorio de la televisión digital terrestre (TDT). Implantación de la TDT en España. Especificaciones técnicas reguladas. Las televisiones locales por ondas terrestres en Andalucía. Redes y concesionarios de los múltiples digitales de ámbito estatal, autonómico y local.

Tema 12. Normalización técnica. Instituciones y organizaciones nacionales e internacionales de normalización de las telecomunicaciones y las tecnologías de la información: ITU, ISO-IEC, ETSI, IEEE, AENOR. La evaluación de la conformidad de los equipos y aparatos de telecomunicaciones. Conceptos básicos de compatibilidad electromagnética. Certificado de aceptación de equipos terminales.

Tema 13. Señales y sistemas de comunicación. Transmisión en banda base. Métodos y tipos de modulación de la señal. Modulaciones digitales. Métodos de multiplexación. Métodos de multicanalización. La jerarquía digital plesiócrona (PDH). La jerarquía digital síncrona (SDH).

Tema 14. Fundamentos de telecomunicaciones digitales. Teoría de la información. Cuantización de la información. Capacidad de canal. Codificación y compresión de datos. Detección y corrección de errores. Teoría de colas. Modelos de tráfico. Modelado y dimensionado de redes.

Tema 15. Fibra óptica: composición y transmisión de luz. Tipologías, componentes y especificaciones de una fibra óptica. Cables de fibra óptica. Multiplexación por división de longitud de onda: conceptos y modalidades. Equipos de transmisión, inserción y extracción. Redes ópticas de transporte.

Tema 16. Radiocomunicaciones: conceptos fundamentales. Servicios de radiocomunicaciones. Estaciones radioeléctricas y modos de explotación. Sistemas radiantes. Tipos de antenas. Diagrama de radiación. Modos de propagación de ondas radioeléctricas.

Tema 17. La radiodifusión sonora: radiodifusión sonora en ondas medias; radiodifusión sonora en frecuencia modulada y radiodifusión sonora digital. Normalización y características de la señal. Tipos de servicio soportados. Servicios de difusión de datos. Regulación básica de la radiodifusión sonora en España.

Tema 18. Sistemas de televisión. Características de las señales de televisión. Colorimetría. El sistema PAL, NTSC y SECAM. Tipos de servicios soportados por los sistemas de televisión analógica. Digitalización de la señal de televisión. Estándares de codificación y compresión de la señal de vídeo y de la señal de audio.

Tema 19. El estándar DVB. Servicios soportados. Servicios interactivos. APIs y aplicaciones interactivas. Acceso condicional y sistemas de gestión.



Tema 20. El servicio de televisión digital terrestre (TDT). Características básicas. Estándares DVB para la difusión digital terrestre. Redes de frecuencia única. Sistemas de transmisión y distribución primaria de televisión digital. Comparativa con la televisión analógica.

Tema 21. Las infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación (ICT). Reglamento regulador y normas técnicas. Contenido y estructura del proyecto técnico de ICT. El desarrollo de la actividad de instalación y mantenimiento de equipos y sistemas de telecomunicación.

Tema 22. Infraestructuras para redes de telecomunicaciones. Canalizaciones subterráneas. Arquetas y cámaras de registro. Tramos interurbanos. Líneas aéreas. Instalación en fachada.

Tema 23. Sistemas de cableado en edificios. El cableado estructurado. Planificación e instalación. Las instalaciones físicas en los centros de proceso de datos (CPD). Sistemas de alimentación y refrigeración en los CPD. Evaluación ambiental de los CPD. Nuevas Tendencias.

Tema 24. Comunicaciones por satélite (I). Geometría de los enlaces. Recursos orbitales y espectrales. Técnicas de multiacceso. Calidad y disponibilidad. Descripción general de los subsistemas integrados en el segmento espacial y terrenal. Sistemas de recepción individual y colectivos. Compañías y consorcios de comunicación por satélite. Aplicaciones y tendencias.

Tema 25. Comunicaciones por satélite (II). Sistemas de posicionamiento y transmisión de datos. Sistema de Posicionamiento Global (GPS). Proyecto Galileo. Aplicaciones. Transmisión de datos por satélite. Operadores y tipos de servicio de transmisión de datos por satélite.

Tema 26. Comunicaciones por Satélite (III). Radiodifusión por satélite. Sistemas de televisión digital por satélite. Estándares DVB para la difusión por satélite. Tipos de servicios proporcionados.

Tema 27. Comunicaciones móviles (I). Características generales de los sistemas de comunicaciones móviles. Sistemas de radiocomunicaciones en grupo cerrado de usuarios. Sistemas Trunking. Sistemas de radiobúsqueda.

Tema 28. Comunicaciones móviles (II). Sistemas de TMA celular digital. Sistema de telefonía móvil digital (GSM). Telefonía móvil por satélite. Servicios móviles de datos y acceso a Internet. GPRS, EDGE y UMTS.

Tema 29. Comunicaciones móviles (III). Sistemas de telefonía de nueva generación: HSDPA, HSUPA, LTE. Evolución y tendencias de los sistemas de telefonía móvil digital.

Tema 30. La red telefónica básica (RTB) o conmutada (RTC). Características y estructura de la red telefónica. Conmutación y transmisión. Señalización de usuario y señalización de red. El servicio telefónico básico y servicios suplementarios. Evolución histórica y normativa.

Tema 31. La Red Digital de Servicios Integrados (RDSI). Digitalización del bucle de abonado. Componentes y tipos de acceso. Adaptaciones de Terminal. Protocolos. Servicios portadores, teleservicios y servicios suplementarios.

Tema 32. Redes de telecomunicaciones por cable. Redes HFC. Medios de transmisión, topología de red y redes de acceso. Los estándares DOCSIS. El servicio de televisión por cable: los estándares DVB para la difusión por cable. Aspectos regulatorios y de normalización.

Tema 33. Redes de acceso cableadas. Tecnologías de acceso a través de las redes telefónicas de cobre. Tecnologías de bucle de abonado digital (xDSL). Características principales de las modalidades ADSL, HDSL, VDSL y sus versiones evolucionadas.

Tema 34. Redes de acceso soportadas sobre fibra óptica. Modalidades y tecnologías de acceso FTTx. Redes ópticas pasivas (PON). Ethernet en la primera milla (EFM). Tendencias. Redes de acceso a través de líneas eléctricas (PLC).

Tema 35. Redes de acceso inalámbrica. Tecnología WIMAX y el estándar 802.16. Arquitectura y capas. Soluciones de acceso y troncales. Servicios soportados. Seguridad y QoS. Equipos e interoperabilidad. Aplicaciones. Tendencias.

Tema 36. Modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI): niveles, protocolos, funciones y estándares. La arquitectura TCP/IP y protocolos asociados. Direccionamiento IP. Servicios. Nueva generación de redes IP: IPv6. Componentes y arquitectura. Migración y coexistencia IPv6-IPv4.

Tema 37. Tecnologías de conmutación de paquetes y tramas. La Recomendación X.25. Frame Relay. ATM. MPLS. Tendencias.

Tema 38. Conceptos básicos de interconexión de redes locales. Características principales de los equipos de interconexión de redes. Encaminamiento: conceptos fundamentales. Protocolos de encaminamiento interior y exterior.

Tema 39. Redes de área local (LAN). Medios de transmisión. Modos de acceso al medio. Topologías y componentes de red. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias.

Tema 40. Redes de área local inalámbricas (WLAN). Modo de acceso al medio. Canalizaciones y Frecuencias. Topologías y componentes de red. Protocolos. Estándares. Seguridad en redes inalámbricas. Evolución y tendencias.

Tema 41. Redes inalámbricas de área personal (WPAN). Bluetooth. ZigBee. Sistemas de identificación por radio frecuencia: RFID. Comunicaciones inalámbricas de corto alcance: NFC. Evolución y tendencias.

Tema 42. Servicios de datos corporativos. Conceptos de intranets, extranets y redes privadas virtuales. Planificación, diseño y gestión de redes privadas virtuales. Aplicaciones y tendencias. La Red Corporativa de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía.

Tema 43. Servicios de comunicaciones sobre IP. Servicios de voz y fax sobre IP. Características básicas, requisitos de QoS y soluciones. Protocolos de señalización. Protocolos de codificación de video. Servicios multimedia sobre redes de paquetes.

Tema 44. Servicios corporativos vocales y de red inteligente. Arquitectura de una red inteligente. Servicios y facilidades generales proporcionados. Centralitas digitales. Terminales telefónicos. Centros de atención al cliente Call-Centers, el IVR y la integración CTI: componentes y funcionalidades.

Tema 45. Sistemas de almacenamientos de datos. Sistemas de archivos. Redundancia. Consolidación. Arquitectura, componentes, protocolos e interfaces del almacenamiento remoto (DAS, NAS, SAN). Servidores. Clustering. Nuevas tendencias en prestación de servicios y computación (cloud computing, grid computing, otros).

Tema 46. Gestión de redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Arquitecturas y modelos lógicos de gestión de red. El modelo TMN. El modelo de gestión de red OSI. El modelo SNMP. Gestión de incidencias. Gestión de niveles del servicio y los acuerdos de nivel de servicio (SLA).

Tema 47. La red Internet. Origen, evolución y estado actual. World Wide Web. Herramientas para el intercambio de información, búsqueda y navegación. Accesibilidad Web. Nuevas tendencias en prestación de servicios.

Tema 48. Creación de aplicaciones en la Web. Desarrollo de aplicaciones Web en el cliente. Desarrollo de aplicaciones Web en el servidor. Sistemas distribuidos. Servicios Web.

Tema 49. Portales corporativos: definición, evolución y arquitectura. Gestión de contenidos. Catalogación, suscripción y personalización de contenidos. La publicación de contenidos. Herramientas para la gestión de contenidos. Web 2.0. Herramientas de trabajo colaborativo.

Tema 50. Mensajería electrónica en Internet. Estándares para el intercambio de información en Internet (MIME, XML, otros). Protocolos para el intercambio de información (SMTP,



POP, IMAP, otros). Seguridad en la mensajería electrónica. Servicios de directorio electrónico.

Tema 51. Desarrollo software. Modelos y metodologías de desarrollo. Principales iniciativas en las administraciones públicas: estructura principal; procesos; técnicas. Métrica v3. Metodologías y marcos de desarrollo en la Junta de Andalucía.

Tema 52. Sistemas operativos. Concepto, evolución y tendencias. El sistema operativo UNIX y similares. Historia, características y estructuras. Generaciones Windows. Sistemas operativos móviles. Virtualización de sistemas operativos. Virtualización del puesto de trabajo.

Tema 53. Sistemas abiertos y software de fuentes abiertas. Elementos conceptuales y arquitectura de sistemas abiertos. Beneficios y ventajas de los sistemas abiertos. Sistemas abiertos y estándares. Interoperabilidad, escalabilidad y portabilidad. Organizaciones relacionadas con los sistemas abiertos. El proyecto de software de fuentes abiertas (GNU). Tipos de licencias de software de fuentes abiertas.

Tema 54. Bases de datos: conceptos generales. Modelo entidad-relación. Bases de datos relacionales. Sistemas de gestión de bases de datos (SGBD): evolución histórica, arquitectura y funcionalidad. Estándares. Arquitectura, diseño y normalización. XML. El lenguaje SQL y otros lenguajes de consulta.

Tema 55. Gestión y explotación de datos. Estrategias y herramientas de Business Intelligence. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos (Data-Mining).

Tema 56. Los sistemas de Información. Concepto, clasificación y evolución de los Sistemas de Información. El proceso de implantación de un Sistema de Información. Gestión y operación de un Sistema de Información. Principales Sistemas de Información de la Junta de Andalucía.

Tema 57. La gestión de servicios e infraestructuras en las tecnologías de la información: marcos de trabajo; buenas prácticas; modelos de procesos. ITIL. COBIT. CMMI. La calidad y la gestión en los servicios de información de la Administración.

Tema 58. Sistemas de Información Geográfica (GIS). Conceptos básicos. Georreferenciación. Elementos y funciones. Estructura de la información: capas y modelos de datos. Aplicaciones. Soluciones propietarias y de código libre. La cartografía en la Junta de Andalucía. Los sistemas de información geográfica en la Junta de Andalucía. Normativa. Tendencias.

Tema 59. La seguridad de las tecnologías de la información (I): objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación de la seguridad nacional y autonómica. La evaluación y certificación de la seguridad de las tecnologías de la información. El Esquema Nacional de Seguridad. Herramientas de análisis y gestión de riesgos.

Tema 60. La seguridad de las tecnologías de la información (II): medidas de seguridad física y lógica de los sistemas de información. Técnicas de hacking e intrusión. Seguridad perimetral. Cortafuegos y sistemas de detección de intrusos. Sistemas de aseguramiento. Herramientas de análisis de vulnerabilidades.

Tema 61. La seguridad de las tecnologías de la información (III): criptología y criptosistemas. Servicios, técnicas y mecanismos criptográficos. Sistemas de cifrado. Protocolos de autenticación. Gestión de la identidad. Firma y certificación digital. Infraestructuras de clave pública. Servicios de certificación electrónica.

Tema 62. La protección de datos de carácter personal. La conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones. Regulación nacional y europea. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 63. La Sociedad de la Información: conceptos básicos y evolución. Planes estratégicos y programas para el desarrollo de la Sociedad de la Información en Europa. Métrica e indicadores de la Sociedad de la Información.

Tema 64. La Sociedad de la Información en España. Planes y programas nacionales de apoyo a la Sociedad de la

Información. Principales proyectos de la Junta de Andalucía para el desarrollo de la Sociedad de la Información.

Tema 65. Contratación en Internet y comercio electrónico: marco regulatorio nacional y europeo. La confianza en los servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. Medios de pago. Infraestructuras tecnológicas y herramientas relacionadas con el comercio electrónico. La firma electrónica y su marco regulatorio. El DNI electrónico.

Tema 66. La Administración Electrónica: políticas y estrategias nacionales y europeas. La interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 67. La Administración electrónica en la Junta de Andalucía. Normativa. La simplificación y agilización de los procedimientos administrativos en la Junta de Andalucía. Proyectos y plataformas de la Junta de Andalucía para la implantación de la Administración Electrónica.

Tema 68. La contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración Pública. Preparación de los contratos, expedientes de contratación y pliegos de condiciones. Adjudicación de los contratos, procedimientos de adjudicación. Referencia especial a la Junta de Andalucía para la adquisición y arrendamiento de bienes y servicios informáticos que se incluyan o no dentro del Acuerdo Marco de Homologación.

Tema 69. Automatización de procedimientos administrativos. Workflow. Conceptos básicos. Especificaciones para el tratamiento de flujos automatizados en las administraciones públicas. Los sistemas de información para la tramitación electrónica en la Junta de Andalucía.

Tema 70. Planificación estratégica y operativa. Planificación de la gestión pública. Análisis y planificación de inversiones. Métodos para medir la rentabilidad y el riesgo de la inversión. Metodologías de análisis coste-beneficio. Estructura y función del plan de negocio como instrumento de valoración de un proyecto de inversión.

### ANEXO III

#### CRITERIOS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICA

1. Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.

2. Los primeros apellidos que comiencen con de, del o de la(s), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al nombre.

Ejemplo: Luis del Castillo Velasco.

- Primer apellido: Castillo.

- Segundo apellido: Velasco.

- Nombre: Luis del.

3. Los segundos apellidos que comiencen con de, del o de la(s), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al final del 1.º apellido.

Ejemplo: Luis del Castillo de las Heras.

- Primer apellido: Castillo de las.

- Segundo apellido: Heras.

- Nombre: Luis del.

4. Los apellidos compuestos serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, considerándose en cualquier caso sin guión. Se situarán al final de la primera mitad del apellido compuesto.

Ejemplos:

1.º Luis Vargas Castillo.

2.º Luis Vargas-Machuca Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Vargas.

3.º Luis Vargas Machuca-Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Machuca.

4.º Luis Vargas Montes.

5. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

Ejemplo:

Luis Castillo O'connor = Luis Castillo Oconnor.

Luis O'Donnell Agüero = Luis Odonnell Agüero.

#### ANEXO IV

#### MODELO DE SOLICITUD

**Ver Anexo IV en páginas 20 y 21 de este mismo número**

*RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convoca prueba selectiva, por el sistema de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía (C1.1000) correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2010.*

En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2010, y conforme a lo dispuesto en el Decreto 2/2002, de 9 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, esta Secretaría General para la Administración Pública, de acuerdo con la delegación de competencias conferida por Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería, el Decreto 255/1987, de 28 de octubre, de atribución de competencias en materia de personal, el Decreto 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, acuerda convocar concurso-oposición para el ingreso en el Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía (C1.1000).

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convoca, de conformidad con el artículo 61.6 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, concurso-oposición para cubrir 227 plazas en el Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía. De estas 227 plazas, 14 plazas se reservan, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo, que regula el ingreso, promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía, para ser cubiertas por personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33%.

Las plazas de este cupo de reserva a personas con discapacidad que no se cubran se podrán acumular a las del cupo general, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.3 del Decreto 40/2010, de 9 de noviembre.

2. En el supuesto de que alguna de las personas con discapacidad que se hayan presentado por el turno de reserva superase el ejercicio correspondiente pero no obtuviera plaza en éste, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general, siempre y cuando

haya obtenido en el ejercicio una puntuación mínima igual o superior a la establecida para aprobar en el cupo libre.

3. A la prueba selectiva le resultará de aplicación la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; la Ley 7/2007, de 12 de abril; la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, del Reglamento General de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Decreto 277/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública; el Decreto 299/2002, de 10 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de la Administración de la Junta de Andalucía de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; el Decreto 93/2006, de 9 de mayo, y las bases de la presente convocatoria.

4. De acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la Consejería de Hacienda y Administración Pública, y en sus Delegaciones Provinciales; en el Instituto Andaluz de Administración Pública (y en su página web: [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)); en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las distintas provincias, y en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar.

5. El contenido del ejercicio de la oposición versará sobre el programa de materias aprobado por Orden de 24 de febrero de 2011 y que consta como Anexo II.

Segunda. Requisitos para la admisión a la prueba.

1. Para la admisión a la prueba selectiva bastará con que quienes soliciten su participación:

1.1. Declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos exigidos para el acceso al Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico, o cualquier otra titulación equivalente a las mismas; o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad por criterios de edad y/o experiencia laboral o profesional.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, y no poseer la condición de funcionario del Cuerpo y Especialidad convocado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos estos requisitos, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en el apartado 4 de la Base Octava, deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

1.2. Hayan abonado la correspondiente tasa tal como se establece en la Base Cuarta de esta convocatoria.

2. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33%, es necesario tener reconocida oficialmente dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, haber presentado ante el Instituto Andaluz de Administración Pública original o copia compulsada del certificado oficial de la discapacidad con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y haberlo expresado en su solicitud. Dicha condición deberá mantenerse hasta que los aspirantes adquieran la condición de personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Tercera. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de la prueba.

1. El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero. La fase de oposición supondrá el 90% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 10%. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

2. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. La oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de tipo test, el 50% de carácter teórico y el 50% de carácter práctico, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 90 minutos.

La calificación de la prueba irá de 0 a 180 puntos. Cada acierto se valorará con 1,80 puntos, y por cada contestación errónea se restará 0,60 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = 1,80 \left( A - \frac{E}{3} \right)$$

siendo P la puntuación obtenida, A el número de aciertos, y E el número de errores.

La Comisión de Selección, para un mejor cumplimiento de su cometido, teniendo en cuenta el número de participantes presentados a este ejercicio, su dificultad, y el número de plazas ofertadas, queda facultada para determinar, con anterioridad a su identificación nominal, la puntuación mínima para aprobar el ejercicio, que podrá ser distinta para el cupo libre y el cupo de plazas reservado para personas con discapacidad, respetando siempre los principios de mérito y capacidad.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el Anexo II de esta Resolución, y, estarán referidas a las funciones y cometidos propios del Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Tras la realización del ejercicio, la Comisión de Selección hará pública en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)), la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas que hayan realizado el examen dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por la Comisión de Selección se hará pública con la lista de personas aprobadas en el ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la impugnación de la relación definitiva de personas aprobadas en la oposición.

3. Una vez corregido el ejercicio, la Comisión de Selección hará pública, en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición con indicación de la puntuación obtenida.

4. La Comisión de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad, que lo hayan solicitado, puedan realizar el ejercicio contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

5. El ejercicio de la oposición no se celebrará antes de 25 de septiembre de 2011.

6. Los aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único, y se excluirá del proceso selectivo a quienes no comparezcan.

7. De acuerdo con lo establecido en el artículo 107 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, contra la lista de personas aprobadas en la fase de oposición se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública.

8. La fase de concurso consistirá en la valoración por parte de la Comisión de Selección de los méritos que acrediten los/las aspirantes, referidos al día de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la presente convocatoria, y de acuerdo con el baremo que se detalla en el punto 13 de esta base.

9. Por Resolución de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se abrirá el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consten en la relación citada en el apartado 3 de esta base, procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y, en su caso, al aporte de la documentación acreditativa de los mismos, conforme al baremo establecido en el apartado 13 de esta base. El modelo de autobaremo se publicará con la citada Resolución.

10. Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documental y autobaremos por los/las aspirantes durante el plazo de presentación de autobaremo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremos por los aspirantes.

11. La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias debidamente compulsadas. Aquellos/as participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía quedarán exentos de la justificación documental de éstos.

12. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

13. Baremo aplicable a la fase de concurso, cuya puntuación máxima será de 20 puntos:

13.1. Valoración del trabajo desarrollado, con un máximo de 10 puntos:

a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo del Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía, incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía; así como en puestos de trabajo de Cuerpos y especialidad homólogos en cualquier Administración Pública: 0,046 puntos.

El trabajo desarrollado se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el periodo, Cuerpo y especialidad y tipo de nombramiento.

b) Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en el subapartado anterior en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente al del Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía: 0,032 puntos. Esta experiencia deberá acreditarse con informe de vida laboral y copia de los contratos que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

En los dos supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

13.2. Formación, con un máximo de 8 puntos:

a) Se valorará, hasta un máximo de 2,6 puntos, la titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para el ingreso en el Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por tener el grado de Doctor o una titulación de superior nivel a la exigida en la presente convocatoria: 2,6 puntos.

- Por tener una titulación de igual nivel, distinta a la exigida y alegada para el acceso al Grupo al que se presenta: 1,95 puntos,

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio y Consejería competentes en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Este mérito se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

b) Se valorará, hasta un máximo de 1,8 puntos, el expediente académico correspondiente a la titulación alegada para acceder al Cuerpo a que se aspira de acuerdo con la siguiente escala:

- Por nota media de Matrícula de Honor: 1,8 puntos.

- Por nota media de Sobresaliente: 0,9 puntos.

- Por nota media de Notable: 0,45 puntos.

A los efectos de este subapartado y con el fin de homogeneizar las calificaciones, si alguna calificación sólo estuviese expresada en términos cuantitativos se trasladará a cualitativa en los siguientes rangos: igual o mayor que 5 y menor que 7, Aprobado; igual o mayor que 7 y menor que 8,5, Notable; igual o mayor que 8,5 y menor que 9,5, Sobresaliente; e igual o mayor que 9,5 y menor o igual que 10, Matrícula de Honor.

Este mérito se acreditará con copia del Título o, en su caso, certificación académica del Centro Oficial correspondiente.

c) Se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y Especialidad convocado, como sigue:

- Para cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho

Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo, por cada 20 horas lectivas 0,25 puntos.

- Para el resto de cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada 20 horas lectivas 0,10 puntos.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

d) Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas, hasta un máximo de 1,6 puntos:

- 0,16 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso al Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía. El mérito de superación de ejercicios de pruebas selectivas, se acreditará mediante declaración responsable del/la interesado/a en la que identificará el número de ejercicios superados y a qué convocatoria corresponden. La veracidad de la citada declaración será comprobada por la Administración.

- 0,08 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder al Cuerpo y Especialidad homólogos al que se aspira en otras Administraciones Públicas. Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

13.3. Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos.

a) Por la participación como ponente en congresos y/o jornadas, directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía con 1,50 puntos por cada ponencia.

Este mérito se acreditará con copia del certificado emitido por la organización del Congreso o de la Jornada.

b) Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía: 1 punto por cada 20 horas lectivas.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Se justificará este mérito con copia del certificado de la entidad que lo organiza o imparte, donde conste la materia y número de horas impartidas por el docente.

c) Por ser funcionario de carrera en cualquier Administración Pública de un Subgrupo inferior al del Cuerpo convocado: 2 puntos.

14. A la puntuación obtenida en el concurso, cuya puntuación máxima será de 20 puntos, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, e irán dirigidas a la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Quienes deseen participar en el proceso selectivo harán constar en su solicitud el turno por el que concurren (acceso libre o reserva de discapacidad) e identificarán este convocatoria de forma inequívoca, consignando, entre otros extremos, el código correspondiente al Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía (C1.1000).



3. Las personas con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización del ejercicio de la oposición, manifestándolo en el apartado «observaciones» de su solicitud.

4. De conformidad con lo dispuesto en la Sección 1.ª del Capítulo I de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, todas las personas que deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 12,84 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. No tendrán que hacer efectiva la tasa de inscripción quienes acrediten su condición de personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33 por ciento, mediante original o copia compulsada del certificado que lo acredite emitido por el órgano competente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas, que entregarán junto con su solicitud de participación.

5. Quienes deseen formar parte de la bolsa de selección de personal interino prevista en el artículo 28 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud.

6. En la solicitud se hará constar la provincia en la que se desea realizar el ejercicio de la oposición.

7. La presentación de las solicitudes puede seguir dos procedimientos distintos:

#### 7.1. Presentación telemática.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro Telemático de la Junta de Andalucía, conforme al procedimiento que se señala en la presente base, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92.

7.1.1. La presentación electrónica se realizará ante el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, al que se accederá desde la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica). En la citada página figurarán recogidas las respuestas a las preguntas más frecuentes formuladas sobre la tramitación, así como el procedimiento para la presentación de la solicitud.

7.1.2. De acuerdo con la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma Andaluza, todas aquellas personas que tramiten la solicitud y el pago de su tasa telemáticamente (telepago), obtendrán una bonificación de 3 euros sobre el importe de la tasa a ingresar.

7.1.3. La solicitud presentada ante el Registro Telemático único de la Junta de Andalucía no podrá ser modificada en ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los interesados, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma por las actuaciones o trámites previstos en las presentes bases, por la misma u otra vía distinta.

7.1.4. En todas las solicitudes se hará constar el turno por el que se desea participar (acceso libre o reserva de discapacidad). Si no se hace constar este dato, se entenderá que se opta por el turno de acceso libre.

7.1.5. Las personas afectadas por un grado de discapacidad igual o superior al 33% que, habiendo optado por la presentación telemática de su solicitud, deseen participar por el cupo reservado a discapacitados o quieran quedar exentas del pago de la tasa por esta misma causa, deberán dirigir al Instituto Andaluz de Administración Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el certificado que acredite su condición de discapacitado emitido por el órgano y la Administración competentes junto con la fotocopia compulsada del justificante de la recepción de sus solicitud de participación en el proceso selectivo que genera el sistema tras la presentación telemática.

#### 7.2. Presentación manual.

7.2.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo IV de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por los aspirantes u obtenerse en los lugares indicados en el punto 4 de la Base Primera.

En la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)) podrá cumplimentarse la solicitud para su posterior impresión y presentación.

7.2.2. La tasa indicada en el punto 4 de esta Base deberá liquidarse utilizando el impreso oficial Modelo 046 de autoliquidación de tasas, del órgano gestor Instituto Andaluz de Administración Pública, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 26 de diciembre de 2001, que podrá obtenerse en los mismos lugares que el modelo de solicitud, y abonarse en cualquier sucursal de las entidades financieras reconocidas como colaboradoras de la Junta de Andalucía.

El modelo 046 específico para el pago de esta tasa contiene los siguientes datos: en el espacio destinado a la Consejería competente: «Consejería de Hacienda y Administración Pública»; en la línea de puntos destinada a señalar el órgano gestor del servicio: «Instituto Andaluz de Administración Pública»; en los recuadros reservados al código territorial del órgano o Consejería competente: el número «IA 00 00»; en la casilla correspondiente al concepto (04 del impreso): el código «0005»; y en la descripción de la liquidación (casilla 36 del modelo): «por inscripción en las convocatorias para selección de personal al servicio de la Junta de Andalucía». De no recogerse alguno de los datos aludidos deberá ser cumplimentado por el/la solicitante. Se podrá acceder a dicho impreso oficial a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)), en el enlace «Pago de Tasas».

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el «Ejemplar para la Administración» del referido impreso Modelo 046, en el que deberá constar la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúe el ingreso, la sucursal, el importe y la fecha del mismo. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión del/la solicitante.

Además, en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el Anexo IV, deberá consignarse el código numérico identificativo del impreso 046 de autoliquidación de la tasa que se recoge en la parte superior del código de barras de cada ejemplar (espacio 01 del impreso).

7.2.3. Cada solicitud presentada de forma manual debe ir acompañada por:

- El «Ejemplar para la Administración» del modelo 046 de autoliquidación de la tasa, o

- El Certificado Oficial que acredite la discapacidad alegada, en el supuesto previsto en el punto 4 de esta base.

7.2.4. Las solicitudes se presentarán en los Registros Generales del Instituto Andaluz de Administración Pública, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y de sus Delegaciones Provinciales, de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las diferentes provincias y en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario o funcionaria de Correos, antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado anteriormente, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Instituto Andaluz de Administración Pública.

8. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación, en tiempo y forma, de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

9. Procederá, previa solicitud del interesado o de la interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización del ejercicio en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

10. Para determinados trámites que hubieran de llevarse a cabo tras el periodo de entrega de solicitudes ante la Administración convocante de esta prueba selectiva, será necesario probar documentalmente la presentación de su solicitud:

- Para la presentación manual: con el original o fotocopia compulsada de la copia de la solicitud presentada en la que conste la fecha y el lugar de presentación de la misma.

- Para la presentación telemática: con el justificante de la recepción que genera el sistema tras la presentación.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base primera, punto 4.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se expondrán en los lugares establecidos en la base primera, 4. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

4. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Sexta. Comisión de Selección.

1. A la Comisión de Selección le corresponde el desarrollo y la calificación del proceso selectivo.

2. Su composición se contiene en el Anexo I que acompaña a la presente Resolución, pudiendo proponer a la Direc-

ción del Instituto Andaluz de Administración Pública la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. La pertenencia a la Comisión de Selección será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte de la Comisión de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Las personas que formen parte de una Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuando concurren en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La persona que ejerza la presidencia de la Comisión de Selección deberá exigir a quienes compongan la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4. Por Resolución de la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, se podrán nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que le atribuya la Comisión de Selección. Este personal estará adscrito a dicha Comisión de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta le curse al efecto.

5. Las personas que formen parte del órgano de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos legalmente.

6. Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Selección tendrá su sede en el Instituto Andaluz de Administración Pública, sito en Avda. Ramón y Cajal núm. 35, 41080, Sevilla.

8. La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad.

9. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de Selección que alguno/a de los/las aspirantes no cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, pondrá en conocimiento de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública dicha circunstancia, para que éste, previa audiencia del interesado o de la interesada, resuelva, de forma motivada, lo que proceda.

10. La Comisión de Selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7 de la Base Octava.

11. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 157/2007, de 29 de mayo, que modifica el Decreto 54/89, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la Comisión de Selección del presente proceso selectivo queda clasificada en la categoría C.

12. La Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

13. De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, se acordará la extinción de la Comisión de Selección por el cumplimiento de su finalidad.

Séptima. Lista de personas aprobadas.

1. Finalizado el plazo previsto en el punto 9 de la base Tercera, la Comisión de Selección procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

En dicho proceso de verificación, la Comisión de Selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, la Comisión de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los aspirantes en cada apartado. En ningún caso podrá la Comisión de Selección otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes.

2. Finalizada la calificación de aspirantes aprobados/as, la Comisión de Selección publicará, en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante la Comisión, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, éstas podrán realizarse y tramitarse tanto manual como telemáticamente. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

La vista de expediente se realizará telemáticamente por todos los participantes interesados, precisándose para ello disponer de certificado digital, usuario y clave de acceso a la Web del Empleado Público, o del número del impreso de Autoliquidación de tasas (modelo 046).

3. Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el órgano de Selección hará pública, en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo y la elevará como propuesta a la Secretaría General para la Administración Pública para el nombramiento como personal funcionario. Contra esta lista final de aprobados podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/92.

4. En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; y, de persistir la igualdad, se resolverá de acuerdo con el orden alfabético que consta en el Anexo III, comenzándose por la letra Ñ, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de 16 de febrero de 2011, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes que participen en las pruebas selectivas que se convoquen a lo largo de 2011.

Octava. Presentación de documentación y solicitud de destino.

1. La Consejería de Hacienda y Administración Pública resolverá, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos, la oferta de vacantes a los/las aspirantes seleccionados/as en el concurso-oposición. En ésta figurará, al menos, el mismo número de plazas que aspirantes hayan sido seleccionados/as. La oferta de vacantes se anunciará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, salvo cuando las circunstancias del proceso selectivo lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el trámite de oferta de vacantes, presentación de la documentación preceptiva y petición de destinos, podrán sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales de los/las seleccionados/as en el lugar y fecha que se determine por la Administración. En dicha oferta de vacantes se garantizará el cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 93/2006, de 22 de mayo.

2. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de veinte días hábiles a contar desde que se publique la oferta de vacantes para presentar la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas, y la documentación que se detalla en el apartado 4 de la presente base, que habrá de ir dirigida a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

3. Las peticiones de destino se presentarán preferentemente en el Registro Telemático de la Junta de Andalucía al que se accederá desde la web del empleado público ([www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/empleadopublico](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/empleadopublico)), conforme al procedimiento que se detallará en la Resolución citada en el apartado 1 de la presente Base, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92.

4. La documentación que habrá de aportarse, será original o copia de la siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero.

En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, contemplado en el apartado 1.a) de la base segunda, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención, compulsada conforme a lo establecido en el Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, y la Orden de la Consejería de Gobernación de 1 de diciembre de 1995.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o escala de funcionario y no poseer la condición de funcionario del Cuerpo y especialidad convocado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo y Especialidad a que se aspira.

e) Petición de destinos, conforme al modelo que se publicará en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública citada en el apartado 1 de esta

base. Aquellos aspirantes que hayan presentado la solicitud de petición de destinos telemáticamente no tendrán que volver a presentarla.

f) Certificado expedido por los órganos competentes en la materia, de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas, que acredite la condición de persona con discapacidad cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33%. Dicha condición deberá mantenerse hasta que los aspirantes adquieran la condición de personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Asimismo los aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado, expedido por la Consejería competente en la materia, de la Junta de Andalucía, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo objeto de la presente convocatoria.

5. Las personas seleccionadas que tuvieran la condición de funcionarios o funcionarias y aquellos otros que estuvieran prestando servicios en la Junta de Andalucía, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que hubiesen sido inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía. El personal funcionario de otras Administraciones deberá presentar únicamente certificación del organismo de procedencia, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

6. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados funcionarios o funcionarias y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, la Secretaría General para la Administración Pública podrá requerir a la Comisión de Selección relación complementaria, con los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007.

Novena. Nombramientos y asignación de destinos.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y petición de destinos, la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública nombrará funcionarios y funcionarias de carrera a las persona que habiendo superado la oposición, cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos. La adjudicación se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. En la adjudicación de destinos se garantizará que las condiciones de la asignación de las plazas convocadas resulten adecuadas a las circunstancias de las personas con discapacidad que sean determinantes para posibilitar la efectiva ocupación del puesto. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. Los que posean la condición de personal funcionario de carrera de la Junta de Andalucía y ocupen con carácter definitivo un puesto de doble adscripción, podrán solicitar la adjudicación del mismo, con el mismo carácter de ocupación, siempre y cuando se cumplan los requisitos de la Relación de Puestos de Trabajo. En tal caso, sus solicitudes quedarán excluidas del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

En caso de optar por continuar en el mismo puesto, se producirá simultáneamente la toma de posesión en dicho puesto como persona funcionario del nuevo Cuerpo y la de-

claración en la situación de excedencia prevista en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, conforme a la redacción dada por el Real Decreto 255/2006, en el Cuerpo al que pertenecía con anterioridad.

Décima. Impugnaciones.

La presente Resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sevilla, 6 de julio de 2011.- El Secretario General, Manuel Alcaide Calderón.

#### ANEXO I

##### COMISIÓN DE SELECCIÓN

Presidenta: Doña M.<sup>a</sup> Luz Martínez Becerra.  
Presidente Suplente: Don César Rodríguez Achutegui.

Secretaria: Doña María Dolores Palacios Ruiz.  
Secretaria Suplente: Doña Francisca Trujillo Mesa.

Vocales:  
Don Francisco Javier Maraver Risco.  
Doña M.<sup>a</sup> Dolores Contreras Aguilar.  
Don José Luis del Trigo Espinosa.

Vocales Suplentes:  
Doña Cinta Vicente Barrero.  
Don Javier Gómez Reina.  
Doña M.<sup>a</sup> Regla Sierra Rodríguez.

#### ANEXO II

Publicado por Orden de 24 de febrero de 2011, por la que se modifican los temarios que han de regir los procesos selectivos para ingreso en determinados Cuerpos de Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 49, de 10 de marzo de 2011).

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Gobierno del Estado: regulación constitucional. La Administración General del Estado: Órganos superiores y periféricos. La Administración Institucional. El Consejo de Estado.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Regulación constitucional. Delimitación de las competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas. Regulación constitucional de la Administración Local.

Tema 5. La representación política en España. Los partidos políticos: su régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español. Las organizaciones sindicales y empresariales.

Tema 6. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintas fuentes.



Tema 7. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. El presupuesto de las Comunidades Europeas.

Tema 8. Antecedentes histórico-culturales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 9. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I): El Parlamento de Andalucía. Composición, funciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 10. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II): El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición, atribuciones y funcionamiento. Las Comisiones Delegadas y la Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras. El Consejo Consultivo de Andalucía: Composición y funciones.

Tema 11. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización, actuación y atención ciudadana. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales, Secretarios Generales Técnicos y órganos análogos. La organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía. Entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 12. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 13. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación, la notificación y la publicación. Régimen jurídico del silencio administrativo. Eficacia, validez y revisión de oficio de los actos administrativos. Las relaciones entre el Reglamento y el acto administrativo: La inderogabilidad singular del Reglamento.

Tema 14. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Las fases del procedimiento. Los procedimientos especiales.

Tema 15. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 16. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 17. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 18. Las propiedades administrativas: Clases. El Patrimonio de la Junta de Andalucía: Bienes que lo integran. El dominio público de la Junta. Elementos y régimen jurídico. Prerrogativas. La utilización del dominio público.

Tema 19. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Concepto y estructura. Los criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario, en especial las fases de elaboración, aprobación y rendición de cuentas. Las modificaciones presupuestarias. Otras operaciones sobre los créditos.

Tema 20. La ejecución del presupuesto de gasto de la Comunidad Andaluza (I): El procedimiento general, fases, órganos competentes y documentos contables. Los gastos plurianuales, los expedientes de tramitación anticipada y la convalidación de gastos. Las operaciones de cierre del ejercicio. Los pagos: Concepto y clasificación. El anticipo de Caja Fija. Los pagos en el extranjero.

Tema 21. La ejecución del presupuesto de gastos de la Comunidad Andaluza (II). Los gastos contractuales: contratos de obras, de concesión de obra pública, de gestión de servicios públicos, de suministros, de servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado. Los reajustes de anualidades y las tramitaciones de emergencia. Los gastos de subvenciones y de transferencias.

Tema 22. La ejecución del presupuesto de la Comunidad Autónoma (III). Retribuciones del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Nóminas: estructura y normas de confección. Procedimiento de elaboración: formación, tramitación, aprobación, control, contabilización y pago.

Tema 23. Las subvenciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Concepto, clases y régimen jurídico. Órganos competentes para su concesión. Beneficiarios: requisitos y obligaciones. Bases reguladores de la concesión. Abono y justificación: control de su aplicación. Reintegro.

Tema 24. La Tesorería de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Cuentas generales y cuentas autorizadas. Las cuentas de Habilitación de Personal y de gastos de funcionamiento: Principios generales, libros necesarios y normas sobre su cumplimiento y control. La justificación de los gastos librados «a justificar» y los librados en firme de «justificación diferida».

Tema 25. El control de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma: Concepto y clases. El control interno: La función interventora y sus modalidades, el control financiero y el control financiero permanente. La Intervención General de la Junta de Andalucía. El control externo: La Cámara de Cuentas de Andalucía y el control parlamentario.

Tema 26. La financiación de las Comunidades Autónomas: Regulación. La financiación de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La cesión de tributos a Andalucía. Fuentes de financiación propia de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 27. Regulación de la Función Pública de la Junta de Andalucía. Normas constitucionales. El Estatuto Básico del Empleado Público: forma y ámbito de aplicación. La Ley Reguladora de la Función Pública en Andalucía.

Tema 28. Órganos superiores de la Función Pública de la Junta de Andalucía: Distribución de competencias. Clases y régimen jurídico del personal al servicio de la Junta de Andalucía. El Registro General de Personal. Relación de puestos de trabajo. Programación y oferta de empleo público. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Tema 29. La selección de personal funcionario. Adquisición y pérdida de la relación de servicios. Procedimientos para la provisión de puestos adscritos a personal funcionario. Promoción profesional. Situaciones administrativas.

Tema 30. Derechos y deberes de los funcionarios. Órganos de representación. Indemnizaciones por razón del servicio. Reconocimiento de servicios previos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 31. El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía. Ámbito de aplicación. Clasificación profesional. Traslado, promoción y acceso a la condición de laboral fijo. La contratación temporal. Excedencias y suspensión del contrato de trabajo.

Tema 32. Derechos y deberes del personal laboral. Jornada. Vacaciones, permisos y licencias. Estructura salarial. Órganos de representación y vigilancia del convenio. Derechos sindicales. Régimen disciplinario.

Tema 33. Régimen de previsión social del personal funcionario y laboral al servicio de la Junta de Andalucía. El régimen general de la Seguridad Social. Afiliación de trabajadores: Altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: Bases y tipos. Recaudación. Alcance de la acción protectora y clases de prestaciones. La Mutualidad de funcionarios de la Administración Civil del Estado. El sistema de derechos pasivos.

Tema 34. Las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía: Derechos de los ciudadanos. Derechos de información y petición. Las sugerencias y reclamaciones. Archivos y Registros.

Tema 35. Los documentos administrativos en la Administración de la Junta de Andalucía. Documentos de los ciudadanos. Las copias de documentos. El desglose de los documentos originales. La formación de los expedientes. El archivo de los documentos administrativos. El acceso a los documentos administrativos: Sus limitaciones y formas de acceso.

Tema 36. Creación de documentos y recomendaciones de estilo en la Administración de la Junta de Andalucía. Uso no sexista del lenguaje administrativo. Composiciones de textos. Sellos oficiales: Tipos normalizados y normas de uso y control. Documentos originales, copias y archivos.

Tema 37. El trabajo administrativo. Técnicas de análisis para el estudio cualitativo del trabajo administrativo. Métodos estimativos para el estudio cuantitativo del trabajo administrativo. Técnicas de simplificación del trabajo administrativo empleados en la Administración de la Junta de Andalucía: Órganos especializados.

Tema 38. Los microordenadores: Conceptos básicos. Hardware: principales componentes físicos, sus periféricos. Software básico: sistemas operativos con especial referencia a Windows y a Guadalinux. Redes de microordenadores y comunicaciones informáticas. Operaciones básicas de mantenimiento y seguridad de los sistemas y de la información. La protección de datos de carácter personal.

Tema 39. Tipología de los sistemas ofimáticos: Sistemas gestores de bases de datos, sistemas de trabajo en grupo, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de textos y documentos, hojas de cálculo, diseño de gráficos de oficina, agendas y organizadores personales, correo electrónico e Internet.

Tema 40. La Administración Electrónica en la Junta de Andalucía. Sistemas de Información Horizontales de la Junta de Andalucía. Manual de comportamiento de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 41. Igualdad de Género en Andalucía. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

Tema 42. Normativa sobre igualdad: La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción

de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 43. Transversalidad de Género: Concepto de Mainstreaming; Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e Impacto de Género en la Normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

Tema 44. Violencia de Género: Concepto y Tipos de Violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. Recursos y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### ANEXO III

#### CRITERIOS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICA

1. Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.

2. Los primeros apellidos que comiencen con de, del o de la(s), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al nombre.

Ejemplo: Luis del Castillo Velasco.

Primer apellido: Castillo.

Segundo apellido: Velasco.

Nombre: Luis del.

3. Los segundos apellidos que comiencen con de, del o de la(s), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al final del 1.º apellido.

Ejemplo: Luis del Castillo de las Heras.

Primer apellido: Castillo de las.

Segundo apellido: Heras.

Nombre: Luis del.

4. Los apellidos compuestos serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, considerándose en cualquier caso sin guión. Se situarán al final de la primera mitad del apellido compuesto.

Ejemplos:

1.º Luis Vargas Castillo.

2.º Luis Vargas-Machuca Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Vargas.

3.º Luis Vargas Machuca-Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Machuca.

4.º Luis Vargas Montes.

5. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

Ejemplo:

Luis Castillo O'connor = Luis Castillo Oconnor.

Luis O'Donnell Agüero = Luis Odonnell Agüero.



Instituto Andaluz de Administración Pública  
**CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**ANVERSO ANEXO IV**

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA  
 CUERPOS C1.1000 Y C2.1000**

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

Consiguar el código numérico del modelo 046 de liquidación de tasas **0|4|6|** | | | | | | | | | | | | | | | |

<b>1 CONVOCATORIA</b>	
1.- CUERPO/ESPECIALIDAD/OPCIÓN	2.- CÓDIGO

<b>2 DATOS PERSONALES</b>										
DNI/PASAPORTE/NIE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE				
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		SEXO <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	NACIONALIDAD		CORREO ELECTRÓNICO					
DOMICILIO		TIPO VÍA		NOMBRE VÍA		NÚMERO	LETRA	ESC.	PISO	PTA.
PROVINCIA		MUNICIPIO				C. POSTAL		TELÉFONO		
TITULACIÓN ACADÉMICA										

<b>3 OBSERVACIONES (marque con una "X" lo que proceda)</b>	
1.- Persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33%: <input type="checkbox"/>	
2.- Turno de acceso: <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Reserva a discapacitados	
3.- Solicitud de adaptación: .....	
4.- Provincia examen: ALMERÍA <input type="checkbox"/> CÁDIZ <input type="checkbox"/> CÓRDOBA <input type="checkbox"/> GRANADA <input type="checkbox"/> HUELVA <input type="checkbox"/> JAÉN <input type="checkbox"/> MÁLAGA <input type="checkbox"/> SEVILLA <input type="checkbox"/>	
5.- Desea formar parte de la bolsa de interinos: <input type="checkbox"/>	



<b>4 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
El/la abajo firmante <b>SOLICITA</b> ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, <b>AUTORIZA</b> al Instituto Andaluz de Administración Pública para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se <b>COMPROMETE</b> a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.  En ..... a ..... de ..... de ..... EL/LA SOLICITANTE  Fdo.: .....

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS</b></p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Instituto Andaluz de Administración Pública le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de oposiciones, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2005 (BOJA nº 148, de 1 de agosto de 2005, Pág 7). De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito a la Secretaría General del Instituto Andaluz de Administración Pública, Avda. Ramón y Cajal, nº 35, 41080.</p>
--

REVERSO

ANEXO IV

**INSTRUCCIONES****GENERALES.-**

- UTILICE UN IMPRESO DIFERENTE POR CADA PRUEBA SELECTIVA EN QUE DESEA PARTICIPAR.
- SI NO UTILIZA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA, ESCRIBA SÓLAMENTE A MÁQUINA O CON BOLÍGRAFO.
- SI UTILIZA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA, SIGA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES QUE EL PROPIO SISTEMA LE INDIQUE.
- SI CUMPLIMENTA EL IMPRESO A MÁQUINA O CON BOLÍGRAFO, ESCRIBA CON MAYÚSCULAS.
- EVITE DOBLAR EL PAPEL Y REALIZAR CORRECCIONES, ENMIENDAS Y TACHADURAS.
- RECUERDE FIRMAR EL IMPRESO EN EL ESPACIO HABILITADO AL EFECTO.
- NO OLVIDE CONSIGNAR EL TURNO DE ACCESO: LIBRE O RESERVA A DISCAPACITADOS.

**ESPECÍFICAS.-****1.- CONVOCATORIA.**

- CUERPO CONVOCADO, ESPECIALIDAD/OPCIÓN. Detalle en el apartado 1 el nombre completo del Cuerpo, Especialidad o de la Opción de su elección, conforme a la relación que sigue
- CÓDIGO. Detalle en el apartado 2 el código numérico identificativo del Cuerpo, especialidad/opción de su elección, que aparece en la relación que sigue.

**RELACIÓN DE CUERPOS, ESPECIALIDAD/OPCIONES****CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES:**

ESPECIALIDAD	CÓDIGO
ADMINISTRADORES GENERALES	A1.1100
ADMINISTRADORES DE GESTIÓN FINANCIERA	A1.1200

**CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO:**

OPCIONES	CÓDIGO
ARQUITECTURA SUPERIOR	A1.2001
INGENIERÍA AGRÓNOMA	A1.2002
INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1.2003
INGENIERÍA INDUSTRIAL	A1.2004
INGENIERÍA DE MINAS	A1.2005
INGENIERÍA DE MONTES	A1.2006
BIOLOGÍA	A1.2007
FARMACIA	A1.2008
MEDICINA	A1.2009
PESCA	A1.2010
QUÍMICA	A1.2011
VETERINARIA	A1.2012
GEOGRAFÍA	A1.2013
GEOLOGÍA	A1.2014
PEDAGOGÍA	A1.2015
PSICOLOGÍA	A1.2016
SOCIOLOGÍA	A1.2017
ESTADÍSTICA	A1.2018
INFORMÁTICA	A1.2019
LETRADOS DE ADMINISTRACIÓN SANITARIA	A1.2020
ARCHIVÍSTICA	A1.2022
BIBLIOTECONOMÍA	A1.2023
CONSERVADORES DE MUSEOS	A1.2024
CONSERVADORES DEL PATRIMONIO	A1.2025
INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES	A1.2026
ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE	A1.2027
CIENCIAS SOCIALES Y DEL TRABAJO	A1.2028
CIENCIAS DEL MEDIO NATURAL Y CALIDAD AMBIENTAL	A1.2029
ESP. INSPECCIÓN DE PRESTACIONES Y SERVICIOS SANITARIOS	A1.2100
INVESTIGACIÓN AGRARIA Y PESQUERA	A1.2200

<b>LETRADOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA</b>	<b>A1.3000</b>
<b>C. S. DE INSPECCIÓN DE FINANZAS Y AUDITORÍAS</b>	<b>A1.5000</b>
<b>C. S. DE INSPECCIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO Y VIVIENDA</b>	<b>A1.6000</b>

**CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:**

ESPECIALIDAD	CÓDIGO
ADMINISTRACIÓN GENERAL	A2.1100
GESTIÓN FINANCIERA	A2.1200

**CUERPO DE TÉCNICOS DE GRADO MEDIO:**

OPCIONES	CÓDIGO
ARQUITECTURA TÉCNICA	A2.2001
INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA	A2.2002
INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS	A2.2003
INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	A2.2004
INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS	A2.2005
INGENIERÍA TÉCNICA FORESTAL	A2.2006
A.T.S./D.U.E.	A2.2007
PESCA	A2.2008
TOPOGRAFÍA	A2.2009
TRABAJO SOCIAL	A2.2010
ESTADÍSTICA	A2.2011
INFORMÁTICA	A2.2012
AYUDANTES DE ARCHIVOS	A2.2013
AYUDANTES DE BIBLIOTECAS	A2.2014
AYUDANTES DE MUSEOS	A2.2015
AYUDANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	A2.2016
TURISMO	A2.2017
EDUCACIÓN SOCIAL	A2.2018
ESP. SUBINSPECCIÓN DE PRESTACIONES Y SERV. SANITARIOS	A2.2100
ESP. DESARROLLO AGRARIO Y PESQUERO	A2.2200

**CUERPO GENERAL DE ADMINISTRATIVOS C1.1000****CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS:**

OPCIONES	CÓDIGO
DELINEANTES	C1.2001
INFORMÁTICA	C1.2003
PESCA	C1.2004
ESPECIALIDAD AGENTES DE MEDIO AMBIENTE	C1.2100

**CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS C2.1000****CUERPO DE AUXILIARES TÉCNICOS:**

OPCIONES	CÓDIGO
GUARDERÍA FORESTAL	C2.2001
INFORMÁTICA	C2.2002
SEGURIDAD	C2.3000

001835D

**3.- OBSERVACIONES**

- Marque con una X si es Vd. una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33%.
- Marque con una X el turno de acceso.
- Consigne en el campo Solicitud de adaptación las adaptaciones de tiempo, medios y ajustes razonables que requiera para la realización del ejercicio de la fase de oposición.
- Marque con una X si desea formar parte de la bolsa de interinos.



## CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2011, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Aljarafe, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de cargo intermedio en el Servicio Andaluz de Salud (Director/a de Unidad de Gestión Clínica de Sanlúcar la Mayor).*

La Gestión Clínica viene establecida legalmente en el art. 10 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias. De conformidad con lo previsto en el primer párrafo del apartado primero de dicha norma, «las administraciones sanitarias, los servicios de salud o los órganos de gobierno de los centros y establecimientos sanitarios, según corresponda, establecerán los medios y sistemas de acceso a las funciones de gestión clínica, a través de procedimientos en los que habrán de tener participación los propios profesionales».

El apartado segundo del citado art. 10 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, recoge, entre las que considera funciones de gestión clínica, «las relativas a jefaturas o coordinación de unidades y equipos sanitarios y asistenciales».

Desde la publicación del Decreto 75/2007, de 13 de marzo de 2007, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165 de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, se han venido convocando a provisión numerosos cargos intermedios por el procedimiento de libre designación de conformidad con las bases previstas en dichas normas, pero distintas sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y de los juzgados de lo contencioso administrativo han declarado que «no puede proveerse por el sistema de libre designación todos los puestos de jefes de servicio, jefaturas de bloque de enfermería, coordinadores de programas, coordinación y dirección de unidades clínicas y dirección de centros de salud», declarando la nulidad de las convocatorias.

Independientemente del carácter firme o no de dichas sentencias y hasta tanto devengan en firmes, el conjunto de circunstancias derivadas de la aplicación de las mismas produce una situación de parálisis en el necesario procedimiento de cobertura de los cargos intermedios que afecta directamente a la organización de los servicios y prestaciones sanitarios y, dado su carácter esencial, redundará en perjuicio de la propia actividad asistencial. En consecuencia, se hace imprescindible articular los mecanismos necesarios que permitan la provisión de los cargos intermedios en el marco de la normativa reglamentaria que regula su provisión de acuerdo con la doctrina de nuestros juzgados y tribunales.

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados y siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como cargo intermedio por el Decreto 197/2007, de 3 de julio de 2007 de la Consejería de Salud, 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, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Aljarafe

### R E S U E L V E

Primero. Convocar por el sistema de concurso de méritos la cobertura de un puesto clasificado como cargo intermedio, de Director/a de Unidad de Gestión Clínica de Sanlúcar la Mayor, en el Distrito Sanitario Aljarafe.

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.

Tercero. En lo no previsto en la presente Resolución, se estará a 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 de 2007, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165 de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior.

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.

Mairena del Aljarafe, 27 de junio de 2011.- El Director Gerente, José M. Páez Pinto.

### BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE DIRECTOR/A DE UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA DE SANLÚCAR LA MAYOR

#### 1. Sistema de provisión.

1.1. La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

1.2. El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y evaluación de un Proyecto de Gestión de la Unidad de Gestión Clínica.

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los interesados que permita conocer su aptitud, idoneidad, experiencia asistencial, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del baremo de méritos que se incluye como Anexo II en esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 60 puntos.

#### 1.2.2. Proyecto de Gestión:

Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión de la Unidad de Gestión Clínica a cuya dirección opta, cuyo contenido deberá incluir, necesariamente, todas las líneas de actuación: asistencial, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad.

La defensa de Proyecto de Gestión se realizará mediante exposición en un acto público, seguida de un debate con los miembros de la Comisión. En la misma se valorarán obligadamente, para el ámbito de la Unidad de Gestión Clínica que se aspira a dirigir, los siguientes aspectos clave:

1. Visión, misión y valores de la Unidad de Gestión Clínica y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

2. Líneas estratégicas y análisis DAFO de la Unidad de Gestión Clínica.

3. La cartera de servicios con especial énfasis en los Procesos asistenciales.

4. El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su gestión eficiente.

5. Los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia en los ámbitos asistenciales, docentes y de investigación e innovación.

6. La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción de la Unidad de Gestión Clínica.

7. Las propuestas para materializar una participación ciudadana efectiva.

8. La gestión de la calidad y su Acreditación.

9. Las propuestas para liderar grupos, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa.

10. La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

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

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 o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

2.2. Estar en posesión de titulación universitaria sanitaria o en condiciones de obtenerla 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.

2.7. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del puesto convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del puesto convocado.

3.1.1. Denominación: Director/a de Unidad de Gestión Clínica de Sanlúcar la Mayor.

3.1.2. Dependencia Orgánica: Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Aljarafe.

3.1.3. Destino: ZBS Sanlúcar la Mayor, UGC Sanlúcar la Mayor.

3.1.4. Grupo retributivo: A/B.

3.1.5 Nivel: 25.

3.2. Funciones a desarrollar:

- 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.

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 del Distrito Sanitario Aljarafe, según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del Distrito Sanitario Aljarafe, sito en Avda. de las Américas, s/n, 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 siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación.

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el apartado 2.2.

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

4.2.4. Proyecto de Gestión de la Unidad de Gestión Clínica de Sanlúcar la Mayor, del Distrito Sanitario Aljarafe.

4.2.5. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.7.

4.2.6. La acreditación del requisito establecido en la base 2.5 ó 2.6 se efectuará, en su caso, 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 Aljarafe, 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 las bases de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Distrito y en la página web del SAS ([www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://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 Aljarafe.

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

#### 6. Comisión de Selección.

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

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

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2.b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007, garantizando la presencia de profesionales del grupo B y del grupo A.

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

6.2. La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del Distrito, 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.

#### 7. Desarrollo del proceso selectivo.

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

7.2. La Dirección Gerencia del Distrito Aljarafe, 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.

7.3. La resolución definitiva del concurso 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, declarar desierto la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

7.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Aljarafe, 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. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Distrito Aljarafe.

8.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.3. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007.

#### ANEXO I

D./D.<sup>a</sup> .....  
 con DNI núm. .... y domicilio en .....  
 calle/avda./pza. ....  
 tfños. ...., correo electrónico .....  
 en posesión del título de .....  
 especialidad .....

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Director de Unidad de Gestión Clínica de ..... del ....., convocado por la Dirección Gerencia del Centro mediante Resolución de fecha ....., BOJA núm. .... de fecha .....

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

Fecha y firma

Sr. Director Gerente del Distrito Sanitario Aljarafe

#### ANEXO II

#### BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES

##### 1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

##### 1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

1.1.1. Dirección de Unidades de Gestión Clínica (UGC), Jefatura de Servicio, Jefatura de Sección, Jefatura de Bloque, Coordinador de Cuidados y Supervisor de Enfermería, mediante concurso público y habiendo superado las evaluaciones periódicas, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente: 2 puntos por año en el caso de los Directores de UGC, Jefes de Servicio y Jefes de Bloque, hasta un máximo de 10 puntos, y 1 punto por año en el caso de los Jefes de Sección, Coordinadores de Cuidados y Supervisores de Enfermería, hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.2. Acreditación profesional por agencias oficiales, como la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (ACSA), hasta un máximo de 10 puntos: nivel avanzado 5 puntos, nivel experto 7,5 puntos y nivel excelente 10 puntos. La puntuación se adaptará si es un sistema de acreditación diferente al de la ACSA.

1.1.3. Cumplimiento de los objetivos individuales en la UGC o el Servicio en el que ha desarrollado su trabajo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 5 puntos; y b) 2 puntos por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 10 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.4. Cumplimiento de los objetivos globales de la UGC o del Servicio en el que ha desarrollado su trabajo, una vez aplicado el factor de corrección: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 2,5 puntos; y b) 1 punto por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 5 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.5. Innovaciones significativas en la organización asistencial, en el diseño y ejecución de programas de calidad, incluyendo los cuidados basados en la evidencia (Instituto Joanna Briggs y similares), procesos asistenciales, o en el uso de recursos asistenciales, iniciadas o mantenidas en los últimos diez años, con resultados contrastados, según informe del Director de la Unidad de Gestión Clínica (UGC), o en su defecto del Jefe de Servicio y o del Jefe de Bloque correspondiente, y con el aval de la Dirección Asistencial del Centro Sanitario, mediante informe razonado que acredite los cambios propuestos e implantados por el candidato. Estos deben haber tenido un efecto constatable en la mejora de la calidad asistencial, en la eficiencia del uso de los recursos y/o en los resultados de salud obtenidos. En todo caso, tendrán que haber supuesto, en su conjunto, una mejora sustancial sobre la situación de origen. A juicio del tribunal, y en relación con el puesto al que se opta, este ítem será valorado desde 0 a 10 puntos.

1.1.6. Dirección Asistencial, Subdirecciones Asistenciales y Direcciones de Planes Integrales y/o Estratégicos, a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente o del responsable superior en la Consejería de Salud o el Servicios Andaluz de Salud: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

1.1.7. Por formar parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.8. Por desempeñar la Secretaría de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.9. Responsable de Calidad Asistencial del Centro: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar la actividad que ha desempeñado como responsable de la misma.

1.2. Méritos derivados de la docencia impartida (máximo 15 puntos)

1.2.1. Actividades formativas, hasta un máximo de 6 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria y/o calidad asistencial: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que se realiza: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

1.2.2. Tutor de la formación en la categoría profesional a la que pertenece la especialidad correspondiente en los últimos diez años: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.3. Jefe de Estudios y Responsable de Formación: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.4. Supervisión y formación de investigadores, tales como tutoría de la formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega): 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.5. Profesor de Universidad (el ítem con mayor puntuación excluye a los otros): Máximo 5 puntos.

- Tutor clínico o Profesor asociado con plaza concomitante en la categoría profesional a la que pertenece: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Profesor Titular o Profesor Contratado Doctor con plaza vinculada en la especialidad: 1 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Catedrático con plaza vinculada en la especialidad: 1,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.6. Otra docencia universitaria: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por impartir créditos de formación universitaria de postgrado: 0,15 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Tutoría de trabajos de fin de másteres oficiales: 0,15 puntos por cada alumno tutelado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.3. Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: Hasta un máximo de 9 puntos.

- Grado de doctor o, en caso de diplomados, máster oficial compatible con acceso al doctorado: 5 puntos.

- Formación científica posdoctoral en un centro de prestigio internacional, diferente a aquel en el que se realizó la tesis doctoral: 1 punto por cada 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

- Formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega), y contratos de programas Sara Borrell, Juan de la Cierva y Marie Curie o similares: 3 puntos.

1.3.2. Actividad en I+D+I: Hasta un máximo de 45 puntos.

- Publicaciones: hasta 20 puntos para personal facultativo y hasta 15 puntos para personal de enfermería.

Se considerarán exclusivamente las publicaciones incluidas en el Science Citation Index (SCI). El factor de impacto será el correspondiente al de la última edición disponible en la ISI Web of Knowledge.

Se valorará el orden de autores dentro de la publicación: El primer y último autor se puntuarán según el factor de impacto (FI) de la revista; el segundo autor el 0.6 del FI, el tercer autor 0.4; y el resto de autores 0.2 del FI. Se igualará el valor del segundo autor al del primero cuando se indique que los dos primeros autores han contribuido igualmente al manuscrito. No se valorarán como autores de una publicación los mencionados en un índice de autores en el apéndice.

Cuando por un mismo puesto compitan profesionales con líneas de investigación en áreas de conocimiento diferentes se ponderará cada revista según el decil/cuartil que ocupa dentro de su especialidad.

- Proyectos de investigación con financiación competitiva financiados por agencias públicas o privadas: Hasta 8 puntos para personal facultativo y hasta 10 puntos para personal de enfermería.

La valoración de los proyectos internacionales (3 puntos el investigador principal [IP]) será superior a la de los nacionales (1,5 puntos el IP) y ésta a la de los autonómicos (0,5 puntos el IP).

La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del proyecto.

- Ensayos clínicos (fases I y II, y ensayos clínicos independientes): Hasta un máximo de 4 puntos.

Participación en ensayos clínicos en fase I y ensayos clínicos independientes: 1,5 puntos el IP, y ensayos clínicos en fase II: 1 punto el IP, entendiéndose como IP el responsable nacional o internacional del ensayo cuando son multicéntricos o el responsable local cuando es unicéntrico.

La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del ensayo clínico.

- Transferencia de tecnologías y conocimiento: Hasta un máximo de 8 puntos.

Por cada patente o modelo de utilidad licenciados: 5 puntos.

Por cada patente o modelo de utilidad registrados: 1,5 puntos.



Investigación contratada o proyectos científicos cooperativos con empresas (no ensayos clínicos salvo en fase I), siempre como investigador principal, a través de convenios de colaboración gestionados por Fundaciones Públicas para la Gestión de la Investigación: 1 punto.

- Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada tesis doctoral dirigida: 0,5 puntos.
- Participación en grupos de investigación estables (PAIDI y otras instituciones de investigación): 0,5 puntos por año.
- Libros y capítulos de libros: hasta 0,5 puntos por cada libro o capítulo, a valoración del Tribunal.
- Premios científicos unipersonales de ámbito regional: 0,5 puntos.
- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.
- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.
- Miembro de Comités editoriales de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,5 puntos.
- Evaluador de artículos científicos de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,25 puntos por año.

1.3.3. Gestión de la I+D+I: Hasta un máximo de 9 puntos.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (Subdirector en el ISCIII; Director de planes de investigación): 2,5 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (responsables y adjuntos de áreas de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva, responsables y miembros de las Comisiones de Evaluación del Fondo de Investigación Sanitaria o del Plan Nacional o de agencias similares de ámbito autonómico): 1 punto por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+I en instituciones públicas o privadas (Director, en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 2 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+I en instituciones públicas o privadas (Vicedirector y responsables de áreas en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 0,5 puntos por año.

- Coordinadores nacionales de estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 2 puntos por año.

- Coordinadores de grupos o nodos en estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 1 punto por año.

- Responsables de grupos de investigación oficiales con financiación competitiva (PAIDI y otras instituciones de investigación): 1 punto por año.

1.4. Méritos derivados de la formación recibida (máximo 5 puntos).

1.4.1. Estancias formativas en el área de conocimiento de la especialidad, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada seis meses de estancia en un centro extranjero mediante beca de ampliación de estudios o similar: 3 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

- Por cada seis meses de estancia en un centro nacional mediante beca de ampliación de estudios o similar: 2 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

1.4.2. Estudios de maestría y experto, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada máster universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del puesto que se convoca: 2,5 puntos.

- Por cada diploma de experto universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del puesto que se convoca: 1,5 puntos.

1.4.3. Actividades formativas: Hasta un máximo de 3 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria, calidad asistencial, y medicina o cuidados basados en la evidencia. Por cada crédito obtenido como discente: 0,15 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que realiza. Por cada crédito obtenido como discente: 0,10 puntos.

Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades con créditos universitarios para los discentes (se excluyen los estudios de maestría y de experto) o acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

*RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2011, de la Dirección General de Planificación e Innovación Sanitaria, por la que se declara aprobada la lista de puntuaciones definitivas y se anuncia la realización de la convocatoria para la ratificación de la conformidad con la oficina de farmacia adjudicada en el concurso público convocado por la Orden que se cita.*

Por Resolución de 22 de marzo de 2011, de la Dirección General de Planificación e Innovación Sanitaria (BOJA núm. 61, de 28 de marzo de 2011), se aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y puntuación provisional correspondiente al concurso público para la adjudicación de oficinas de farmacia convocado por Orden de la Consejería de Salud de 8 de abril de 2010, por la que se convoca concurso público para la adjudicación de oficinas de farmacia en desarrollo de lo previsto en la disposición final segunda de la Ley 22/2007, de 18 de diciembre, de Farmacia de Andalucía (BOJA núm. 79, de 26 de abril de 2010), concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones en relación con las puntuaciones provisionales baremadas por la Comisión de Baremación.

Transcurrido dicho plazo y realizadas las modificaciones oportunas de las puntuaciones provisionales, una vez examinadas las alegaciones por la Comisión de Baremación y de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Orden de la Consejería de Salud de 8 de abril de 2010, esta Dirección General de Planificación e Innovación Sanitaria

HA RESUELTO

Primero. Aprobar la lista de puntuaciones definitivas de las personas solicitantes valoradas por la Comisión de Baremación.

Segundo. Publicar la lista a que se refiere el apartado anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la citada Orden de 8 de abril de 2010, en los tablones de anuncio de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud y en la web: <http://www.juntadeandalucia.es/salud>.

La lista se encuentra ordenada por puntuación total definitiva y en ella se recogen los datos de número de solicitud, DNI y nombre de las personas solicitantes, así como el orden que le corresponde de acuerdo con dicha puntuación en cada una de las fases del procedimiento en que participa así como el acceso, en su caso, al cupo de oficinas de farmacia reservadas para personas con discapacidad.

Tercero. Convocar a los participantes de las fases primera y segunda del procedimiento de adjudicación, por orden de su puntuación definitiva, para que ratifiquen su conformidad con la adjudicación de la oficina de farmacia que les corresponda de acuerdo con el orden de preferencia solicitado.

Las citaciones para acudir al acto de ratificación se publicarán en los tablones de anuncio de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud y en la web: <http://www.juntadeandalucia.es/salud> con un mínimo de diez días de antelación a dicho acto. Las citaciones, en las que se indicará la

fecha, lugar, día y hora de la comparecencia, se realizarán en sucesivos turnos dentro de cada fase, comenzando por quienes participen en la fase primera del procedimiento de adjudicación. Las primeras comparecencias no se efectuarán antes del 15 de octubre de 2011.

Cuarto. Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Secretaría General de Calidad y Modernización en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a esta publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en referencia a las puntuaciones definitivas.

Sevilla, 14 de julio de 2011.- La Directora General, Celia Gómez González.

*RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2011, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba la resolución provisional del proceso de acceso con carácter excepcional al modelo de Carrera Profesional del Servicio Andaluz de Salud para profesionales integrales como personal estatutario fijo en las categorías que se citan.*

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de 16 de mayo de 2006, suscrito entre el Servicio Andaluz de Salud y las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, sobre materia de política de personal para el período 2006-2008, la Base Segunda del Anexo I de la Resolución de 31 de julio de 2006 publicada en BOJA núm. 158, de 16 de agosto de 2006 para los licenciados y diplomados sanitarios, la Base Segunda del Anexo I de la Resolución de 22 de febrero de 2008 publicada en BOJA núm. 44, de 4 de marzo de 2008, para los Técnicos Superiores y Técnicos Sanitarios, y Personal de Gestión y Servicios, y la Resolución de 28 de enero de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca proceso de acceso con carácter excepcional al modelo de Carrera Profesional del Servicio Andaluz de Salud para profesionales integrados como personal estatutario fijo en las categorías de Técnico Superior en Nutrición y Control de Alimentos, Técnico en Gestión Documental, Biblioteca y Archivos, Técnico Especialista en Informática, Técnico Especialista en Electromedicina, Técnico Especialista en Mantenimiento de Edificios e Instalaciones Industriales, Técnico Superior en Alojamiento, Técnico de Mantenimiento y Técnico en Farmacia, esta Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, en uso de las funciones que tiene atribuidas por el Decreto 171/2009, de 19 de mayo, de Estructura Orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud,

#### R E S U E L V E

Primero. Aprobar, a propuesta de las correspondientes Comisiones Centrales de Valoración, la resolución provisional del proceso de acceso con carácter excepcional al modelo de Carrera Profesional del Servicio Andaluz de Salud para profesionales integrados como personal estatutario fijo en las categorías de Técnico Superior en Nutrición y Control de Alimentos, Técnico en Gestión Documental, Biblioteca y Archivos, Técnico Especialista en Informática, Técnico Especialista en Electromedicina, Técnico Especialista en Mantenimiento de Edificios e Instalaciones Industriales, Técnico Superior en Alojamiento, Técnico de Mantenimiento y Técnico en Farmacia.

Segundo. Anunciar la publicación de los listados provisionales de la resolución del proceso en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud, a partir del mismo día de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Dichos listados se publican por orden alfabético y en los mismos consta la categoría y el nivel de Carrera Profesional asignado a los aspirantes admitidos provisionalmente al proceso excepcional de acceso a la Carrera. Aquellos profesionales que han solicitado un nivel de Carrera para el que no reúnen los requisitos exigidos figuran en los citados listados como excluidos.

Tercero. Contra la presente Resolución, los interesados podrán formular alegaciones, en el plazo de un mes natural contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 6 de junio de 2011.- El Director General, Antonio J. Valverde Asencio.

#### ANEXO I

##### MOTIVOS DE EXCLUSIÓN Y SU DESCRIPCIÓN

0. No tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio Andaluz de Salud en la categoría que se solicita la carrera.
1. No estar en situación de activo o en situación distinta que suponga una reserva de plaza en el Servicio Andaluz de Salud.
3. No tener acreditados al menos 5 años de servicios efectivos en la categoría/especialidad a la que se opta, para alcanzar el primer nivel retribuido (nivel II), y al menos 10 años para alcanzar el segundo nivel retribuido (nivel III).
5. Pertenecer a categorías declaradas a extinguir, siempre y cuando se le haya ofertado al personal con plaza en las mismas la posibilidad de integrarse en otras categorías del catálogo del SAS.
6. No estar incluido en el ámbito de aplicación de la carrera y/o de la presente convocatoria.

*RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2011, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario «Virgen del Rocío», por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de cargo intermedio en el Servicio Andaluz de Salud (Jefe de Bloque de la Unidad de Gestión Clínica de Diagnóstico por la Imagen).*

La Gestión Clínica viene establecida legalmente en el art. 10 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias. De conformidad con lo previsto en el primer párrafo del apartado primero de dicha norma, «las administraciones sanitarias, los servicios de salud o los órganos de gobierno de los centros y establecimientos sanitarios, según corresponda, establecerán los medios y sistemas de acceso a las funciones de gestión clínica, a través de procedimientos en los que habrán de tener participación los propios profesionales».

El apartado segundo del citado art. 10 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, recoge, entre las que considera funciones de gestión clínica, «las relativas a jefaturas o coordinación de unidades y equipos sanitarios y asistenciales».

Desde la publicación del Decreto 75/2007, de 13 de marzo de 2007, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del

Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, se han venido convocando a provisión numerosos cargos intermedios por el procedimiento de libre designación de conformidad con las bases previstas en dichas normas, pero distintas sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y de los juzgados de lo contencioso administrativo han declarado que «no puede proveerse por el sistema de libre designación todos los puestos de jefes de servicio, jefaturas de bloque de enfermería, coordinadores de programas, coordinación y dirección de unidades clínicas y dirección de centros de salud», declarando la nulidad de las convocatorias.

Independientemente del carácter firme o no de dichas sentencias y hasta tanto devengan en firmes, el conjunto de circunstancias derivadas de la aplicación de las mismas produce una situación de parálisis en el necesario procedimiento de cobertura de los cargos intermedios que afecta directamente a la organización de los servicios y prestaciones sanitarios y, dado su carácter esencial, redundando en perjuicio de la propia actividad asistencial. En consecuencia, se hace imprescindible articular los mecanismos necesarios que permitan la provisión de los cargos intermedios en el marco de la normativa reglamentaria que regula su provisión de acuerdo con la doctrina de nuestros juzgados y tribunales.

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario «Virgen del Rocío».

#### R E S U E L V E

Primero. Convocar por el sistema de concurso de méritos la cobertura de un puesto clasificado como cargo intermedio, de Jefe Bloque de la Unidad de Gestión Clínica de Diagnóstico por la Imagen en el Hospital Universitario «Virgen del Rocío».

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.

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo de 2007, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior.

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, 17 de junio de 2011.- El Director Gerente, Fco. Javier Torrubia Romero.

#### BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE DE BLOQUE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA DE DIAGNÓSTICO POR LA IMAGEN

##### 1. Sistema de provisión.

1.1. La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

1.2. El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en dos fases: Evaluación curricular y de las competencias profesionales y evaluación de un Proyecto de Gestión.

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los interesados que permita conocer su aptitud, idoneidad, experiencia asistencial, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del baremo de méritos que se incluye como Anexo II en esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 60 puntos.

##### 1.2.2. Proyecto de Gestión.

Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión, cuyo contenido deberá incluir, necesariamente, todas las líneas de actuación: asistencial, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad.

La defensa de Proyecto de Gestión se realizará mediante exposición en un acto público, seguida de un debate con los miembros de la Comisión. En la misma se valorarán obligadamente los siguientes aspectos clave en relación al puesto al que se opta en el seno de la Unidad de Gestión Clínica:

1. Visión, misión y valores de la Unidad de Gestión Clínica y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

2. Líneas estratégicas y análisis DAFO de la Unidad de Gestión Clínica.

3. La cartera de servicios con especial énfasis en los Procesos asistenciales.

4. El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su gestión eficiente.

5. Los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia en los ámbitos asistenciales, docentes y de investigación e innovación.

6. La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción de la Unidad de Gestión Clínica.

7. Las propuestas para materializar una participación ciudadana efectiva.

8. La gestión de la calidad y su Acreditación.

9. Las propuestas para liderar grupos, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa.

10. La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

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.

##### 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 o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

2.2. Estar en posesión de titulación de Diplomado Universitario Sanitario o en condiciones de obtenerla 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.

2.7. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del puesto convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del puesto convocado.

3.1.1. Denominación: Jefe de Bloque de la Unidad de Gestión Clínica de Diagnóstico por la Imagen.

3.1.2. Dependencia: Dirección de la UGC de Diagnóstico por la Imagen.

3.1.3. Grupo retributivo: B.

3.1.4. Nivel: 24.

3.2. Funciones a desarrollar: Además de las funciones asistenciales que tenga asignadas, son entre otras:

a) Ejercer, en su caso, la coordinación de los profesionales de su área de referencia de conocimiento, favoreciendo las actuaciones profesionales compartidas sin perjuicio del desempeño individual.

b) Propiciar y favorecer la participación de los profesionales de su área de referencia de conocimiento en el seguimiento y monitorización de los indicadores específicos del Cuadro de Mandos de la UGC, con la finalidad de facilitar el correcto seguimiento de los objetivos definidos en el Acuerdo de Gestión.

c) Ayudar a la Dirección de la UGC a evaluar la efectividad, la calidad y la actuación de las actuaciones profesionales que se prestan por los profesionales de su área de referencia de conocimiento en Salud en la UGC, proponiendo a la Dirección de la UGC las medidas de mejora más adecuadas.

d) Promover la utilización adecuada, en el ámbito de sus competencias, de las herramientas que faciliten la continuidad asistencial incluyendo las actuaciones necesarias sobre los procesos no asistenciales de su UGC.

e) Colaborar en las actuaciones que en materia de docencia, investigación e innovación desarrolla la UGC con especial énfasis en aquellas directamente relacionadas con el área de referencia del conocimiento en salud de la que es responsable.

f) Desarrollar cualquiera otra de las funciones que se le atribuyan por la Dirección de la UGC o por la Dirección de su centro/s.

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 dirigirán al Director Gerente del Hospital Universitario «Virgen del Rocío», según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del Hospital Universitario «Virgen del Rocío», sito en Avda. Manuel Siurot, s/n, de Sevilla (C.P. 41013) 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 siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación.

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el apartado 2.2.

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

4.2.4. Proyecto de Gestión (en soporte papel y digital).

4.2.5. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.7.

4.2.6. La acreditación del requisito establecido en la base 2.5 ó 2.6 se efectuará, en su caso, 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 Hospital Universitario «Virgen del Rocío» 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 las bases de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tabloneros de anuncios del Hospital Universitario «Virgen del Rocío» y en la página web del SAS ([www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://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 Universitario «Virgen del Rocío».

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

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo de 2007, 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 composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario «Virgen del Rocío», o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2 b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007.

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del Hospital Universitario «Virgen del Rocío» o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del Hospital, 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.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará y desarrollará el proceso selectivo conforme a lo previsto en



esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario «Virgen del Rocío» la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. La Comisión podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

7.2. La Dirección Gerencia del Hospital Universitario «Virgen del Rocío» 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.

7.3. La resolución definitiva del concurso 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.

7.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia del Hospital Universitario «Virgen del Rocío» 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. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario «Virgen del Rocío».

8.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.3. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007.

ANEXO I

Don/Doña ....., con DNI núm. .... y domicilio en ..... calle/avda./pza. ....tfnos. .... correo electrónico ..... en posesión del título de .....especialidad .....

E X P O N E

Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Jefe de Bloque de la Unidad de Gestión Clínica de ..... del ....., convocado por la Dirección Gerencia del Centro mediante Resolución de fecha ....., 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.

Sr. Director Gerente del Hospital Universitario «Virgen del Rocío»

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES

1. Méritos profesionales (máximo: 60 puntos).

1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

1.1.1. Dirección de Unidades de Gestión Clínica (UGC), Jefatura de Servicio, Jefatura de Sección, Jefatura de Bloque, Coordinador de Cuidados y Supervisor de Enfermería, mediante concurso público y habiendo superado las evaluaciones periódicas, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente: 2 puntos por año en el caso de los Directores de UGC, Jefes de Servicio y Jefes de Bloque, hasta un máximo de 10 puntos, y 1 punto por año en el caso de los Jefes de Sección, Coordinadores de Cuidados y Supervisores de Enfermería, hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.2. Acreditación profesional por agencias oficiales, como la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (ACSA), hasta un máximo de 10 puntos: nivel avanzado 5 puntos, nivel experto 7,5 puntos y nivel excelente 10 puntos. La puntuación se adaptará si es un sistema de acreditación diferente al de la ACSA.

1.1.3. Cumplimiento de los objetivos individuales en la UGC o el Servicio en el que ha desarrollado su trabajo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 5 puntos; y b) 2 puntos por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 10 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.4. Cumplimiento de los objetivos globales de la UGC o del Servicio en el que ha desarrollado su trabajo, una vez aplicado el factor de corrección: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 2,5 puntos; y b) 1 punto por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 5 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.5. Innovaciones significativas en la organización asistencial, en el diseño y ejecución de programas de calidad, incluyendo los cuidados basados en la evidencia (Instituto Joanna Briggs y similares), procesos asistenciales, o en el uso de recursos asistenciales, iniciadas o mantenidas en los últimos diez años, con resultados contrastados, según informe del Director de la Unidad de Gestión Clínica (UGC), o en su defecto del Jefe de Servicio y o del Jefe de Bloque correspondiente, y con el aval de la Dirección Asistencial del Centro Sanitario, mediante informe razonado que acredite los cambios propuestos e implantados por el candidato. Estos deben haber tenido un efecto constatable en la mejora de la calidad asistencial, en la eficiencia del uso de los recursos y/o en los resultados de salud obtenidos. En todo caso, tendrán que haber supuesto, en su conjunto, una mejora sustancial sobre la situación de origen. A juicio del tribunal, y en relación con el puesto al que se opta, este ítem será valorado desde 0 a 10 puntos.

1.1.6. Dirección Asistencial, Subdirecciones Asistenciales y Direcciones de Planes Integrales y/o Estratégicos, a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente o del responsable superior en la Consejería de Salud o el Servicios Andaluz de Salud: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

1.1.7. Por formar parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.8. Por desempeñar la Secretaría de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en

la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.9. Responsable de Calidad Asistencial del Centro: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar la actividad que ha desempeñado como responsable de la misma.

1.2. Méritos derivados de la docencia impartida (máximo 15 puntos).

1.2.1. Actividades formativas, hasta un máximo de 6 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria y/o calidad asistencial: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que se realiza: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

1.2.2. Tutor de la formación en la categoría profesional a la que pertenece la especialidad correspondiente en los últimos diez años: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.3. Jefe de Estudios y Responsable de Formación: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.4. Supervisión y formación de investigadores, tales como tutoría de la formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega): 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.5. Profesor de Universidad (el ítem con mayor puntuación excluye a los otros): máximo 5 puntos.

- Tutor clínico o Profesor asociado con plaza concomitante en la categoría profesional a la que pertenece: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Profesor Titular o Profesor Contratado Doctor con plaza vinculada en la especialidad: 1 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Catedrático con plaza vinculada en la especialidad: 1,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.6. Otra docencia universitaria: Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por impartir créditos de formación universitaria de post-gradado: 0,15 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Tutoría de trabajos de fin de másteres oficiales: 0,15 puntos por cada alumno tutelado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.3. Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: hasta un máximo de 9 puntos.

- Grado de doctor o, en caso de diplomados, máster oficial compatible con acceso al doctorado: 5 puntos.

- Formación científica posdoctoral en un centro de prestigio internacional, diferente a aquel en el que se realizó la tesis doctoral: 1 punto por cada 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

- Formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega), y contratos de programas Sara Borrell, Juan de la Cierva y Marie Curie o similares: 3 puntos.

1.3.2. Actividad en I+D+I: Hasta un máximo de 45 puntos.

- Publicaciones: hasta 20 puntos para personal facultativo y hasta 15 puntos para personal de enfermería.

Se considerarán exclusivamente las publicaciones incluidas en el Science Citation Index (SCI). El factor de impacto será el correspondiente al de la última edición disponible en la ISI Web of Knowledge.

Se valorará el orden de autores dentro de la publicación: El primer y último autor se puntuarán según el factor de impacto (FI) de la revista; el segundo autor el 0,6 del FI, el tercer autor 0,4; y el resto de autores 0,2 del FI. Se igualará el valor del segundo autor al del primero cuando se indique que los dos primeros autores han contribuido igualmente al manuscrito. No se valorarán como autores de una publicación los mencionados en un índice de autores en el apéndice.

Cuando por un mismo puesto compitan profesionales con líneas de investigación en áreas de conocimiento diferentes se ponderará cada revista según el decil/cuartil que ocupa dentro de su especialidad.

- Proyectos de investigación con financiación competitiva financiados por agencias públicas o privadas: hasta 8 puntos para personal facultativo y hasta 10 puntos para personal de enfermería.

La valoración de los proyectos internacionales (3 puntos el investigador principal [IP]) será superior a la de los nacionales (1,5 puntos el IP) y ésta a la de los autonómicos (0,5 puntos el IP).

La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del proyecto.

- Ensayos clínicos (fases I y II, y ensayos clínicos independientes): hasta un máximo de 4 puntos.

Participación en ensayos clínicos en fase I y ensayos clínicos independientes: 1,5 puntos el IP, y ensayos clínicos en fase II: 1 punto el IP, entendiéndose como IP el responsable nacional o internacional del ensayo cuando son multicéntricos o el responsable local cuando es unicéntrico.

La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del ensayo clínico.

- Transferencia de tecnologías y conocimiento: Hasta un máximo de 8 puntos.

Por cada patente o modelo de utilidad licenciados: 5 puntos.

Por cada patente o modelo de utilidad registrados: 1,5 puntos.

Investigación contratada o proyectos científicos cooperativos con empresas (no ensayos clínicos salvo en fase I), siempre como investigador principal, a través de convenios de colaboración gestionados por Fundaciones Públicas para la Gestión de la Investigación: 1 punto.

- Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada tesis doctoral dirigida: 0,5 puntos.

- Participación en grupos de investigación estables (PAIDI y otras instituciones de investigación): 0,5 puntos por año.

- Libros y capítulos de libros: hasta 0,5 puntos por cada libro o capítulo, a valoración del tribunal.

- Premios científicos unipersonales de ámbito regional: 0,5 puntos.

- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.

- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.

- Miembro de Comités editoriales de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,5 puntos.

- Evaluador de artículos científicos de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,25 puntos por año.

1.3.3. Gestión de la I+D+I: hasta un máximo de 9 puntos.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (Subdirector en el ISCIII; Director de planes de investigación): 2,5 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (responsables y adjuntos de áreas de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva, responsables y miembros de las Comisiones de Evaluación del Fondo de Investigación Sanitaria o del Plan Nacional o de agencias similares de ámbito autonómico): 1 punto por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+I en instituciones públicas o privadas (Director, en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 2 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+I en instituciones públicas o privadas (Vicedirector y responsables de áreas en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 0,5 puntos por año.

- Coordinadores nacionales de estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 2 puntos por año.

- Coordinadores de grupos o nodos en estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 1 punto por año.

- Responsables de grupos de investigación oficiales con financiación competitiva (PAIDI y otras instituciones de investigación): 1 punto por año.

1.4. Méritos derivados de la formación recibida (máximo 5 puntos).

1.4.1. Estancias formativas en el área de conocimiento de la especialidad, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada seis meses de estancia en un centro extranjero mediante beca de ampliación de estudios o similar: 3 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

- Por cada seis meses de estancia en un centro nacional mediante beca de ampliación de estudios o similar: 2 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

1.4.2. Estudios de maestría y experto, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada máster universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del puesto que se convoca: 2,5 puntos.

- Por cada diploma de experto universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del puesto que se convoca: 1,5 puntos.

1.4.3. Actividades formativas: Hasta un máximo de 3 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria, calidad asistencial, y medicina o cuidados basados en la evidencia. Por cada crédito obtenido como discente: 0,15 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que realiza. Por cada crédito obtenido como discente: 0,10 puntos.

Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades con créditos universitarios para los discentes (se excluyen los estudios de maestría y de experto) o acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

*RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la Encomienda de Gestión a la empresa Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (Inturjovent), para la organización y celebración del acto regional de conmemoración del Día Internacional del Voluntariado 2011.*

#### ANTECEDENTES

Con fecha de 17 de mayo de 2011 fue dictada Resolución por la que se ordenaba la iniciación del expediente de Encomienda de Gestión atendiendo a la solicitud formulada por la Directora General de Voluntariado y Participación.

La contabilización de la disposición del crédito y la fiscalización del expediente fue realizada por la Intervención Delegada de la Consejería de Economía y Hacienda, con fecha de 28 de junio de 2011.

En virtud del Decreto 132/2010, de 13 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Gobernación y Justicia se asigna a la Agencia Andaluza del Voluntariado, entre otras, las funciones de planificación y coordinación general de las políticas públicas en materia de acción voluntaria organizada, la planificación de la acción del voluntariado, la promoción del mismo, la organización de campañas de información y la divulgación de las actividades de las entidades que desarrollan programas de acción voluntaria así como la ejecución y gestión de los programas específicos de la Consejería de Gobernación en dicha materia.

Por Decreto 153/1990, de 22 de mayo, se autorizó la constitución de la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A. (Instalaciones y Turismo Joven), encargada de la gestión de las instalaciones juveniles y los servicios de turismo juvenil en la Comunidad Autónoma Andaluza, de la elaboración de planes y Ejecución de programas y trabajos que resulten necesarios para la mejor prestación de servicios a los jóvenes, así como de la redacción de estudios e informes, la prestación de servicios en materia de juventud y, de forma general, cualquier otra actividad que sea presupuesto, consecuencia o desarrollo de la gestión de las instalaciones juveniles y los servicios de turismo juvenil.

En virtud del artículo 30, apartado 1 de la Ley 12/2010, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2011, que establece que las Consejerías, sus agencias y el resto de entidades que deban ser consideradas poderes adjudicadores, en el ámbito de sus competencias, podrán ordenar al resto de entidades instrumentales del sector público andaluz cuyo capital, aportación constitutiva o participación pertenezca íntegramente a antes de dicho sector y que realicen la parte esencial de su actividad para la Junta de Andalucía, la realización, en el marco de sus estatutos y en las materias que constituyen su objeto social o fundacional, de los trabajos y actuaciones que precisen, siempre que ejerzan sobre ellas un control análogo al que ejercen sobre sus propios servicios, especificando en el apartado 2, que se formalizarán a través de Encomiendas de Gestión por las personas titulares de las Consejerías y los Presidentes o Directores de los Organismos Autónomos correspondientes.

En virtud de todo lo expuesto,

#### RESUELVO

Primero. Objeto.

Encomendar el Acto Conmemorativo del Día Internacional del Voluntariado 2011, a la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil S.A. (Inturjovent), por medio del

presente documento. Consistirá en la entrega del 11.º Premio Andaluz al Voluntariado en sus distintas modalidades y de los premios del X Certamen Literario Escolar Andaluz «Solidaridad en Letras» que se celebrará el próximo día 18 de noviembre en el Palacio de Congresos de Córdoba.

Segundo. Estimación del coste, plazo de ejecución y financiación de las actuaciones objeto de la Encomienda.

El importe de la encomienda es de: 63.793,79 euros (sesenta y tres mil setecientos noventa y tres euros con setenta y nueve céntimos) IVA incluido.

La duración de la encomienda de gestión comprenderá, desde el día siguiente a la firma del mismo, hasta el día 15 de marzo de 2012.

Antes de la finalización de la encomienda, y por mutuo acuerdo de las partes, ésta podrá modificarse, conforme al apartado 9 del artículo 30 de la Ley 12/2010, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2011.

Expediente: 42/11/6.

Aplicaciones Presupuestarias:

01.09.00.01.00.22602.31H. ....14.802,84 euros.

01.09.00.01.00.22606.31H. ....12.106,73 euros.

31.09.00.01.00.22602.31H 2012 .....7.000,00 euros.

31.09.00.01.00.22606.31H 2012 .....29.884,22 euros.

La financiación se realizará con cargo al presupuesto propio de la Consejería de Gobernación y Justicia.

Tercero. Normativa de aplicación.

Corresponderá a la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A., la realización de todas las actuaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto de la encomienda, con estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas asumiendo la totalidad de las obligaciones que dimanen de la ejecución de las actuaciones, salvo en los supuestos tipificados por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, como de fuerza mayor y que así sean declarados por la Dirección General del Voluntariado de la Consejería de Gobernación y Justicia, así como el control y coordinación de todos los agentes contratados e intervinientes en el desarrollo de la encomienda.

En todas las contrataciones que se realicen derivadas de la presente encomienda, le corresponderá a la Empresa Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil, S.A., la aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que necesariamente deberán recoger las determinaciones de la presente encomienda. También asegurará el cumplimiento de la normativa europea, nacional y autonómica en vigor relativas a la contratación pública para las empresas del sector público, así como las disposiciones jurídicas sobre el régimen de financiación y de justificación de inversiones realizadas por las Consejerías y Organismos de la Junta de Andalucía a través de empresas públicas.

Cuarto. Justificación de los gastos incurridos.

La Consejería de Gobernación y Justicia abonará a Inturjovent un importe máximo de 63.793,79 euros, que incluirá toda clase de gastos e impuestos. En esta cantidad se incluyen todos los encargos de la encomienda de gestión, incluido el IVA, y el 6% que corresponde a la citada empresa en concepto de gastos generales y corporativos.

La transferencia de los fondos se realizará conforme a lo siguiente:

Año 2011: 26.909,57 euros.

Año 2012: 36.884,22 euros.



Inturjoven entregará, antes del 15 de febrero del 2012, una Memoria en la que se analicen, al menos, los siguientes aspectos:

- Valoraciones generales sobre la organización de la actividad.
- Resumen económico, incidencias acaecidas.
- Aspectos a mejorar en futuras ediciones.

Quinto. Designación de la Dirección de la Encomienda de Gestión.

La Dirección Técnica de la Encomienda de Gestión recaerá en la Coordinadora de la Agencia Andaluza del Voluntariado, por parte de la Consejería de Gobernación y Justicia. La persona responsable, por Instalaciones y Turismo Joven, será la Directora de Encargos y Proyectos.

Sevilla, 30 de junio de 2011.- La Secretaria General Técnica, Isabel López Arnesto.

*RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2011, de la Dirección General de Oficina Judicial y Cooperación, por la que se aprueban y publican los listados de personas admitidas al procedimiento y de personas que deben subsanar su solicitud o aportar documentación de Ayudas de Acción Social para el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*

La Resolución de 27 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Oficina Judicial y Cooperación, por la que se aprueba la Convocatoria de Ayudas de Acción Social 2010, del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece, en su base quinta.3, que la falta de cumplimentación de cualesquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria será puesta en conocimiento de los solicitantes, mediante la publicación en BOJA de la resolución por la que se aprueba el Listado de Personas Admitidas al Procedimiento y el Listado de Personas que deben Subsanan su Solicitud o Aportar Documentación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que éstas últimas puedan subsanar los motivos de exclusión, con indicación de que, si no lo hicieren, se les tendrá por desistidas de su solicitud en aplicación del art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente, las personas admitidas podrán alegar lo que estimen conveniente en defensa de sus derechos.

En virtud de las competencias que tienen atribuida esta Dirección General en el art. 10 del Decreto 132/2010, de 13 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Gobernación y Justicia, la Directora General de Oficina Judicial y Cooperación

#### RESUELVE

Primero. Aprobar y publicar el listado de personas admitidas al procedimiento y el listado de personas que deben subsanar su solicitud o aportar documentación. La inclusión en el listado de personas admitidas al procedimiento no implicará la concesión de las ayudas, la cual estará condicionada al procedimiento de adjudicación descrito en la base sexta de la Resolución de 27 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Oficina Judicial y Cooperación por la que se aprueba la Convocatoria de Ayudas de Acción Social 2010, del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Listado de Personas que deben subsanar su solicitud o aportar documentación incluye las causas de exclusión a subsanar por sus integrantes.

Segundo. Los listados a que hace referencia el apartado anterior se encuentran expuestos en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las provincias, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de las Audiencias Provinciales y de los Decanatos. Así mismo, podrán ser consultados en la web del Empleado Público (<https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico/>) y en la web de la Consejería de Gobernación y Justicia (<http://www.cgj.junta-andalucia.es/gobernacionyjusticia>) mediante el enlace Portal Adriano.

Tercero. Los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de la presente Resolución, para presentar escrito que subsane los motivos de exclusión, presentar la documentación solicitada o cualquier otra que estimen conveniente en defensa de sus derechos. Los escritos irán dirigidos al Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Administración de Justicia de la Dirección General de Oficina Judicial y Cooperación, Consejería de Gobernación y Justicia, sita en Plaza Nueva, núm. 4, 41071, Sevilla, y se podrán presentar en el Registro de la Consejería de Gobernación y Justicia y en los registros de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las provincias, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto. Concluido el plazo anterior, se tendrá por desistidos de su solicitud o solicitudes de Ayudas de Acción Social, a aquellos interesados que no subsanaran las causas de exclusión, en aplicación del art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 1 de julio de 2011.- La Directora General, Ana Moniz Sánchez.

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado 590/2010 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Almería.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 590/2010, interpuesto por don José Ángel Rodríguez Fenoy contra la Resolución de 2 de marzo de 2011, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo en el ámbito de la provincia, 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 número Tres de Almería

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 Contencioso-Administrativo, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 27 de junio de 2011.- El Secretario General, Manuel Alcaide Calderón.

*RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario núm. 1090/2011 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1090/2011, interpuesto por don José Jesús Lara Estrella contra la relación definitiva de aspirantes aprobados en las pruebas selectivas de ingreso, por el sistema de acceso libre, en el Cuerpo Superior de Administradores de la Junta de Andalucía, especialidad Administradores Generales, correspondiente a la oferta de empleo público de 2009, 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 en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

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 Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 27 de junio de 2011.- El Secretario General, Manuel Alcaide Calderón.

*RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario núm. 1050/2011 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1050/2011, interpuesto por doña Soledad Fernández Fenech contra la Resolución de 19.1.11. Relación de aprobados Cuerpo General Administrativos y la expresa de 7.4.11, 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 en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

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 Sala de lo Contencioso-Administrativo en Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 28 de junio de 2011.- El Secretario General, Manuel Alcaide Calderón.

*RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario núm. 706/2011 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 706/2011, interpuesto por la Central Sindical Independiente y de Funcionarios, contra el Decreto 96/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Andaluz de Empleo, 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 en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

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 Sala de lo Contencioso-Administrativo en Málaga, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 5 de julio de 2011.- El Secretario General, Manuel Alcaide Calderón.

*RESOLUCIÓN de 23 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se procede al cumplimiento de la sentencia de 1 de marzo de 2011, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Huelva, dimanante del procedimiento abreviado núm. 828/2007.*

Vista la Sentencia de 1 de marzo de 2011, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Huelva, recaída en el procedimiento abreviado núm. 828/2007, seguidos a instancia de doña Francisca Sánchez Montes contra desestimación presunta del recurso de alzada presentado contra la Resolución de 27 de febrero de 2007, de la Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública en Huelva, por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la provincia de Huelva, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Fallo: Debo estimar y estimo el recurso contencioso-administrativo interpuesto por doña Francisca Sánchez Montes, representada por el letrado don Rafael Romero Díaz, contra la desestimación presunta del recurso de alzada presentado el 21 de marzo de 2007, contra la Resolución de 27 de febrero de 2007 de la Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Justicia y Administración Pública por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos vacantes en esta provincia, anulándola por considerarla contraria a derecho, y condenando a dicha Consejería de Justicia y Administración Pública a valorarle, reconocerle e incluirlo en la baremación los méritos por la permanencia en el puesto de trabajo de la recurrente para la Administración Estatal, otorgándole 4.94 puntos y se le nombre a la recurrente, para algunos de los puestos solicitados y relacionados según el orden de preferencia presentado en su día, según la puntuación y orden

que le corresponda a la misma, con los efectos económicos y administrativo inherentes a tal nombramiento y sin hacer expresa imposición en las costas causadas.»

Firme la sentencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 118 de la Constitución, 17.2 y 18.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, 72.2 y 104 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, art. 27 de la Orden de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en distintos órganos de la Consejería, Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, 3.2 del Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo (número 57, de 23.3.2010), he dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de la expresada sentencia, con su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Huelva, 23 de junio de 2011.- El Delegado, Juan Félix Masa Parralejo.

*RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2011, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica extracto de convocatoria de cursos organizados por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), Organismo Autónomo de la Diputación Provincial de Granada.*

El Instituto Andaluz de Administración Pública, en el marco del Convenio de Cooperación de 7 de julio de 1993 suscrito con el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), que actúa como entidad organizadora, convoca los cursos que figuran en los cuadros anexos a la presente Resolución, con arreglo a las características generales y condiciones que se indican.

No obstante, para una información completa sobre las bases de convocatoria y sobre otros aspectos de los cursos (horarios, objetivos, contenidos, aspectos metodológicos...) así como para obtener los correspondientes modelos de solicitud, se puede acceder a la página web del CEMCI: [www.cemci.org](http://www.cemci.org)

Sevilla, 1 de julio de 2011.- La Directora, Lidia Sánchez Milán.

ANEXO I

CURSOS BASES CONVOCATORIA (Extracto)	Programa de Formación Superior VIII CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN DISCIPLINA URBANÍSTICA (CEM1119H. 11637)	Programa de Formación General IV CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS (TELEFORMACIÓN) (CEM1120HT. 10183)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	<p>FECHA: Módulo I: La ejecución de obras de edificación y las licencias urbanísticas. Días 19 y 20 de septiembre (CEM1119-1. 11660) Módulo II: Las licencias urbanísticas. Legislación sectorial. Días 17 y 18 de octubre (CEM1119-2. 11661) Módulo III: Las licencias urbanísticas y competencias concurrentes en disciplina urbanística. Días 7 y 8 de noviembre (CEM1119-3. 11662) Módulo IV: El deber de conservación. La ruina urbanística. La protección de la legalidad urbanística. Días 28 y 29 de noviembre (CEM1119-4. 11663) Módulo V: Infracciones y sanciones urbanísticas. Delitos urbanísticos. Días 13 y 14 de diciembre (CEM1119-5. 11664) LUGAR: Granada, Plaza de Mariana Pineda, 8, (sede del CEMCI).</p>	<p>FECHA: Sesión inicial: día 21 de septiembre Sesión final: día 15 de diciembre LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).</p>
METODOLOGÍA	<p>Las sesiones tendrán una orientación teórico-práctica, fomentando la participación y el debate entre los asistentes.</p>	<p>Teleformación. El curso se estructurará con arreglo a los siguientes núcleos temáticos: - La Administración Local y el procedimiento administrativo. - Funciones administrativas especializadas. - Técnicas básicas de organización. - Informática y Ofimática aplicadas a las funciones administrativas.</p>
DESTINATARIOS	<p>Cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con o sin habilitación estatal y, en general, empleados públicos de nivel superior que desarrollen funciones relacionadas con el urbanismo. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.</p>	<p>Personal de las Entidades Locales de Andalucía que desarrolle funciones administrativas, preferentemente de los grupos de titulación C1 y C2 y afines.</p>
DERECHOS DE MATRÍCULA	<p>- 250 euros cada módulo - 1.100 euros el curso completo En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el importe será de 220 euros/módulo.</p>	<p>Gratuitos</p>
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	<p>Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.</p>	<p>Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.</p>

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS Programa de Formación Superior VIII CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN DISCIPLINA URBANÍSTICA (CEM1119H. 11637)	Programa de Formación General IV CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN FUNCIONES ADMINISTRATIVAS (TELEFORMACIÓN) (CEM1120HT. 10183)
HORAS LECTIVAS	- Módulo: 16 horas - Curso completo: 80 horas lectivas (obligatorias) - Curso completo con aprovechamiento: 100 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	- Curso completo: 80 horas lectivas (obligatorias). - Curso completo con aprovechamiento: 100 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS ESTATALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será de 0,85 puntos por la asistencia al curso (80 horas) y de 1,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	-----
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO	- Certificado de asistencia por módulo (16 horas) - Certificado de asistencia por curso completo (80 horas) - Certificado de asistencia por curso completo con aprovechamiento (100 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (80), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.	- Certificado de asistencia (80 horas): tendrán que haber asistido a las sesiones presenciales inicial y de evaluación (en la cual realizarán una prueba basada en los ejercicios y prácticas que integran el curso) y haber obtenido la calificación de apto en la corrección de los tests de evaluación. - Certificado de aprovechamiento (100 horas): además de reunir los requisitos expuestos en el párrafo anterior, tendrán que realizar un trabajo de evaluación (de realización voluntaria), debiéndose obtener la calificación de apto. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (80), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.

## ANEXO II

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS Programa de Formación Superior VII CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL (CEM1121H. 10315)	Programa de Formación Superior CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: MEDIDAS DE SANEAMIENTO DE DEUDAS EN LAS EE.LL. (CEM1122H. 11250)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHA: Módulo I: Régimen jurídico de la función pública. El empleado público. Días 22 y 23 de septiembre. (CEM1121-1. 11251) Módulo II: El acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio y ordenación de la actividad profesional. Días 20 y 21 de octubre. (CEM1121-2. 11252) Módulo III: Derechos individuales de los empleados públicos. Días 3 y 4 de noviembre. (CEM1121-3. 10421) Módulo IV: Derechos colectivos de los empleados públicos: Participación y negociación. Días 24 y 25 de noviembre. (CEM1121-4. 10422) Módulo V: Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario. Días 15 y 16 de diciembre. (CEM1121-5. 10423) LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).	FECHA: días 26 y 27 de septiembre LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).
METODOLOGÍA	Las sesiones tendrán una orientación teórica-práctica, ofreciendo una variada y consistente aportación documental. Se revisarán críticamente los aspectos legislativos de aplicación a los temas y las diferentes alternativas de desarrollo y aplicación práctica, teniendo para ello en cuenta las peculiaridades de la Administración Local.	Presencial
DESTINATARIOS	Cargos electos de las EE.LL., directivos, funcionarios con habilitación estatal y personal asimilado de nivel superior o medio con funciones de dirección, planificación, asesoramiento jurídico y modernización de los recursos humanos. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.	Cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con habilitación de carácter estatal y empleados públicos locales con titulación superior o media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto del curso. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.



BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS Programa de Formación Superior VII CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL (CEM1121H. 10315)	Programa de Formación Superior CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: MEDIDAS DE SANEAMIENTO DE DEUDAS EN LAS EE.LL. (CEM1122H. 11250)
DERECHOS DE MATRÍCULA	- 250 euros cada módulo. - 1100 euros el curso completo. En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 220 euros/módulo.	275 euros En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 210 euros.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.
HORAS LECTIVAS	- Módulo: 16 horas. - Curso completo: 80 horas lectivas (obligatorias) - Curso completo con aprovechamiento: 100 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	- 16 horas lectivas (obligatorias). - 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario).
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS ESTATALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será de 0,85 puntos por la asistencia al curso (80 horas) y de 1,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será de 0,25 puntos por la asistencia al curso (16 horas) y de 0,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO	- Certificado de asistencia por módulo (16 horas). - Certificado de asistencia por curso completo (80 horas). - Certificado de asistencia por curso completo con aprovechamiento (100 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (80), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.	- Certificado de asistencia (16 horas) - Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (16), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.

## ANEXO III

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS Programa de Formación Superior IX CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTABILIDAD PÚBLICA DE LAS HACIENDAS LOCALES (CEM1123H. 10020)	Programa de Formación General y Nuevas Tecnologías CURSO: PROYECTOS DE GASTO Y GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA Y SU GESTIÓN CON SICALWIN (CEM1124H. 11254)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHA: Módulo I: La contabilidad pública local. Introducción. Apertura y documentos contables. Días 26 y 27 de septiembre (CEM1123-1.10021) Módulo II: Ejecución presupuestaria I. Operaciones en el ejercicio corriente. Días 24 y 25 de octubre. (CEM1123-2. 10022) Módulo III: Ejecución presupuestaria II. Operaciones en ejercicios cerrados, futuros y no presupuestarias. Días 7 y 8 de noviembre (CEM1123-3. 10023) Módulo IV: Modificaciones presupuestarias. Gastos con financiación afectada, anticipos de caja fija, pagos a justificar y recursos de otros entes. Días 21 y 22 de noviembre (CEM1123-4. 11253) Módulo V: Cierre, liquidación y cuentas. Días 19 y 20 de diciembre. (CEM1123-5. 10025) LUGAR: Granada, Plaza de Mariana Pineda, 8, (sede del CEMCI).	FECHA: días 29 y 30 de septiembre LUGAR: Granada, Plaza Mariana Pineda, 8 (sede del CEMCI).
METODOLOGÍA	Presencial, con aplicación informática SICALWIN de SAGE AYTOS.	Explicación teórica reseñando las especiales características e importancia de una gestión adecuada de este tipo de gastos en la Administración Local, remarcando su importancia en las cuentas anuales y en la liquidación del Presupuesto. Se desarrollarán diferentes supuestos prácticos con la aplicación Sicalwin de SAGE AYTOS.

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS	Programa de Formación Superior IX CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTABILIDAD PÚBLICA DE LAS HACIENDAS LOCALES (CEM1123H. 10020)	Programa de Formación General y Nuevas Tecnologías CURSO: PROYECTOS DE GASTO Y GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA Y SU GESTIÓN CON SICALWIN (CEM1124H. 11254)
DESTINATARIOS		Cargos electos de las Entidades Locales, directivos, y funcionarios con habilitación de carácter estatal y, en general, a todo el personal asimilado de nivel superior o medio, con funciones organizativas, de gestión o de dirección, responsables de departamentos de contabilidad o afines. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.	Usuarios de los Servicios de gestión Económica (Contabilidad, Intervención y Tesorería y Unidades de gasto descentralizadas) de Entidades Locales que trabajen con la aplicación Sicalwin de SAGE AYTOS. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.
DERECHOS DE MATRÍCULA		- 250 euros cada módulo - 1.100 euros el curso completo En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 220 euros/módulo.	250 euros En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 185 euros.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES		Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.
HORAS LECTIVAS		- Módulo: 16 horas - Curso completo: 80 horas lectivas (obligatorias) - Curso completo con aprovechamiento: 100 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	- 16 horas lectivas (obligatorias) - 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS ESTATALES		De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será de 0,85 puntos por la asistencia al curso (80 horas) y de 1,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será de 0,25 puntos por la asistencia al curso (16 horas) y de 0,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO		- Certificado de asistencia por módulo (16 horas) - Certificado de asistencia por curso completo (80 horas) - Certificado de asistencia por curso completo con aprovechamiento (100 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (80), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.	- Certificado de asistencia (16 horas) - Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (16), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.

## ANEXO IV

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS	Programa de Teleformación: CURSO: EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES: CALIDAD Y COSTES (CEM1125HT.11255)	Programa de Formación General y Nuevas Tecnologías CURSO: SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LAS EE.LL. (CEM1126H.11256)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN		FECHA: días 19 de octubre a 30 de noviembre. En esta última fecha tendrá lugar una sesión final de carácter presencial y obligatorio. LUGAR: Granada, Plaza de Mariana Pineda, 8, (sede del CEMCI).	FECHA: días 27 y 28 de octubre LUGAR: Granada, Plaza de Mariana Pineda, 8, (sede del CEMCI).
METODOLOGÍA		Teleformación.	Exposiciones teórico-prácticas que desarrollarán cada uno de los contenidos propuestos en este programa para alcanzar los objetivos del Curso, con la pretensión de realizar sesiones lo más participativas posibles promoviendo el debate y la formulación de cuestiones y supuestos reales por parte de los asistentes para la búsqueda de soluciones. Se emplearán presentaciones en Power Point y accesos directos vía internet a web relacionadas con la temática a desarrollar.

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS	Programa de Teleformación: CURSO: EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES: CALIDAD Y COSTES (CEM1125HT.11255)	Programa de Formación General y Nuevas Tecnologías CURSO: SEGURIDAD INFORMÁTICA EN LAS EE.LL. (CEM1126H.11256)
DESTINATARIOS		Concejales y empleados públicos locales con titulación superior o media y gerentes de sociedades u organismos públicos locales, cuyo puesto de trabajo esté relacionado con la gestión de servicios públicos locales.	Este curso va dirigido principalmente al personal que presta servicios en Entidades Locales cuya responsabilidad es la gestión y administración de los servicios informáticos, así como a responsables locales que desean un conocimiento del impacto de la seguridad informática en los entes locales. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.
DERECHOS DE MATRÍCULA	200 euros		250 euros En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 185 euros.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES		Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias)		- 16 horas lectivas (obligatorias) - 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS ESTATALES		----	----
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO		- Certificado de asistencia (40 horas).	- Certificado de asistencia (16 horas) - Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (16), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.

ANEXO V

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS	Programa de Formación General CURSO: CATASTRO INMOBILIARIO Y EE.LL. (CEM1127H.11257)	Programa de Formación Superior CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y EL TRIBUNAL SUPREMO. NOVEDADES JURISPRUDENCIALES (opcional para Máster) (CEM1128H.11258)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN		FECHA: días 10 y 11 de noviembre LUGAR: Granada, Plaza de Mariana Pineda, 8, (sede del CEMCI).	FECHA: días 17 y 18 de noviembre LUGAR: Granada, Plaza de Mariana Pineda, 8, (sede del CEMCI).
METODOLOGÍA		Exposiciones teórico-prácticas que desarrollarán cada uno de los contenidos propuestos en este programa para alcanzar los objetivos del Curso, con la pretensión de realizar sesiones lo más participativas posibles promoviendo el debate y la formulación de cuestiones y supuestos reales por parte de los asistentes para la búsqueda de soluciones. Se emplearán presentaciones en Power Point y accesos directos vía internet a la sede electrónica del Catastro y a otros servicios.	El curso tendrá una orientación teórico-práctica, ofreciendo una aportación documental relevante y complementaria.
DESTINATARIOS		Este curso va dirigido principalmente al personal que presta servicios en Entidades Locales entre cuyas competencias se encuentra la colaboración con las Gerencias Territoriales del Catastro. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.	Cargos electos de las Entidades Locales, directivos, funcionarios con habilitación de carácter estatal, jefes de departamento jurídico, letrados y Técnicos de Administración General, Jefes de área de Urbanismo, de Contratación, Medio Ambiente y en general empleados públicos locales con titulación superior o media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto del curso. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrían ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS	Programa de Formación General CURSO: CATASTRO INMOBILIARIO Y EE.LL. (CEM1127H.11257)	Programa de Formación Superior CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y EL TRIBUNAL SUPREMO. NOVEDADES JURISPRUDENCIALES (opcional para Máster) (CEM1128H.11258)
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 185 euros.	275 euros En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 210 euros.	
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.	
HORAS LECTIVAS	- 16 horas lectivas (obligatorias) - 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	- 16 horas lectivas (obligatorias) - 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS ESTATALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será de 0,25 puntos por la asistencia al curso (16 horas) y de 0,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada a este curso, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, será de 0,25 puntos por la asistencia al curso (16 horas) y de 0,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO	- Certificado de asistencia (16 horas) - Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (16), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.	- Certificado de asistencia (16 horas) - Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (16), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.	

## ANEXO VI

BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS	Programa de Formación General y Nuevas Tecnologías ADMINISTRACIÓN DE REDES LOCALES (WINDOWS SERVER) (CEM1129H.11259)
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	FECHA: días 17 y 18 de noviembre LUGAR: Granada, Plaza de Mariana Pineda, 8, (sede del CEMCI).	
METODOLOGÍA	Exposiciones teórico-prácticas que desarrollarán cada uno de los contenidos propuestos en este programa para alcanzar los objetivos del Curso, con la pretensión de realizar sesiones lo más participativas posibles promoviendo el debate y la formulación de cuestiones y supuestos reales por parte de los asistentes para la búsqueda de soluciones. Ordenador PC Servidor con equipo de video proyección para el profesor y equipo de prácticas para cada asistente con el software de administración remota. Análisis de casos prácticos y ejercicios.	
DESTINATARIOS	Este curso va dirigido principalmente al personal informático que presta servicios en Ayuntamientos, así como en el resto de las Administraciones e Instituciones Públicas y cuya responsabilidad es la administración y mantenimiento de Servidores Windows Server 2008 y tiene conocimientos previos de administración de Windows Server 2000 ó 2003. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras Administraciones y Entidades Públicas que lo hubieran solicitado.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el alumno en este año 2011, y siempre y cuando haya abonado los derechos de matrícula de dichas actividades efectuadas con anterioridad, el precio será de 185 euros.	
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde dos meses hasta 25 días naturales antes del comienzo del curso.	
HORAS LECTIVAS	- 16 horas lectivas (obligatorias) - 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	



BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSOS Programa de Formación General y Nuevas Tecnologías ADMINISTRACIÓN DE REDES LOCALES (WINDOWS SERVER) (CEM1129H.11259)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS ESTATALES	----
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO	-Certificado de asistencia (16 horas) - Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y éste sea considerado apto por la Dirección Académica del curso. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (16), si bien indicando si se trata de asistencia o de aprovechamiento.

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN de 16 de junio de 2011, por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «Colorines» de Gelves (Sevilla). (PP. 2134/2011).*

Examinado el expediente incoado a instancia de doña Dolores Muñoz Muñoz y doña M.<sup>a</sup> Teresa Soto Domínguez, titulares del centro de educación infantil «Colorines», en solicitud de autorización administrativa de apertura y funcionamiento del mismo con 2 unidades del primer ciclo;

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Sevilla y de la Gerencia Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación en dicha provincia;

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo); la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (BOJA de 26 de diciembre); el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria (BOE de 12 de marzo); el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil (BOJA de 15 de mayo); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio); el Decreto 140/2011, de 26 de abril, por el que se modifican varios decretos relativos a la autorización de centros docentes para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (BOJA de 10 de mayo); y demás disposiciones aplicables;

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia;

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

### D I S P O N G O

Primero. Conceder la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «Colorines», quedando con la configuración definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de educación infantil.

Denominación específica: Colorines.

Código de centro: 41019281.

Domicilio: Residencial Gelves Guadalquivir, local núm. 22.

Localidad: Gelves.

Municipio: Gelves.

Provincia: Sevilla.

Titulares: Dolores Muñoz Muñoz y M.<sup>a</sup> Teresa Soto Domínguez.

Composición resultante: 2 unidades del primer ciclo para 35 puestos escolares.

Segundo. Las personas titulares del centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Sevilla la relación del profesorado del mismo, con indicación de su titulación respectiva.

Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 16 de junio de 2011

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

## CONSEJERÍA DE EMPLEO

*ORDEN de 4 de julio de 2011, por la que se dispone la suplencia temporal de los órganos directivos centrales de la Consejería.*

El artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 109.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, establecen que los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquellos.

El Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo, modificado por Decreto 97/2011, de 19 de abril, en su artículo 3, relativo al régimen de suplencia, regula el mecanismo para articular éstas.

En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que tengo conferidas

#### D I S P O N G O

Designar suplentes, de los órganos directivos centrales de la Consejería de Empleo que se relacionan en el número 1 del artículo 2 del Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo:

Durante el mes de julio de 2011, al Director Gerente del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales, don Antonio Márquez Moreno.

Durante los períodos del mes de agosto de 2011 que se indican, a las siguientes personas:

1. Desde el día 1 al 10, ambos inclusive, a la Secretaria General Técnica, doña Lourdes Medina Varo.
2. Desde el día 11 al 24, ambos inclusive, al Director General de Trabajo, don Daniel Alberto Rivera Gómez.
3. Desde el día 25 al 31, ambos inclusive, al Viceconsejero, don Justo Mañas Alcón.

Sevilla, 4 de julio de 2011

MANUEL RECIO MENÉNDEZ  
Consejero de Empleo

### CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2011, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz, por la que se aprueba la resolución definitiva del primer proceso de certificación en los distintos niveles de Carrera Profesional para Licenciados y Diplomados Sanitarios del año 2011.*

De conformidad con lo establecido en el apartado octavo del Anexo V del Acuerdo de 16 de mayo de 2006, de la Mesa Sectorial de Negociación de Sanidad, sobre política de personal para el período 2006 a 2008, el apartado quinto de la Resolución de esta Dirección General de 29 de octubre de 2008, por la que se convoca, con carácter abierto y permanente, proceso de acceso al modelo de Carrera Profesional del Servicio Andaluz de Salud y de promoción y mantenimiento de niveles de Carrera Profesional reconocidos para Licenciados y Diplomados Sanitarios, y la Resolución de 30 de abril de 2009 de esta Dirección General por la que se regula la ordenación del proceso de certificación de los distintos niveles de Carrera Profesional y de promoción y mantenimiento de niveles de Carrera Profesional reconocidos para Licenciados y Diplomados Sanitarios, y en uso de las atribuciones que tiene conferidas en virtud de lo dispuesto en el Decreto 171/2009, de 19 de mayo (BOJA núm 95, de 20 de mayo), por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección General

#### R E S U E L V E

Primero. Aprobar, a propuesta de las correspondientes Comisiones Centrales de Valoración, los listados definitivos de profesionales a certificar o excluir, con indicación del motivo

de exclusión, en los distintos niveles de Carrera Profesional, en el primer proceso de certificación para Licenciados y Diplomados Sanitarios del año 2011.

Segundo. Anunciar la publicación de estos listados definitivos en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud, y a través de Internet en la dirección <http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud>, a partir del mismo día de publicación de la presente Resolución en el BOJA.

Dichos listados, uno de Diplomados y otro de Licenciados, se publican por orden alfabético y en los mismos consta la categoría y el nivel de Carrera Profesional asignado a los profesionales certificados, y el motivo de exclusión en su caso.

Tercero. De conformidad con lo previsto en el apartado quinto de la Resolución de 29 de octubre de 2008 de esta Dirección General, por la que se convoca, con carácter abierto y permanente, proceso de acceso al modelo de carrera profesional del Servicio Andaluz de Salud y de promoción y mantenimiento de niveles de Carrera Profesional reconocidos para Licenciados y Diplomados Sanitarios, los efectos de la certificación, se producirán a partir del día 1 de julio de 2011.

Cuarto. Contra la presente Resolución que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante esta Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional en el plazo de un mes conforme a lo establecido en 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 bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado competente de dicho orden jurisdiccional, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 22 de junio de 2011.- El Director General, Antonio J. Valverde Asencio.

#### ANEXO I

##### MOTIVOS DE EXCLUSIÓN Y SU DESCRIPCIÓN

0. No tener la condición de personal estatutario fijo del SAS en la categoría que solicita la Carrera.
1. No estar en situación de activo o en situación distinta que suponga una reserva de plaza en el SAS.
2. No tener acreditados los años de servicios efectivos en la categoría/especialidad a la que se opta (al menos: 5 años para el nivel II; 10 años para el nivel III; 15 años para el nivel IV y 20 años para el nivel V)
3. No tener la competencia profesional Acreditada por la Dirección General de Calidad, Investigación y Gestión del Conocimiento de la Consejería de Salud, en el nivel exigido.
4. No superar la puntuación mínima exigida en el baremo de méritos para el factor EDP.
5. No superar la puntuación mínima exigida en el baremo de méritos para la promoción o mantenimiento de nivel.
6. No superar el tiempo mínimo de permanencia en el nivel de origen.
7. No estar incluido en el ámbito de aplicación de Carrera Profesional del SAS y/o de la presente convocatoria.
8. Imposibilidad de acceder al Nivel solicitado desde el Nivel de origen.
9. Otros (en este caso será necesario describir el motivo).

**CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD  
Y BIENESTAR SOCIAL**

*RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 188/2011, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Nueve de Sevilla.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Nueve de Sevilla, en relación a la interposición del recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 188/2011, Negociado 5, presentado por don Antonio González Núñez, contra la desestimación del recurso de alzada de fecha 27.12.2010, contra la Resolución de 20 de julio de 2009, de la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Sevilla, por la que se notifica la Resolución de Revisión P.I.A con Prestación Económica de Dependencia correspondiente a don Antonio González Sánchez, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

**RESUELVO**

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Nueve 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 referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución, mediante Abogado y Procurador o sólo con Abogado con poder al efecto, 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 si no se personaren oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 27 de junio de 2011.- El Delegado (Decreto 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Esteban Mellado Parreño.

*RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 181/2011, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Catorce de Sevilla.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Catorce de Sevilla, en relación a la interposición del recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 181/2011, Negociado 1B, presentado por don Antonio Colchero Puerto, contra la desestimación del recurso de alzada de fecha 29.12.2010 contra la Resolución de 18 de mayo de 2010, de la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Sevilla, por la que se notifica la Resolución de Revisión P.I.A con Prestación Económica de Dependencia correspondiente a doña Genny Esmirna Noguera Chara, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

**RESUELVO**

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Catorce 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 referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución, mediante Abogado y Procurador o solo con Abogado con poder al efecto, 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 si no se personaren oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 27 de junio de 2011.- El Delegado (Decreto 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Esteban Mellado Parreño.

*RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 215/2011, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Catorce de Sevilla.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Catorce de Sevilla, en relación a la interposición del recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 215/2011, Negociado 1B, presentado por don Juan Antonio Montero González, contra la desestimación del recurso de alzada de fecha 13.12.2010 contra la Resolución de 15 de julio de 2008, de la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Sevilla, por la que se notifica la Resolución de Revisión P.I.A con Prestación Económica de Dependencia correspondiente a doña Manuela González Mallen, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

**RESUELVO**

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Catorce 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 referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución, mediante Abogado y Procurador o sólo con Abogado con poder al efecto, 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 si no se personaren oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 28 de junio de 2011.- El Delegado (Decreto 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Esteban Mellado Parreño.

*RESOLUCIÓN de 28 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se crea un Registro Auxiliar de Documentos.*

El art. 18.1 de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del sector público de Andalucía, ha creado la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía como agen-

cia pública empresarial de las previstas en el art. 68.1.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

La disposición adicional primera de la citada Ley 9/2007 establece que «las agencias públicas empresariales y el resto de entidades de Derecho Público que no tengan la consideración de agencia administrativa o de régimen especial dispondrán de oficinas de registro cuando, de acuerdo con su norma reguladora, tengan atribuido el ejercicio de potestades administrativas que requieran la existencia de dichos órganos. En este supuesto, la Consejería o la agencia a la que esté adscrita la agencia pública empresarial ubicará en sus dependencias los registros auxiliares que se estimen necesarios».

Por su parte, el art. 3 de los Estatutos de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, aprobados por el Decreto 101/2011, de 19 de abril, dispone que la misma queda adscrita a la Consejería competente en materia de servicios sociales, atribuyéndole, en su art. 8, el ejercicio de las potestades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus fines. Finalmente el art. 48 de los citados Estatutos dispone que «la Consejería a que se adscribe la Agencia ubicará en las dependencias de la misma los registros auxiliares que se estimen necesarios para el adecuado cumplimiento de los fines encomendados».

En este sentido, los artículos 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 82 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, establecen el marco legislativo que debe regir los registros administrativos, desarrollados en el Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos. El art. 10 de este último Decreto establece que «los responsables de los órganos administrativos que dispongan de un Registro General de Documentos podrán establecer los Registros Auxiliares necesarios para facilitar la presentación de escritos y comunicaciones, así como para racionalizar los procedimientos administrativos».

Asimismo, el art. 38.8 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el art. 11 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, exigen hacer pública y mantener actualizada la relación de oficinas de registro así como sus horarios de funcionamiento.

A la vista de cuanto antecede y en el uso de las competencias otorgadas en el art. 10 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, y en el art. 39.a) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía y demás normativa de general aplicación,

#### RESUELVO

Primero. Establecer el Registro Auxiliar de Documentos que se detalla en el Anexo a la presente Resolución, con horario de atención al público de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes laborables.

Segundo. Dar publicidad a la creación de dicho Registro Auxiliar mediante la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la exposición en los tablones de anuncios de esta Delegación.

Sevilla, 28 de junio de 2011.- El Delegado, Manuel A. Gálvez Rodríguez.

#### A N E X O

Registro Auxiliar de Documentos: 1.  
Centro: Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía en Sevilla.  
Dirección: Calle Pagés del Corro, núm. 90 (41010), y calle Federico García Lorca, núm. 3 (41005).  
Población: Sevilla.  
Provincia: Sevilla.

#### CONSEJERÍA DE CULTURA

*RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se ordena la remisión del expediente del recurso contencioso-administrativo número 1572/2011, a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, Sección 1A, así como el emplazamiento de los interesados.*

Atendiendo el Oficio librado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, Sección 1A, recibido el 29 de junio de 2011, y conforme a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa:

#### HE RESUELTO

1. La remisión a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, Sección 1A, de copia autenticada del expediente administrativo del recurso contencioso número 1572/2011, planteado por la Central Sindical Independiente de Funcionarios (CSIF) contra el Decreto 103/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales.

2. El emplazamiento a las entidades, asociaciones, organizaciones empresariales y sindicales que constan en el expediente.

3. El emplazamiento a cuantos resulten interesados mediante la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía a efecto de que, si lo estiman conveniente a sus intereses, puedan comparecer y personarse como demandados en el citado recurso en el plazo de los nueve días siguientes a su publicación.

4. El traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, del oficio que se librará a la Sala cumplimentando el requerimiento y de fotocopia del expediente remitido.

Sevilla, 5 de julio de 2011.- La Secretaria General Técnica, Concepción Becerra Bermejo.

#### CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2011, de la Presidencia de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, por la que se da publicidad al Acuerdo adoptado por el Consejo Rector, en su sesión del día 10 de junio de 2011, relativo a delegación de facultades en la persona titular de la Dirección Gerencia.*

El artículo 22.1 de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del sector público de Andalucía, creó la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía como agencia pública empresarial de las previstas en el artículo 68.1.b) de la Ley



9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24.3 de la referida Ley 1/2011, se elaboró el Decreto 104/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la nueva Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía.

En el artículo 9 de los mencionados Estatutos se recogen las Funciones del Consejo Rector y en su artículo 10 se prevé que tales funciones pueden ser delegadas por el Consejo Rector en los restantes órganos de la Agencia.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 102 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, se hacen públicos los acuerdos de delegación de funciones del Consejo Rector en la persona titular de la Dirección Gerencia, efectuada por el Consejo Rector de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, en su sesión del día 10 de junio de 2011, que a continuación se expresan:

Primero. Delegación del ejercicio de funciones del Consejo Rector de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía en la persona titular de la Dirección Gerencia.

1. Se delega en la persona titular de la Dirección Gerencia el ejercicio de las funciones del Consejo Rector, establecidas en el artículo 9 de los Estatutos de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, aprobados mediante Decreto 104/2011, de 19 de abril, que a continuación se relacionan:

1.º Respecto de las funciones recogidas en la letra f) del artículo 9 de los Estatutos aprobados por Decreto 104/2011, de 19 de abril, se delegan las funciones relativas a la realización de operaciones de préstamos para financiación transitoria a sociedades participadas, así como el nombramiento de la persona física que, en nombre de la persona jurídica designada miembro del Consejo de Administración, vaya a actuar en representación de la Agencia.

2.º Las funciones recogidas en la letra h) del artículo 9 de los Estatutos.

3.º En relación con las funciones recogidas en la letra l) del artículo 9 de los Estatutos se delega las funciones siguientes: la aprobación de los criterios de la política de personal y organigrama funcional de la entidad, de Subdirector o Jefe de Línea hacia abajo; la aprobación de la Oferta Pública de Empleo y su remisión a la Consejería competente en materia de Hacienda y Administración Pública; la aprobación del Plan Anual de Formación; y el ejercicio de la potestad disciplinaria en el ámbito laboral mediante la imposición de la sanción de despido disciplinario.

4.º Las funciones recogidas en la letra ñ) del artículo 9 de los Estatutos.

5.º Respecto de las funciones recogidas en la letra o) del artículo 9 de los Estatutos se delega el acuerdo para la enajenación y gravamen de los bienes muebles que constituyen el patrimonio propio de la Agencia, previo el cumplimiento de los requisitos legales.

6.º Las funciones recogidas en la letra p) del artículo 9 de los Estatutos.

7.º Las funciones recogidas en la letra r) del artículo 9 de los Estatutos.

8.º Las funciones recogidas en la letra t) del artículo 9 de los Estatutos, con excepción de la modificación de la sede de los Servicios Centrales y las sedes de las oficinas provinciales de la Agencia.

9.º Las funciones recogidas en la letra v) del artículo 9 de los Estatutos.

2. Del ejercicio de las funciones delegadas se informará, de forma periódica, en las reuniones ordinarias del Consejo Rector.

Segundo. Avocación.

El Consejo Rector podrá avocar, en todo momento, la resolución de cualquier asunto o expediente comprendido en las

delegaciones anteriormente conferidas, sin perjuicio de que las mismas subsistan para los demás casos, salvo que por acuerdo expreso se produzca su revocación o modificación.

Tercero. Constancia de la delegación.

En los actos o resoluciones que se adopten en el ejercicio de las funciones delegadas mediante este acuerdo se hará constar expresamente tal circunstancia.

Cuarto. Entrada en vigor.

El acuerdo de delegación surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 30 de junio de 2011.- El Presidente del Consejo Rector, José Juan Díaz Trillo.

*RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2011, de la Presidencia de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, por la que se acuerda la publicación del Reglamento de Régimen Interior.*

El artículo 22.1 de la Ley 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del sector público de Andalucía, creó la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía como agencia pública empresarial de las previstas en el artículo 68.1.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24.3 de la referida Ley 1/2011, se elaboró el Decreto 104/2011, de 19 de abril, por el que se aprueban los Estatutos de la nueva Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía.

En el artículo 9 de los citados Estatutos se recogen las funciones del Consejo Rector, entre las cuales se encuentra, según el apartado g) del referido artículo, la de aprobar el Reglamento de Régimen Interior, así como las reformas y modificaciones del mismo que se estimen convenientes para el mejor funcionamiento de la entidad, lo cual se ha llevado a efecto mediante acuerdo del Consejo Rector en sesión celebrada con fecha 10 de junio de 2011.

En su virtud y en calidad de Presidente de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 52 de la Ley 30/1992, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, vengo a disponer la publicación del Reglamento de Régimen Interior de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía que figura como Anexo. Sevilla, a 30 de junio de 2011. El Presidente de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, José Juan Díaz Trillo.

A N E X O

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA

TÍTULO PRELIMINAR. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA AGENCIA

Capítulo primero. Sostenibilidad en la Gestión de la Agencia  
Capítulo segundo. El Sistema de Gestión de la Agencia

TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Capítulo primero. Órganos de Gobierno  
Sección primera. Presidencia y Vicepresidencia  
Sección segunda. Consejo Rector  
Sección tercera. Dirección Gerencia  
Sección cuarta. Órganos de seguimiento  
Sección quinta. Órgano consultivo

Capítulo segundo: Estructura Organizativa

**TÍTULO II. PLANIFICACIÓN**

## Capítulo primero. Principios básicos

Sección primera. Principios de planificación

Sección segunda. Gestión por objetivos

## Capítulo segundo. Instrumentos de Planificación

Sección primera. Programa de Gestión y Plan de Actuación, Inversión y Financiación

Sección segunda. Elaboración del presupuesto y ejecución presupuestaria

## Capítulo tercero. Seguimiento de la planificación

**TÍTULO III. INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO****TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN INTERNA Y GESTIÓN**

Sección primera. Régimen jurídico

Sección segunda. Selección, desarrollo profesional y formación

Sección tercera. Prevención de riesgos laborales

Sección cuarta. Comunicación en el seno de la agencia

## Capítulo segundo. Bienes y recursos para la prestación del servicio

Sección primera. Gestión de recursos y servicios

Sección segunda. Contratación y patrimonio

Sección tercera. Recursos económicos y financieros

**TÍTULO V. DE LA PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS EMPRESARIALES Y ALIANZAS****TÍTULO VI. CONTROL Y MEJORA DE LA ACTIVIDAD**

La Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía se crea mediante Ley 1/2011, de 17 de febrero, de reordenación del sector público andaluz. En virtud de dicha disposición legal es una Agencia Pública Empresarial de las previstas en el artículo 68.1.b) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

La creación de la nueva Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía persigue, en el ámbito medioambiental, dar un régimen jurídico adecuado al ente instrumental adscrito a la Consejería de Medio Ambiente, ya que una Agencia pública empresarial aúna las características de empresa y de Administración pública. De esta manera, se consigue desarrollar actividades públicas y sometidas al Derecho Administrativo, con técnicas de gestión empresarial que han demostrado su eficacia. La sustitución de una empresa con naturaleza de sociedad mercantil por una empresa con naturaleza de Administración pública, implica una mayor garantía de satisfacción de los derechos de los ciudadanos en la prestación de los servicios públicos y la actividad del ente instrumental. Un mayor sometimiento al derecho público es garantía de objetividad en la relación con los ciudadanos. La conservación de técnicas empresariales de gestión interna consigue dar eficiencia a esos servicios que se prestan a favor de los andaluces y andaluzas.

En especial, la nueva Agencia se gestionará en función de programas plurianuales de gestión y objetivos evaluables que facilitarán a los ciudadanos la satisfacción de sus derechos y un mejor seguimiento en la marcha de los trabajos y en el seguimiento de los resultados.

Cuando la Agencia gestione servicios públicos por encomienda de gestión de la Junta de Andalucía, aprobará las correspondientes cartas de servicio.

La Agencia es heredera de la Empresa de Gestión Medioambiental, S.A., habiéndose subrogado, con motivo de su constitución efectiva en la fecha de entrada en vigor de sus Estatutos y de acuerdo con la lo dispuesto en la Ley 1/2011, de 17 de febrero, en todas sus relaciones jurídicas, derechos y obligaciones.

La Agencia, como empresa y Administración Pública al servicio de la ciudadanía andaluza, asume de forma general los principios que inspiraron la Empresa de Gestión Medioam-

biental, S.A. Por ello, la Agencia se define como una organización empresarial, creada específicamente para satisfacer necesidades ambientales de interés general en Andalucía, de manera rentable, considerando la viabilidad económica y la satisfacción de los objetivos ambientales y sociales.

Ejecuta, de forma preferente, planes y programas de los distintos centros directivos de la Junta de Andalucía, cuya causa o consecuencia sea la protección, conservación, regeneración y mejora del medio ambiente, con especial atención a las situaciones de emergencia.

Dispone de una organización estructurada en áreas operativas y gerencias provinciales, derivada de la diversidad de su objeto social y su amplia implantación territorial en Andalucía.

Contribuye al desarrollo socio-económico y al asentamiento de la población en el medio rural, con capacidad para fomentar la actividad empresarial al servicio del medio ambiente, a través del impulso de iniciativas empresariales no implantadas o con escasa presencia en el mercado.

Comparte y está sometida a los principios generales de organización y funcionamiento de la Administración de la Junta de Andalucía, establecidos en la Ley de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tiene en su capital humano la gestión del conocimiento para crear valor y la búsqueda de la excelencia, los pilares en que se fundamenta su capacidad de ejecución, poniendo especial énfasis en que la organización y las personas que en ella trabajan tengan un funcionamiento responsable, desde una triple perspectiva ambiental, social y ética, y hace de su vocación al servicio del medio ambiente andaluz, su identidad, compromiso y razón de ser.

**TÍTULO PRELIMINAR****SISTEMA DE GESTIÓN DE LA AGENCIA****CAPÍTULO PRIMERO**

## Sostenibilidad en la gestión de la agencia

## Artículo 1. Compromisos de funcionamiento sostenible.

1. La agencia asume los objetivos de funcionamiento responsable establecidos en el artículo 35 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible. En tal sentido:

a) Presentará anualmente informes de gobierno corporativo, así como memorias de sostenibilidad de acuerdo con estándares comúnmente aceptados, con especial atención a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y a la plena integración de las personas con discapacidad.

b) Revisará los actuales procesos de producción de bienes y servicios aplicando criterios de gestión medioambiental, orientados al cumplimiento de las normas del sistema comunitario de gestión y auditoría medioambiental.

c) Favorecerá la adopción de principios y prácticas de responsabilidad social empresarial por sus proveedores, en particular relativas a la promoción de la integración de la mujer, de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y de la plena integración de las personas con discapacidad, con especial atención al cumplimiento de lo previsto en el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

d) Incluirá en sus procesos de contratación, cuando la naturaleza de los contratos lo permita, y siempre que sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y el pliego o en el contrato, condiciones de ejecución referentes al nivel de emisión de gases de efecto invernadero y de mantenimiento o mejora de los valores medioambientales que pueden verse afectados por la ejecución del contrato. Asimismo, en los criterios de adjudicación de los contratos, cuando su objeto lo permita, y estas condiciones estén directamente vinculadas al mismo, se valorará el ahorro y el uso eficiente del agua y de la energía y de los materiales,

el coste ambiental del ciclo de la vida de los productos, los procedimientos y métodos de producción ecológicos, la generación y gestión de residuos o el uso de materiales reciclados y reutilizados o de materiales ecológicos.

e) Optimizará el consumo energético de sus sedes e instalaciones celebrando contratos de servicios energéticos que permitan reducir el consumo de energía, retribuyendo a la empresa contratista con ahorros obtenidos en la factura energética.

f) Identificará líneas de actuación asociadas a procesos de investigación, desarrollo e innovación relacionadas con las actividades del objeto establecido en los Estatutos de la entidad, orientadas a obtener tecnología no existente en el mercado susceptible de contribuir a mejorar sus procesos productivos.

g) Mantendrá, en el marco de la negociación colectiva, mecanismos que faciliten la movilidad de los trabajadores en la Agencia, así como un sistema de formación orientado a la cualificación y adaptación de los trabajadores a las nuevas tecnologías y a la cultura de la sostenibilidad.

2. Igualmente, en el marco de la negociación colectiva, se fomentará un horario laboral adecuado para atender las actividades que desarrolla para cada una de sus actividades empresariales.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**El Sistema de Gestión de la Agencia**

Artículo 2. Funcionamiento de la agencia y Reglamento de Régimen Interior.

1. El funcionamiento ordinario de la Agencia en sus relaciones con los operadores económicos y la ciudadanía en general, está sujeto al principio de legalidad, y a los restantes principios de funcionamiento establecidos en el artículo 3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de cuantas disposiciones legales y reglamentarias resulten de aplicación, el funcionamiento de la Agencia quedará sometido a lo previsto en este Reglamento de Régimen Interior y sus normas de desarrollo, que constituyen el Sistema de Gestión de la Agencia.

Artículo 3. Sistema de Gestión.

Los principios que rigen la elaboración, aprobación, acceso, archivo, custodia y eliminación de los documentos del Sistema de Gestión son los siguientes:

a) Flexibilidad: El sistema de gestión y los documentos que lo conforman son flexibles y dinámicos de acuerdo con las necesidades de la organización y el sometimiento pleno a la legislación vigente.

b) Coherencia y fácil entendimiento:

Las normas internas de la empresa deberán:

1.º Expresar con sencillez los principios en los que se inspira, que servirán para aclarar las dudas e interpretar lo que se regula.

2.º Recoger en un lenguaje claro y descriptivo el modo de funcionamiento obligatorio.

3.º Recoger los compromisos en las relaciones horizontales internas.

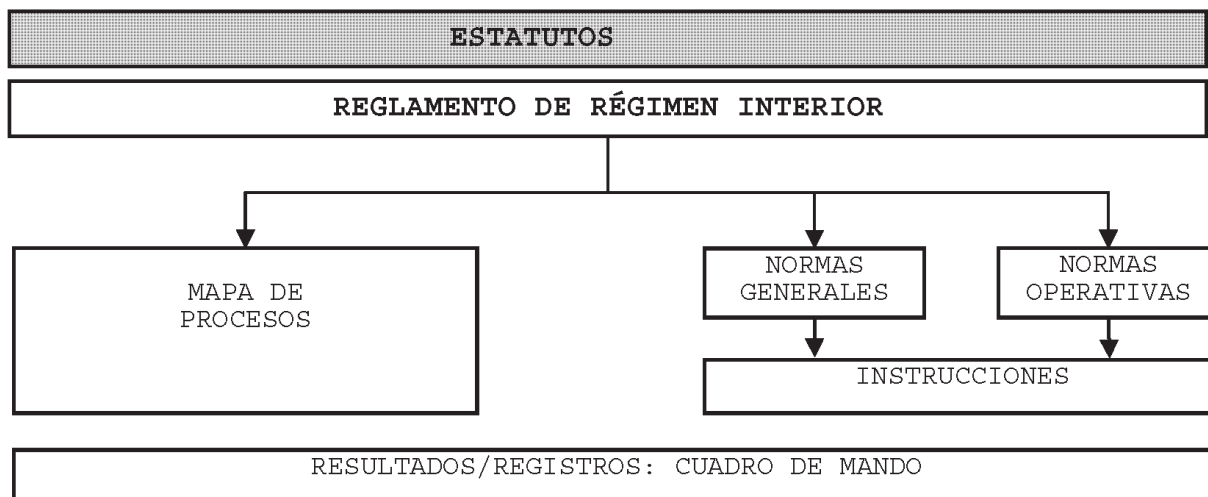
4.º Ser acompañadas, siempre que sea posible, de diagramas que representen los procesos y procedimientos que se derivan de las normas fijadas.

c) Disponibilidad: La documentación estará localizada y accesible para las personas de la organización en la realización de sus funciones y su recuperación deberá ser fácil.

d) Seguridad: En todos los procesos ligados a la gestión de documentos se deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad y confidencialidad de la información contenida en los mismos. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las disposiciones vigentes en materia de acceso de los ciudadanos a la información en poder de las Administraciones Públicas, especialmente en cuanto se refiere a la información ambiental. Por ello, se debe desarrollar una Política de Seguridad para la Agencia que, en general, deberá cumplir al menos con los objetivos y alcance del Acuerdo de 16 de noviembre de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Director de Seguridad de los Sistemas de Información y Telecomunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía (2010-2013). Y en particular, alinearse con las especificaciones indicadas en el Decreto 1/2011, de 11 de enero, por el que se establece la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía.

Artículo 4. Estructura y documentos del sistema de gestión.

1. La estructura básica documental que describe y marca el funcionamiento de la Agencia y, por lo tanto, del Sistema de Gestión de la Agencia se refleja en el siguiente esquema:



2. De acuerdo con lo anterior, las normas internas que desarrollan este Reglamento de Régimen Interior se clasifican en los siguientes tipos de documentos:

a) Normas generales: Definen partes concretas del Reglamento de Régimen Interior y son de aplicación a toda la organización.

b) Normas operativas: Describen la sistemática de las actividades específicas desarrolladas por las diferentes áreas de la organización, para detallar los procesos operativos de su competencia, por lo que definen actividades propias de dichas áreas.

c) Instrucciones: Describen operativas concretas derivadas de una norma o bien aplicaciones o especificaciones a una determinada área de la organización.

3. El mapa de procesos representa la estructura de la Agencia vista desde la perspectiva de la gestión por procesos. Estará compuesto por todas las Fichas de Procesos asociados a los servicios y actividades de la organización.

Todos los procesos de la organización estarán de esta forma representados, constituyendo el grado mínimo de cumplimiento exigido en relación a la normalización de las actividades llevadas a cabo.

Artículo 5. Elaboración, aprobación y modificación de los documentos.

1. Las normas generales serán aprobadas por la Dirección Gerencia, previo análisis en el Comité de Dirección.

2. Las normas operativas serán aprobadas por la Dirección Gerencia, a propuesta de la Dirección del área correspondiente.

3. Las instrucciones de funcionamiento de cara área de actividad serán aprobadas por la persona responsable de su dirección.

4. En la elaboración de las normas internas se tendrán cuenta las siguientes prescripciones:

a) Las Normas antes de su aprobación serán informadas, en cuanto a su ajuste a la normativa vigente, por la Asesoría Jurídica. Asimismo, deberán ser informadas por el área responsable en materia de calidad, en cuanto a su ajuste al sistema de gestión y, de igual modo, deberán ser objeto de informe por la persona responsable de Auditoría Interna, en relación con sus efectos sobre el control interno y los objetivos en materia de la gestión de riesgos.

Las Instrucciones antes de su aprobación serán informadas en todos los casos por la persona responsable de Calidad, en cuanto a su ajuste al sistema de gestión, y de Auditoría Interna, en cuanto a sus efectos sobre el control interno y a los objetivos de la gestión de riesgos.

Para la redacción de sus respectivos informes, dichas unidades organizativas podrán elevar consultas a otras áreas de la organización en función de los asuntos que se traten en la norma en tramitación.

b) Las modificaciones de los documentos seguirán la misma sistemática que para la elaboración de los mismos.

c) La propuesta de necesidad de elaboración o revisión de los documentos podrá surgir de cualquier persona de la organización.

d) Los formatos corporativos utilizados para la elaboración de estos documentos se encontrarán disponibles en los sistemas de información de la Agencia.

e) La aprobación de los documentos se realizará mediante procedimiento electrónico, asegurando que el documento se encuentra protegido contra modificaciones no autorizadas.

f) El proceso de elaboración, aprobación y modificación de los documentos quedará debidamente registrado en el sistema de gestión y se gestionará a través de los sistemas de información previstos en cada caso.

Artículo 6. Control y acceso a la documentación.

1. La distribución y difusión de la documentación del Sistema se hará a través de los sistemas de información de la Agencia. El formato digital se considera preferente, sin perjuicio de los medios que se utilicen para dar difusión a aspectos o documentos concretos.

2. El control de la documentación del Sistema asegura la publicación de las últimas versiones aprobadas de las Normas e Instrucciones de la organización y lo realiza el área responsable de Calidad mediante los Sistemas de Información de la Agencia.

3. El archivo y la eliminación de toda la documentación se realizarán de acuerdo con los criterios de expurgo definidos por la organización, sin perjuicio de las reglas sobre archivo documental de la Administración de la Junta de Andalucía, que resulten de aplicación a las Agencias públicas empresariales.

4. La documentación del Sistema se encuentra disponible en los sistemas de información de la Agencia, habilitándose un sistema de control de accesos para que todo el personal tenga disponible la documentación de aplicación que resulte necesaria para su desempeño, garantizándose que se usa únicamente para el cumplimiento de sus fines y no tienen un destino distinto a este.

5. En los centros de trabajo donde haya personas que no tengan acceso a los sistemas de información pertinentes, deberán estar disponibles ejemplares de la normativa, debidamente actualizada, para que dispongan los empleados y empleadas de las versiones vigentes, siendo las personas responsables del centro las encargadas de garantizar el acceso.

Artículo 7. Control y conservación de los registros.

1. Se considera registro a toda aquella información en cualquier medio de soporte que evidencia que se han realizado las actividades o procesos de la organización.

2. En cuanto a la forma de archivo, se definen las siguientes pautas comunes a todos los registros:

a) Todos los registros tienen que permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables para permitir mantener la trazabilidad. Un registro no puede ser modificado. Este criterio es de aplicación tanto a los registros escritos como a los electrónicos y digitales, por lo que la Agencia se asegurará de evitar la pérdida de los registros y datos originales.

b) Todos los documentos, incluidos los registros, se gestionarán conforme los criterios de seguridad de ficheros automatizados y no automatizados, programas, soportes y equipos empleados para el almacenamiento y tratamiento de datos que establece la organización.

c) La Agencia establecerá la operativa para prevenir el acceso no autorizado o modificación de los registros, entendiéndose que sólo debe ser accesible al personal que los requiera para el desarrollo de su actividad.

3. El período de conservación, de archivo y de destrucción o transferencia al Archivo Central de la Junta de Andalucía se determinará en la norma o instrucción correspondiente, de acuerdo con las normas que regulen dichos archivos históricos.

## TÍTULO I

### ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

##### Órganos de Gobierno

Artículo 8. Órganos de Gobierno.

Son Órganos de Gobierno y Dirección de la Agencia los establecidos en el Capítulo III de los Estatutos, con la composición y funciones que en el mismo se determinan.



## Sección primera. Presidencia y Vicepresidencia

## Artículo 9. Delegación de funciones.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7.4 de los Estatutos, las atribuciones de la Presidencia serán delegables en la Vicepresidencia, con carácter permanente o temporal, en los términos previstos en este Reglamento de Régimen Interior y en las normas administrativas reguladoras de la delegación de competencias.

2. La delegación en la Vicepresidencia para el seguimiento de acuerdos del Consejo Rector reflejados en acta y en su caso, para la dirección de los trabajos que en dichos acuerdos se contemplen, no requerirá publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

## Sección segunda. Consejo Rector

## Artículo 10. Composición y carácter.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los Estatutos, el Consejo Rector, con la composición y funciones y demás prescripciones que se establecen en dicho precepto orgánico, es el órgano superior de la Agencia, que ostenta la alta dirección, gobierna la entidad y establece las directrices de actuación de la misma, de conformidad con las emanadas de la Consejería competente en materia de medio ambiente y agua.

2. Su funcionamiento se ajustará a las disposiciones establecidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como a lo previsto en los artículos siguientes.

## Artículo 11. Periodicidad y asistencia las sesiones.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de los Estatutos, el Consejo Rector se reunirá en sesiones ordinarias, al menos, una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuando, con tal carácter, lo convoque la persona titular de la Presidencia, por propia iniciativa o a solicitud motivada de cualquiera de sus vocales. El Consejo rector aprobará anualmente la previsión de fechas en que se celebrarán las reuniones ordinarias, salvo modificaciones autorizadas por la presidencia en función de circunstancias justificadas.

2. Las sesiones del Consejo Rector podrán celebrarse mediante la asistencia de sus miembros utilizando redes de comunicación a distancia para lo que se establecerán las medidas adecuadas que garanticen la identidad de las personas y la autenticidad de la información entre ellas transmitidas, en los términos del artículo 91.3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá el Consejo Rector adoptar acuerdos sin sesión, a petición de la Presidencia o, en su caso, la Vicepresidencia, con el voto favorable de la mayoría de los miembros, expresado por escrito o mediante firma electrónica. Dichos acuerdos serán reflejados en el libro de actas.

No obstante, en el caso de que algún miembro del Consejo Rector solicitara una sesión del mismo para debatir y, en su caso, decidir sobre el acuerdo solicitado, se suspenderá el proceso de adopción del acuerdo y se convocará al Consejo para la correspondiente reunión.

## Artículo 12. Convocatoria.

1. La convocatoria corresponderá a la presidencia del Consejo Rector y deberá ser notificada a los miembros del Consejo con, al menos, cinco hábiles de antelación. No obstante, en caso de urgencia, podrá la presidencia convocar con cuarenta y ocho horas de antelación.

Dicha convocatoria contendrá el Orden del Día e indicará el lugar, hora y fecha en que habrá de celebrarse la reunión en única convocatoria. A la convocatoria se adjuntará la documentación que deba servir de fundamento para el debate de los asuntos que vayan a ser sometidos a examen y, en su

caso, decisión. La documentación podrá ser consultada por los miembros del Consejo Rector en los sistemas de información expresamente establecidos con dicha finalidad.

2. El Orden del Día se fijará por la Presidencia, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los miembros del Consejo formuladas por escrito y presentadas antes de los quince días anteriores a la celebración de la reunión ordinaria. La presidencia decidirá la inclusión o no en el Orden del Día de las peticiones formuladas.

3. No obstante, quedará válidamente constituido el Consejo Rector, aún no cumpliéndose los requisitos de la convocatoria, cuando hallándose reunidos la totalidad de sus miembros, así lo acuerden por unanimidad.

## Artículo 13. Quórum de asistencia.

El quórum de asistentes para la constitución del Consejo Rector será el de la mayoría absoluta de sus componentes, en única convocatoria.

## Artículo 14. Forma de celebrarse las sesiones.

1. Corresponde a la persona titular de la presidencia de la Agencia, presidir y dirigir las deliberaciones del Consejo Rector, así como dirigir los trabajos del Consejo Rector y velar por el cumplimiento de los acuerdos que se adopten.

2. La Vicepresidencia de la Agencia sustituirá a la Presidencia en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal.

3. La persona que ostente la Secretaría del Consejo Rector depende para el ejercicio de dichas funciones directamente de dicho órgano de gobierno, independientemente de cualquier otra función que desempeñe en el seno de la Agencia. En caso de ausencia o enfermedad de la persona que ejerza la Secretaría, o cuando el puesto de encuentre vacante, ejercerá su función la persona que haya sido designada a tal efecto.

4. La asistencia letrada por la persona que desempeñe la Secretaría del Consejo Rector se ajustará a las normas deontológicas de la profesión de la Abogacía.

## Artículo 15. Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de asistentes y dirimirá los empates el voto de la presidencia. Ningún asunto que no figure designado específicamente en el Orden del Día podrá ser objeto de acuerdo, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y así se acuerde.

2. Los acuerdos que se adopten serán inmediatamente ejecutivos, salvo que su eficacia se someta a condición suspensiva, en particular cuando deban solicitarse informes o autorizaciones con carácter preceptivo.

## Artículo 16. Acta de las sesiones.

1. De cada sesión se levantará acta, que contendrá las indicaciones establecidas en el artículo 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las actas serán firmadas por la persona que ostente la Secretaría del Consejo Rector con el visto bueno de la Presidencia, siendo aprobadas en la misma sesión o en la siguiente.

2. Las actas serán incluidas en un libro de actas de hojas móviles, que permita su tratamiento informatizado.

## Artículo 17. Autorizaciones en materia de contratación y gastos a la Dirección Gerencia.

Requerirán autorización del Consejo Rector, sin perjuicio de la que corresponda al Consejo de Gobierno, de acuerdo con la normativa en vigor, los actos de la Dirección Gerencia que se expresan a continuación:

## 1. Los contratos siguientes:

a) Contratos de obra de importe superior a 1.500.000 euros.

b) Contratos sujetos a la normativa de contratos del sector público distintos de los anteriores, cuando por razón de su

cuantía sean armonizados de acuerdo con la normativa sobre contratos del sector público.

c) El resto de los contratos incluidos dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando superen la cuantía de 200.000 euros.

2. Los gastos que comprometan fondos de ejercicios futuros cuando excedan de 1.500.000 euros, a excepción de aquellos que se deriven de encomiendas de gestión y estén debidamente fiscalizados.

#### Artículo 18. Comisión Ejecutiva de Contratación.

1. Con objeto de dotar de la necesaria agilidad la contratación en la Agencia cuando así resulte conveniente se podrá constituir a propuesta de la Dirección Gerencia una Comisión Ejecutiva de Contratación en el seno del Consejo Rector.

La composición de dicha Comisión Ejecutiva será la siguiente:

a) La persona titular de la Presidencia, que la presidirá.

b) Los miembros del Consejo Rector que ostenten competencias sobre el objeto de la contratación que figure en el correspondiente orden del día, cuando dichos contratos se deriven de encomiendas de gestión.

c) La persona titular de la Dirección Gerencia.

d) La persona titular de la Secretaría del Consejo Rector, a la que corresponderá el ejercicio de dichas funciones en la Comisión ejecutiva, actuando con voz pero sin voto.

2. Corresponderá a dicha Comisión la autorización a la Dirección Gerencia para la adjudicación de los contratos, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

3. Los acuerdos de la Comisión Ejecutiva de Contratación se reflejarán en el libro de actas del Consejo Rector, debiéndose dar cuenta de los mismos en la siguiente sesión del Consejo Rector.

4. Sin perjuicio de lo anterior, la Presidencia del Consejo Rector podrá incluir en el Orden del Día de cualquiera de las sesiones del Consejo Rector la autorización para la adjudicación de los contratos, cuando así se estime conveniente.

#### Sección tercera. Dirección Gerencia

##### Artículo 19. Funciones, delegación y apoderamiento.

1. La Dirección Gerencia, con rango de Secretaría General, tendrá a su cargo la dirección inmediata y la gestión ordinaria de las actividades de la Agencia, en ejecución de los acuerdos y directrices del Consejo Rector y sin perjuicio de sus competencias propias, a cuyo efecto desempeñará las funciones que le asignan los Estatutos de la Agencia, de acuerdo con los mismos y lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

2. La persona titular de la Dirección Gerencia, podrá conferir apoderamientos generales y especiales sin limitación de personas. Los apoderamientos se consignarán en la correspondiente escritura de poder.

3. Las funciones que impliquen el ejercicio de actos administrativos podrán ser delegadas por la persona titular de la Dirección Gerencia en el personal de alta dirección o en las personas titulares de las Gerencias Provinciales, quienes podrán delegar la firma en las personas bajo su dependencia jerárquica o funcional.

4. La delegación de firma que pueda conferir a las personas titulares de las áreas y unidades en que se estructura la Agencia no requerirá su publicación en diario oficial, debiéndose hacer constar a continuación de la firma que se hace por delegación de la persona titular de la Dirección Gerencia.

##### Artículo 20. Ejercicio de acciones.

1. En el supuesto de que por razones de plazo pudiera perjudicarse el ejercicio de acciones ante órganos adminis-

trativos y jurisdiccionales por parte de la Agencia, podrá la Dirección Gerencia ejercer las que correspondan a la entidad en defensa de sus intereses, interponiendo los recursos o demandas que procedan, en cuyo caso deberá someter las decisiones adoptadas a la ratificación del Consejo Rector en la siguiente sesión que tenga lugar, y como máximo en el plazo de tres meses, debiendo acreditar inmediatamente dicha ratificación ante los órganos administrativos o jurisdiccionales que en cada caso correspondan.

2. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la delegación que, en su caso, pueda acordarse sobre el ejercicio de acciones por el Consejo Rector en la Dirección Gerencia.

#### Sección cuarta. Órganos de seguimiento

##### Artículo 21. Comisión de Seguimiento.

1. Para informar sobre la ejecución del Programa de Gestión y, en general, sobre todos aquellos aspectos relativos a la gestión económico-financiera que deban conocer los órganos de gobierno de la Agencia se constituirá una Comisión de seguimiento, con la composición, funcionamiento y funciones que se establecen en los artículos 12, 13 y 14 de los Estatutos.

2. La Comisión de Seguimiento aprobará su propio régimen de funcionamiento interno.

#### Sección quinta. Órgano consultivo

##### Artículo 22. Comité Consultivo.

El Comité Consultivo se configura como órgano consultivo de la Agencia, mediante el cual se ejerce la participación institucional de las corporaciones locales y las organizaciones sindicales y empresariales en el mismo, y se promueve la colaboración y coordinación institucional. Su composición y funciones serán las que se establecen en el artículo 17 de los Estatutos.

Corresponderá a la persona titular de la Secretaría del Consejo Rector el levantamiento de actas de las reuniones de dicho órgano consultivo.

## CAPÍTULO II

### Estructura organizativa

#### Artículo 23. Estructura funcional y territorial de la Agencia.

1. La estructura funcional de la Agencia está constituida por:

- Dirección Gerencia.
  - Asesoría Jurídica.
  - Coordinación Técnica.
  - Auditoría Interna.
  - Participadas.

- Secretaria General.
- División de infraestructuras y gestión del agua.
- División del sostenibilidad y medio ambiente urbano.
- División de actuaciones en el medio natural.

1.1. Áreas operativas denominadas Divisiones.

1.2. Una estructura de servicios horizontales denominada Secretaría General.

2. La estructura territorial de la Agencia está constituida por.

- 2.1. Servicios Centrales.
- 2.2. Servicios Periféricos: Gerencias Provinciales.

3. La modificación de la estructura organizativa corresponde al Consejo Rector, a propuesta de la Dirección Gerencia.

#### Artículo 24. Comité de Dirección.

1. La Dirección Gerencia estará asistida en su gestión por el Comité de Dirección, que estará integrado por las personas que ejerzan en los Servicios Centrales funciones directivas, bajo la dependencia directa de la Dirección Gerencia.

El Comité de Dirección no tendrá la consideración de órgano colegiado a los efectos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y la Ley 9/2007, de 22 de octubre, por lo que sus funciones se limitarán a la deliberación sobre los asuntos que se propongan por el personal directivo o la Dirección Gerencia, correspondiendo en todo caso a esta última la decisión que deba, en su caso, adoptarse.

2. El Comité de Dirección podrá ser ampliado, cuando así se estime conveniente por la Dirección Gerencia, con la integración en el mismo de los Gerentes Provinciales u otros mandos de los servicios centrales y de las Gerencias provinciales.

#### Artículo 25. Gerencias Provinciales.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de los Estatutos, en cada provincia existirá una Gerencia Provincial de la Agencia, cuyo titular será la persona a la que corresponda la titularidad de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de medio ambiente y agua.

2. Bajo la superior dirección de la persona titular de la Gerencia Provincial existirá una persona que ejercerá la coordinación provincial de la estructura técnica, administrativa y de gestión periférica.

#### Artículo 26. Coordinación.

1. Para la mejor coordinación entre las distintas Gerencias Provinciales y la Dirección Gerencia y el resto del personal directivo de la Agencia, se establecerán reuniones periódicas de seguimiento.

2. Las personas que ostenten la titularidad de las Gerencias Provinciales o de coordinación asistirán, cuando sean convocados, a las reuniones del Comité de Dirección.

3. Corresponde a la Dirección Gerencia por sí, o a través de las personas que ejercen funciones de alta dirección, establecer las instrucciones y directrices de funcionamiento en el nivel provincial que se estimen pertinentes para la mejor gestión de los programas encomendados y cuantas otras actividades desarrolle la Agencia en dicho ámbito territorial.

La actuación de las Gerencias Provinciales se someterá a las instrucciones funcionales que se emitan por las distintas direcciones de área de los servicios centrales, en todo cuanto se refiera a criterios técnicos que deban ser cumplidos en la ejecución de los trabajos, así como a los criterios y reglas de asignación de recursos, financieros, materiales y de personal de que se disponga, para alcanzar una mayor eficiencia en el conjunto de la organización territorial.

## TÍTULO II

### PLANIFICACIÓN

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Principios básicos

##### Sección primera. Principios de planificación

#### Artículo 27. Principios de planificación.

1. Como Entidad Instrumental de la Administración de la Junta de Andalucía, la Agencia ha sido creada específicamente para satisfacer las necesidades ambientales de interés general en Andalucía de manera rentable, en términos sociales y económicos. La administración de los ingresos y obligaciones económicas se realizará con respeto absoluto al principio de legalidad, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico y, en las materias en que le sea de aplicación, de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

2. La planificación de la Agencia se instrumenta a tres niveles:

a) Mediante la elaboración del Programa de Gestión a nivel estratégico.

b) Mediante la elaboración de Programas de Actuación, Inversión y Financiación y Presupuestos a nivel de agregados con horizonte anual.

c) Mediante la elaboración planificaciones a nivel básico por actuación.

3. La elaboración, aprobación, ejecución, liquidación y control de estos instrumentos de la organización se realizará conforme a los siguientes principios de actuación:

a) Eficiencia, promoviéndose el uso eficiente de los recursos económicos mejorando la relación entre los resultados obtenibles respecto a los recursos empleables.

b) Economía, a través de la obtención de las condiciones económicamente más ventajosas.

c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.

d) Estabilidad Presupuestaria, a cuyo efecto el presupuesto se definirá sobre la base del equilibrio presupuestario entre la previsible evolución de los ingresos y los gastos derivados de los recursos a asignar, en función de los correspondientes objetivos a alcanzar y los compromisos de gasto ya asumidos.

e) Claridad y transparencia: La gestión presupuestaria, incluidas las operaciones extrapresupuestarias, contendrá información suficiente y adecuada para permitir la verificación del cumplimiento de los principios y reglas que la rigen y de los objetivos que se proponen alcanzar.

4. Mediante Norma se desarrollan los elementos esenciales que configuran la elaboración de los instrumentos de planificación anual o plurianual hasta su definitiva aprobación.

Entre otros se definirán los responsables e hitos del proceso, el calendario de elaboración, el ámbito temporal de presupuestación, la actualización de datos de referencia, el nivel de detalle de la información según las necesidades para la toma de decisiones y lo establecido en la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las Órdenes de desarrollo y los Estatutos de la Agencia.

5. La unidad de planificación económica básica es la unidad de acumulación de información homogénea y relevante para la toma de decisiones sobre la gestión técnica, económica y administrativa de un proyecto o actuación que es conocido en la organización con el nombre de «Centro de Coste».

Mediante Norma se regularán los elementos esenciales de esta unidad. En particular se desarrollarán su objeto, tipología, estados, caracterización, etapas de su existencia y responsables asociados en cada situación, entre otros aspectos.

##### Sección segunda. Gestión por objetivos

#### Artículo 28. Sistema de gestión por objetivos.

1. Para el cumplimiento de sus fines y de las previsiones contenidas en sus Estatutos, la Agencia contará con un sistema de gestión por objetivos que permita impulsar y orientar su actuación hacia la consecución de sus resultados.

2. En el seno de la Agencia corresponde al Consejo Rector la prioridad en la evaluación de la situación actual y la fijación de los resultados generales de la organización que se pretenden conseguir, de acuerdo con los instrumentos de planificación aprobados. La Dirección Gerencia y Alta Dirección de la Agencia, a su vez, los desarrollarán en sentido descendente por los distintos niveles de la estructura de la Agencia.

3. El sistema de gestión obedece a las siguientes orientaciones:

a) Análisis de la situación actual que se desea cambiar, en todo cuanto se considere insuficiente o deba ser objeto de mejora, describiéndola en términos sencillos, claros y concretos. El objetivo es el enunciado actual de un resultado que se pretende conseguir en el futuro.

b) El resultado deberá concretarse en una realidad que se pueda evaluar o comprobar, sin limitarse a intenciones, ideas generales ni tareas.

c) Se deberá identificar la unidad o sujeto que mediante su acción pretende conseguir el resultado buscado.

d) Las personas responsables y sus colaboradores y colaboradoras deberán analizar la situación que permitirá conseguir los resultados, los obstáculos previsibles, la disponibilidad de medios necesarios, las prioridades y la coordinación con otros sujetos, la solución de problemas, los métodos a utilizar y el plan de acción.

f) Se deberá establecer el plazo para la consecución del resultado y, al menos, un punto de control intermedio para la evaluación del avance producido, prevenir desviaciones y reorientar la acción.

g) El objetivo es una exigencia. Supone un esfuerzo, un reto, que requiere del convencimiento mutuo de que la consecución del resultado es alcanzable y posible.

h) El compromiso de los colaboradores y colaboradoras y su disposición a asumir el objetivo, supone la implicación necesaria para hacer una realidad la consecución del objetivo.

4. Mediante norma se desarrollarán los elementos que configuran el sistema de gestión por objetivos.

#### Artículo 29. Asignación de objetivos.

1. El sistema de gestión por objetivos hará partícipes de la planificación estratégica y operativa de la organización a todas las personas que presten servicios en la Agencia, de forma que su cumplimiento se distribuirá proporcionalmente en relación con el cumplimiento de los objetivos generales de la Agencia, de la unidad directiva a la que pertenezca la persona, de los objetivos individuales asignados y del desempeño realizado en su ejecución.

2. El control en cuanto a la asignación, seguimiento y evaluación de objetivos se realizará a través de los sistemas de información dispuestos para tal fin.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### Instrumentos de Planificación

##### Sección primera. Programa de gestión y Plan de Actuación, Inversión y Financiación

#### Artículo 30. Programa de Gestión.

1. El Programa de Gestión es el instrumento de planificación plurianual de la Agencia.

2. Se iniciará con el análisis de la estrategia empresarial de la Agencia y la definición de la organización que se pretende conseguir en el horizonte temporal de su vigencia.

3. Tiene como finalidad esencial establecer, dentro de su plazo de vigencia, las actuaciones que deberá realizar, con carácter general y sin perjuicio de otras encomiendas para actuaciones singulares que le puedan ser ordenadas u otras actividades decididas por sus órganos de dirección para el cumplimiento de sus fines.

4. El Programa de Gestión vinculará el funcionamiento de la Agencia al cumplimiento de los objetivos programados, evaluándose su cumplimiento por los órganos de seguimiento.

#### Artículo 31. Plan de actuación, inversión y financiación.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de los Estatutos de la Agencia, el Plan de Actuación, Inversión y Financiación es el instrumento de planificación que, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 58 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, deberá aprobarse anualmente.

El Plan de actuación, inversión y financiación responderá a las previsiones plurianuales contenidas en el Programa de Gestión.

#### Sección segunda. Elaboración del presupuesto y ejecución presupuestaria

#### Artículo 32. Elaboración del presupuesto.

1. La Agencia elaborará anualmente un presupuesto de explotación y otro de capital en los que se detallarán los recursos y dotaciones anuales correspondientes. Asimismo, elaborará una explicación de su contenido y la liquidación del Presupuesto del ejercicio inmediato anterior.

2. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y estará enmarcado en los límites de un escenario plurianual. Su estructura estará determinada por la Consejería competente en materia de Hacienda. La organización elaborará el Presupuesto, configurado de acuerdo con los siguientes elementos:

a) El presupuesto de tesorería.

b) La Cuenta previsional de pérdidas y ganancias.

c) El balance previsional.

d) El estado previsional de origen y aplicación de fondos.

e) El presupuesto de inversiones.

f) Aquellos otros estados financieros o información adicional requerida por la normativa vigente.

3. El presupuesto deberá estar fundado en la recogida y análisis de la información económico-presupuestaria necesaria. En este sentido, las personas responsables de los diferentes planes y programas de la Agencia deberán realizar esta labor en su propio ámbito de trabajo de la forma más exhaustiva posible, de modo que se minimicen las desviaciones futuras respecto a las previsiones realizadas.

4. En la definición del presupuesto se asignarán los recursos disponibles de conformidad con las prioridades establecidas para la realización de las distintas políticas de gasto. En todo caso, se tendrán en cuenta las obligaciones de pago que tengan su vencimiento en el ejercicio y los compromisos de gasto (contrataciones de bienes y recursos) existentes en el momento de elaboración del presupuesto que puedan generar obligaciones con vencimiento en el ejercicio.

#### Artículo 33. Ejecución presupuestaria.

1. Las cantidades presupuestadas se destinarán a la finalidad específica para las que han sido autorizadas en el Presupuesto, pudiendo realizarse operaciones extrapresupuestarias que deben ser autorizadas previamente por la Dirección Gerencia.

2. En caso de que se proceda a iniciar una actividad o se reciba un nuevo encargo no planificado, será necesaria la elaboración de un presupuesto parcial, conforme a la normativa interna vigente.

#### Artículo 34. Liquidación.

1. La Agencia estará sometida al régimen de Contabilidad Pública, con la obligación de rendir cuentas conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y demás normativa de aplicación.

2. Las cuentas anuales se formularán por la Dirección Gerencia en el plazo de tres meses desde el cierre del correspondiente ejercicio. Dichas cuentas, junto con un informe de gestión, serán deberán someterse a la aprobación del Consejo Rector antes del 30 de junio del año siguiente al que se refieran. Deberá darse traslado de las cuentas formuladas y aprobadas a la Consejería competente en materia de Hacienda, en el plazo máximo de un mes desde su formulación y aprobación.

3. La Cuenta General de la Agencia expresará la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera de la organización y de los resultados de sus operaciones durante el ejercicio anual terminado, conteniendo la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada.



Artículo 35. La planificación operativa.

La planificación representa la unidad de gestión técnico-económica, un conjunto coordinado de actividades por las que se obtiene un producto o servicio con destino al cliente o se administran los recursos internos para dar apoyo a las unidades operativas. La Planificación será objeto de seguimiento y de liquidación.

Mediante Norma se regularán los elementos esenciales de la planificación operativa. En particular su contenido, naturaleza, características, tipología, hitos y responsables de los procesos que conllevan, las unidades de inferior y superior nivel, obligaciones y atribuciones, entre otros aspectos.

### CAPÍTULO TERCERO

#### Seguimiento de la planificación y objetivos

Artículo 36. Comisión de Seguimiento.

El órgano de la Agencia para el seguimiento de la planificación estratégica es la Comisión de Seguimiento según lo previsto en el artículo 21 de este Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 37. Revisión y evaluación de resultados.

1. El análisis de los resultados de la evaluación y revisión se utilizará para orientar la fijación de objetivos plurianuales y anuales y la mejora del sistema global de gestión por objetivos.

2. Corresponde a la Presidencia de la Agencia velar por el cumplimiento de los objetivos de la entidad, impulsando y orientando la actuación de la Dirección Gerencia.

3. La evaluación y revisión de la planificación se realizará de la siguiente manera:

a) Un seguimiento ordinario de los objetivos plurianuales y su concreción anual a través de las reuniones periódicas de la Comisión de Seguimiento y la elevación de sus conclusiones al Consejo Rector, así como a través de los órganos de deliberación interna, Comité de Dirección y/o Comité de Dirección ampliado.

b) Una evaluación anual aprobada por el Consejo Rector, en función de los informes y propuestas emanadas de la Comisión de Seguimiento.

c) Una evaluación final de las estrategias desarrolladas mediante objetivos plurianuales en el programa de gestión, que se informará por la Comisión de Seguimiento y se someterá por el Consejo Rector a la persona titular de la Consejería competente en materia de medio ambiente para su elevación al Consejo de Gobierno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de los Estatutos.

### TÍTULO III

#### INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Artículo 38. Principios.

1. La Agencia prestará especial atención a la renovación y reconfiguración de sus procesos, dentro del respeto a la legislación aplicable a las Agencias públicas, en función del conocimiento disponible, utilizando como mecanismos básicos el desarrollo tecnológico y de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs, en adelante) o la inversión en Investigación, desarrollo e innovación (I+D+i, en adelante) para lograr el crecimiento y dar solución a las necesidades medioambientales de nuestra Comunidad Autónoma.

2. El desarrollo y uso de las TICs estará orientado a la agilización de procedimientos, mejora de la eficiencia de los procesos, mejora en la eficacia de la toma de decisiones y la comunicación de las distintas unidades directivas y territoriales, mejorando en definitiva el acceso a la información y creando conocimiento, de forma que dicho uso repercuta de forma positiva en la productividad y en la mejora continua de los procesos de negocio.

3. Los principios que sustentan la apuesta por el desarrollo tecnológico y la innovación en la Agencia son los siguientes:

a) Participación activa: Toda la organización deberá participar activamente a través de la integración de diversos campos de conocimiento y experiencias para encontrar soluciones diferentes.

b) Creatividad: La Agencia impulsará la creatividad de las personas de la organización, propiciando el pensamiento divergente y la búsqueda de nuevas soluciones en el desarrollo de sus procesos.

c) Colaboración externa: En el camino de la innovación se fomentará la colaboración con entidades externas que proporcionen o complementen conocimientos y metodologías.

d) Vigilancia tecnológica: Análisis continuo y proactivo de información, novedades y avances para su integración dentro de la organización.

e) Flexibilidad: Su funcionamiento debe permitir la transferencia de la tecnología y gestión del cambio.

f) Protección del conocimiento generado y propiedad intelectual garantizando la explotación de los resultados bajo los principios y criterios establecidos en la organización.

Artículo 39. Innovación, desarrollo e investigación.

1. La Agencia desarrollará una actividad continuada de proyectos de innovación y desarrollo tecnológico y ejecutará, igualmente, aquellas actividades de I+D+i que le sean encomendadas o contratadas.

2. Asimismo, la Agencia:

a) Fomentará las actividades de I+D+i y motivará e implicará a las personas de su organización en dichas actividades.

b) Sostendrá un sistema de vigilancia tecnológica proactiva, a través del cual se tenga conocimiento de la situación tecnológica interna y externa.

c) Asegurará que no se pierdan las ideas y actividades susceptibles de generar tecnologías propias y patentes.

3. Mediante las herramientas de creatividad, vigilancia, previsión, análisis interno y externo y a partir de las necesidades de los grupos de interés se detectarán aquellas necesidades u oportunidades que puedan generar proyectos de I+D+i.

4. Las ideas generadas en continuo en el seno de la Agencia se valorarán preliminarmente mediante análisis cuantitativo y cualitativo en base al interés, viabilidad, posibilidades de éxito o aptitud, para convertirse en proyectos de I+D+i, que deberán planificarse para una posterior aprobación por parte de la Dirección Gerencia.

5. Finalizado el proyecto, se analizarán las posibilidades de proceso de patente e inscripción de los resultados en registros oficiales de la Propiedad Industrial e Intelectual. Se llevará un registro de dichas patentes existentes.

6. Los resultados de los proyectos deberán incluir las pautas de explotación de resultados y las vías mediante las cuales transferir la tecnología, esto es, adquirir, ceder, compartir, o posicionar conocimiento innovador.

Artículo 40. Desarrollo tecnológico y TICs.

1. La Agencia identificará en continuo las necesidades y expectativas internas en cuanto a Sistemas de Información plasmándolas en proyectos con el fin de alinear los procesos de negocio y las TICs. La elaboración, la ejecución y la realización del seguimiento de dichos proyectos se realizarán siguiendo los procesos definidos para ello. La gestión de estos proyectos tendrá por objeto crear nuevos sistemas de información y analizar la vigencia de los ya existentes, mediante el uso de las TICs.

2. Estos proyectos se adaptarán en lo necesario a los criterios emanados de la Administración de la Junta de Andalucía, en cuanto se refiera sistemas comunes para dicha Administración o sus Agencias.

#### Artículo 41. Gestión del conocimiento.

1. La Agencia gestionará el conocimiento como uno de los recursos internos intangibles de mayor valor e instrumento básico en la gestión de la organización.

2. Es un deber básico laboral la transferencia del conocimiento generado en el seno de la organización, para su uso por la Agencia y las personas que en ella prestan sus servicios.

### TÍTULO IV

#### ORGANIZACIÓN INTERNA Y GESTIÓN

##### CAPÍTULO PRIMERO

#### De las personas al servicio de la Agencia

##### Sección primera. Régimen jurídico

#### Artículo 42. Régimen jurídico del personal.

1. El régimen jurídico del personal es el establecido en el artículo 21 de los Estatutos.

2. El personal de la Agencia se registrará, en todo caso, por el Derecho Laboral. Las relaciones de la Agencia con su personal vendrán determinadas por sus respectivos contratos de trabajo y se someterán a lo dispuesto en el Estatuto básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y a lo que se disponga por el convenio colectivo que regule las condiciones de trabajo del personal de la Agencia y demás pactos colectivos de trabajo que resulten de aplicación.

3. Corresponderá a la Dirección Gerencia la elevación al Consejo Rector de las revisiones que deban llevarse a cabo sobre el catálogo de puestos de trabajo, sin perjuicio de las autorizaciones y delegaciones que, en su caso, reciba de dicho órgano colegiado para la adecuación en cada momento de la estructura organizativa a las actividades de la Agencia.

#### Artículo 43. Personal directivo.

Tendrá la consideración de personal directivo el que se determina en los Estatutos de la Agencia.

##### Sección segunda. Selección, desarrollo profesional y formación

#### Artículo 44. Principios de actuación.

Los principios para la gestión de las personas y, en particular para la selección, el desarrollo profesional y la formación en la Agencia serán los establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público y, en particular, los siguientes:

a) Igualdad, mérito y capacidad en la selección para nuevos ingresos y en los concursos internos que permitan el desarrollo profesional y la movilidad funcional y geográfica dentro de la Agencia.

b) Promoción de la igualdad real y efectiva en la gestión de los procesos de selección, desarrollo profesional y formación.

c) Transparencia en la gestión y valoración de los procesos de selección y desarrollo profesional a fin de garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

d) Formación continuada de las personas al servicio de la Agencia, debiéndose mantener programas de actualización y desarrollo de las competencias de las personas para promover los conocimientos técnicos, así como la conciencia de servicio público y el compromiso profesional con la Agencia.

#### Artículo 45. Provisión de puestos y selección.

1. Las nuevas actividades o incremento de cargas de trabajo que precisen la asignación de recursos humanos a las mismas se cubrirán preferentemente mediante el sistema de promoción o movilidad funcional y, en su caso, geográfica, desarrollándose para ello los mecanismos necesarios que garanticen la eficiencia general de la Agencia. Cuando no sea

posible realizar la provisión con personal de la Agencia, se procederá a la contratación de personas de nuevo ingreso, previo cumplimiento de los requisitos exigidos legalmente, conforme a la normativa presupuestaria, el Estatuto Básico del Empleado Público y la legislación laboral común.

2. El análisis del puesto de trabajo y la definición del perfil requerido será requisito previo a la oferta pública de empleo o la oferta para concurso interno en cada uno de los puestos a cubrir en la Agencia.

El perfil requerido se definirá conjuntamente entre el centro directivo solicitante y las personas responsables en materia de Recursos Humanos.

3. El proceso de selección de personal se iniciará con una solicitud del centro directivo que necesite la cobertura de un puesto de trabajo, dirigida a la Dirección competente en materia de Recursos Humanos.

Sin perjuicio de los requisitos exigidos por la normativa presupuestaria sobre contratación de personal, en caso de ser un nuevo puesto no presupuestado ni planificado, y que suponga un aumento de la plantilla, debe tener autorización previa del Director Gerente para poder continuar con el proceso. Una vez autorizada la solicitud por el Director Gerente se procederá a continuar el proceso de cobertura de vacante, manteniéndose los criterios referidos de cobertura interna y, en su caso, se desarrollará un proceso de selección externa si la primera no pudiera llevarse a cabo.

En los casos de solicitudes que no supongan un aumento de plantilla, sino que se refieran a sustituciones por bajas voluntarias de personal o por motivos de rotación de puestos, la solicitud se tramitará exclusivamente ante la Dirección competente en materia de Recursos Humanos para iniciar el proceso selectivo. Se deberá respetar el porcentaje de reposición de efectivos que sea, en su caso, de aplicación conforme a lo dispuesto en las sucesivas leyes del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Las personas candidatas deberán evidenciar que poseen conocimientos y requisitos especificados en el perfil del puesto. Las pruebas de capacitación y aptitud se realizarán de acuerdo con lo especificado en el Estatuto Básico del Empleado Público.

5. Serán puestos de provisión mediante concurso los que se determinen en el convenio colectivo o estén excluidos, en su caso, de su ámbito de aplicación.

6. El personal que ejerza funciones de alta dirección se seleccionará de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público.

7. El personal de nuevo ingreso tendrá a su disposición un procedimiento de acogida, que incluirá un manual en donde existirá información relevante sobre las normas que regulan la actividad de la Agencia, los procesos de funcionamiento y, en general, de cuanta información requiera para el desempeño eficiente de su puesto de trabajo.

#### Artículo 46. Formación.

1. El objetivo de la formación es mejorar los conocimientos y capacidades de las personas para acercarse a los objetivos de la Agencia y manifestar los valores de la misma, facilitando el desarrollo personal y profesional. La formación puede ser impartida por expertos y profesores propios o por proveedores externos. Los medios que se utilizarán para la formación serán los siguientes:

a) Aula virtual.

b) Adiestramientos.

c) Formación presencial.

d) Acciones mixtas con medios referidos en las letras anteriores.

2. Corresponde a los responsables de las diferentes áreas de la Agencia la identificación de las necesidades formativas de las personas que tienen a su cargo, de acuerdo con las

competencias requeridas por el puesto que se ocupe y con las posibilidades de promoción de las personas.

3. La Dirección competente en materia de Recursos Humanos recopilará las necesidades identificadas y las elevará a la Dirección Gerencia para la presentación y aprobación del Plan Anual de Formación en el Consejo Rector. Posteriormente se encargará de la coordinación de la ejecución del Plan y el registro de los cursos recibidos por cada persona de la Agencia.

En cualquier caso, cualquier persona de la organización podrá solicitar acciones formativas para su evaluación y, en su caso, aprobación con carácter individualizado o inclusión en el plan de formación, si procede.

4. Tras el desarrollo de actividades formativas se evaluará por los métodos correspondientes según el tipo de formación interna, externa, a través del aula virtual u otras que se establezcan, la eficacia de la formación impartida, determinando si ha cumplido su cometido. La superación de esta evaluación conllevará el reconocimiento a la persona de la adquisición de las competencias a las que estuviera referida el programa formativo. Los datos referentes a los cursos recibidos se incluirán en el perfil de la persona.

Los trabajadores y trabajadoras deberán poner a disposición de la Agencia toda la documentación y materiales de trabajo que le hayan sido entregados con motivo de la realización de formación financiados total o parcialmente por la Agencia.

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de los Estatutos, las acciones formativas de la Agencia podrán ser homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

Artículo 47. Evaluación del desempeño y desarrollo profesional.

1. La evaluación del desempeño es el proceso a seguir para valorar el rendimiento de cada miembro de la organización, con la finalidad de establecer estrategias para fortalecer los puntos débiles, motivar a los trabajadores y fomentar su desarrollo personal.

2. Todas las personas que trabajan en la Agencia están sujetos a procesos de evaluación continua y seguimiento con el fin de medir su adecuación y productividad. Para ello se determinarán unos criterios tasados de acuerdo con indicadores cuantificables que recojan la diversidad de trabajos y perfiles profesionales. La evaluación de objetivos servirá como instrumento para la exigencia de responsabilidad, e incentivación económica, en el desempeño de las personas que prestan sus servicios en la Agencia.

3. Para la promoción y desarrollo profesional se valorará la experiencia, el cumplimiento de objetivos y la formación necesaria, todo ello dentro de un adecuado desempeño. En cada convenio colectivo se describirán los requisitos para la promoción profesional dentro de la Agencia, concretándose los mismos en los concursos que se convoquen a tal efecto.

#### Sección tercera. Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 48. Principios para la Prevención de Riesgos Laborales.

1. La Agencia desarrollará sus actividades en unas condiciones seguras y saludables tanto para los que participan en el desarrollo de estas actividades como para el conjunto de la sociedad y su entorno ambiental, para lo que implementará y aplicará un Plan de Prevención. La consolidación de puestos de trabajo seguros y saludables que proporcionen un mayor estado de bienestar laboral y social de las personas, es un objetivo permanente de la Agencia.

2. Los principios en los que se articulan la Prevención de Riesgos Laborales son:

a) Prevención sistemática de riesgos: Empezando por el control de los riesgos desde el origen, proponiendo las medidas que sean necesarias para la minimización de los ries-

gos que no se han podido eliminar y priorizando la protección colectiva frente a la individual, a la que se recurrirá para los riesgos residuales que no hayan podido eliminarse. Se tiene en cuenta igualmente los posibles riesgos en situaciones de emergencia. Se contemplan en todo caso como mínimo los principios generales de la acción preventiva que marca la normativa legal al respecto.

b) Integración: De forma eficiente y permanente en cada una de las actividades y tareas que realizan todas las personas que componen la estructura organizativa de la Agencia, asignando las correspondientes funciones y responsabilidades a los distintos niveles de cada una. Esto se concreta en la implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

c) Mejora continua: Planificación de las actividades preventivas a desarrollar, con establecimiento de objetivos y programas de trabajo y valoración de los resultados obtenidos para, en su caso proponer y acometer las acciones correctivas oportunas, dentro de un proceso de mejora continua.

d) Implicación: Fomento de una cultura preventiva que facilite comportamientos éticos en prevención por parte de todas las personas, considerándose como una necesidad para mejorar las condiciones de trabajo, la competitividad de la Agencia, con éxito y eficacia. El fomento de la cultura preventiva nace desde la implicación activa de la Dirección Gerencia en las actividades preventivas.

e) «Tolerancia cero»: Como lema para combatir la siniestralidad laboral a través de los controles activos y reactivos.

f) Formación e información: Formar e informar a los trabajadores acerca de los riesgos que conlleva su trabajo, los procedimientos de trabajo para evitarlos o minimizarlos y para que puedan desarrollar con garantías las actividades que les corresponden.

g) Participación: Fomento de la participación de los trabajadores a través de la estructura organizativa, de los cauces de representación reglamentarios y mediante la aplicación de herramientas específicas de participación.

h) Adaptación e innovación: Adaptar las medidas de prevención a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias del trabajo, teniendo en cuenta la tecnología disponible. Asimismo se potencia el desarrollo de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación cuyo objeto sea la resolución o mejora de problemas relacionados con la prevención de riesgos laborales.

i) Difusión: De los principios preventivos de nuestra organización a nuestros grupos de interés.

Artículo 49. Estructura y organización de la Prevención.

1. La Prevención de Riesgos Laborales estará integrada en la actividad diaria de todas las personas que componen la Agencia.

2. Todos los trabajadores de la Agencia son responsables de la gestión y control de la actividad que en materia de prevención está asociada a todos y cada uno de los trabajos o ámbitos de actividad y deben velar por su propia seguridad, así como por la de sus compañeros y por la de aquellas otras personas a las que la actividad profesional de la Agencia pudiera afectar.

3. Las políticas y cultura en Prevención de Riesgos Laborales nacen desde el compromiso de la Dirección Gerencia en la implicación y participación activa de toda la organización. La Dirección Gerencia lidera el proceso de implantación y mejora en Prevención de Riesgos Laborales de la Agencia.

4. La Agencia dispone de un Servicio de Prevención propio como órgano asesor especializado, de carácter horizontal para toda la Agencia, organizando la cobertura de especialidades y funciones de acuerdo al modelo aprobado por el Consejo Rector.

5. Se contará con los comités de representación y participación de los trabajadores de acuerdo a la legislación y convenios vigentes. Estos comités tienen consideración de órganos específicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, para la consulta y participación de los trabajadores.

## Sección cuarta. Comunicación en el seno de la Agencia

## Artículo 50. Finalidad.

1. La comunicación interna tiene como fin favorecer una actitud participativa, de compromiso con los objetivos de la organización y aprendizaje mutuo entre las personas que la conforman. La comunicación interna se producirá en todas sus trayectorias: Ascendente, descendente y transversal.

2. La Agencia promoverá una comunicación fluida, asegurándose la accesibilidad a la información, sin perjuicio del deber de confidencialidad que corresponde a todas y cada una de las personas de la Agencia, y desarrollará las herramientas precisas con dicha finalidad.

## CAPÍTULO SEGUNDO

## Bienes y recursos para la prestación del servicio

## Sección primera. Gestión de recursos y servicios

## Artículo 51. Principios de la gestión de recursos.

1. La Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, proporcionará y mantendrá los bienes, recursos y servicios de apoyo que las personas necesiten para el desarrollo de sus actividades. La gestión adecuada de estos recursos es un deber básico laboral de las personas que prestan servicios en la Agencia.

2. Constituyen principios básicos en la gestión y utilización de los recursos los siguientes:

a) Adecuación y suficiencia para la prestación del servicio, basándose en una planificación global e integrada de las necesidades, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

b) Dedicación preferente al uso común, debiéndose priorizar la utilización de recursos para un fin común frente al uso individual o privativo de los mismos.

c) Innovación, en virtud del cual se tendrán en cuenta todos los avances técnicos disponibles en el mercado para la adquisición de recursos y proporción de servicios a los usuarios, conforme a los criterios de eficiencia y economía.

Artículo 52. Decisiones de adquisición o compromiso firme de uso de bienes y derechos de naturaleza duradera.

1. De acuerdo con el principio de austeridad, la Agencia someterá a evaluación previa y autorización las decisiones de adquisición o compromiso firme de uso continuado de bienes y derechos de naturaleza duradera.

2. El alcance del análisis a efectuar se apreciará mediante Norma y será proporcional a la importancia cuantitativa y cualitativa de la decisión de inversión, de manera que el esfuerzo por su realización no supere la utilidad de la decisión.

## Artículo 53. Utilización y mantenimiento de bienes inmuebles.

1. La utilización de todas las instalaciones de la organización se realizará bajo criterios de uso responsable, evitando cualquier deterioro o coste originado por un uso indebido de los mismos.

2. Los bienes, ya sean adscritos o puestos a disposición de la Agencia deberán ser utilizados bajo los mismos criterios, asegurando que a la finalización de su uso por la Agencia se encuentren en las condiciones especificadas en el acuerdo por el que se adscriban o se encomiende la gestión de dichos bienes.

Artículo 54. Acceso y utilización de los Sistemas de Información.

1. Todas las personas que accedan y utilicen las TICs y en general los sistemas de información deberán observar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable en materia de protección de datos de carácter personal y respecto al uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Corresponderá a la Dirección Gerencia la aprobación de una Norma sobre seguridad en los sistemas de información y bases de datos de la Agencia, que deberán respetar la legislación y normativa que le sea de aplicación en el ámbito de la Junta de Andalucía.

## Artículo 55. Servicios internos.

La Agencia regulará el alcance y el procedimiento para los servicios que se presten entre las distintas unidades organizativas.

## Sección segunda. Contratación y Patrimonio

## Artículo 56. Contratación.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 62.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, la contratación de la Agencia se regirá por la normativa aplicable a las Administraciones Públicas en materia de contratos correspondiendo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1.4 de los Estatutos su aplicación con la consideración de Administración Pública.

2. Será principio rector de la contratación en la Agencia la agilidad en el cumplimiento de sus fines.

3. A través de Norma se desarrollarán las herramientas y tecnologías a utilizar, los requisitos adicionales a los legalmente establecidos y las buenas prácticas que la Dirección Gerencia determine.

## Artículo 57. Patrimonio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de los Estatutos, el régimen jurídico del Patrimonio de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía será el establecido en la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía; en el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y demás normativa que sea de aplicación al patrimonio de las Agencias de la Junta de Andalucía.

## Sección tercera. Recursos económicos y financieros

## Artículo 58. Pago de Tesorería.

1. La Tesorería de la Agencia está constituida por todos los recursos financieros, sean dinero, efectos, valores o créditos.

2. El pago deberá ajustarse a la planificación sobre disposición de fondos de Tesorería, previa acreditación de la prestación del recurso contratado.

3. La Dirección Gerencia otorgará los necesarios apoderamientos al personal responsable de la Agencia, que los habilite para efectuar los pagos, en cumplimiento de las obligaciones legalmente contraídas.

4. La gestión de la tesorería, como integrante de la gestión del circulante, se adecuará a los siguientes principios de actuación:

a) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos financieros.

b) Atender a la aplicación de la política de saldo disponible cero», entendiéndose por este concepto el mantenimiento de un disponible en cuenta corriente que deba ser equivalente a cero, siendo sólo permitido el mantenimiento de un stock de seguridad que garantice las necesidades monetarias inesperadas y a cortísimo plazo.

c) En la obtención de los recursos financieros a corto plazo prevalecerá en todo caso la utilización de líneas de descuento comercial sobre cualquier otra alternativa de financiación.

d) Distribuir en el tiempo y en el espacio las disponibilidades necesarias para la puntual satisfacción de sus obligaciones.



Artículo 59. Política en materia financiera.

La política financiera de la Agencia se basa en los siguientes principios, sin perjuicio de lo preceptuado en la normativa vigente:

a) Planificación. La Agencia determina sus necesidades financieras globales y la previsible evolución de su tesorería en base al proceso de elaboración de sus instrumentos de planificación anual y plurianual. Con posterioridad estas necesidades se concretan en presupuestos operativos a más corto plazo. Estos, por su corta proyección en el tiempo, son revisados con carácter semanal y administrados en aplicación informática específica, de manera que permitan una toma de decisiones diaria de las acciones a ejecutar.

b) Concurrencia. La Agencia favorece, mediante invitación a las entidades financieras, un proceso para seleccionar las mejores ofertas, atendiendo a criterios de economía y operatividad, para obtención de un marco anual y estable de relaciones con las entidades financieras seleccionadas que cubran las necesidades marcadas en sus previsiones.

c) Diversificación. Para la determinación del número de entidades financieras se atiende al equilibrio entre la capacidad de negociación, eficacia operativa y competencia. Del mismo modo y para lograr una mejor gestión del riesgo financiero se establecerán tanto en las peticiones de la concurrencia como en selección final de entidades y líneas la combinación de líneas de financiación que lo minimicen.

## TÍTULO V

### DE LA PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS EMPRESARIALES Y ALIANZAS

Artículo 60. Desarrollo del objeto social.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de sus Estatutos, la Agencia podrá realizar su objeto social a través de empresas participadas.

2. Corresponde al Consejo Rector, previa propuesta de la Dirección Gerencia, la autorización de las inversiones y operaciones económicas, incluidas la constitución y la toma de participación en entidades con personalidad jurídica diferenciada. La materialización de dichas autorizaciones ha de realizarse de acuerdo con la legalidad vigente, en especial, la establecida en la Ley 4/1986, de 5 de mayo, de Patrimonio de las Comunidades Autónomas de Andalucía.

3. La Dirección Gerencia dará cumplida información al Consejo Rector de la gestión y actividades de las sociedades participadas por la Agencia.

Artículo 61. Objetivo y estrategia de participación.

1. La finalidad de la participación empresarial es impulsar iniciativas empresariales que permitan la consolidación de un tejido empresarial andaluz en el sector del medio ambiente que ofrezca soluciones ambientales, invierta y cree riqueza y empleo en Andalucía.

2. La estrategia de participación dejará la mayoría societaria y la gerencia del proyecto empresarial a la iniciativa privada y mantendrá de manera comprometida su presencia en las mismas hasta que los proyectos se consoliden.

## TÍTULO VI

### CONTROL Y MEJORA DE LA ACTIVIDAD

Artículo 62. Mejora continua.

La actividad de la Agencia está orientada por el principio de mejora continua.

Para ello, mediante las distintas actividades de control, se detectarán las desviaciones, se analizarán sus causas y se propondrán las medidas oportunas para su corrección y evitar la reiteración a través de propuestas de mejora.

Artículo 63. Sistema de control interno.

1. El sistema de control interno está constituido por la estructura organizativa, el conjunto de normas, procedimientos y pautas que pretenden una seguridad razonable sobre la consecución de los siguientes objetivos:

a) La eficacia y eficiencia en las operaciones.

b) El cumplimiento de la legislación interna y externa aplicable.

c) La salvaguardia de activos de la compañía.

d) La fiabilidad del sistema de información de la entidad.

2. El mantenimiento de un adecuado sistema de control interno es responsabilidad de la dirección de la Agencia.

Artículo 64. La función de auditoría interna.

1. Como parte integrante del sistema de control interno, la Agencia está dotada de una unidad de auditoría interna de naturaleza staff, dependiente de la Dirección Gerencia. Son funciones de la auditoría interna la revisión de la eficacia del sistema de control interno y su mejora y la participación en los órganos y comisiones que le sean encomendadas por la normativa vigente.

2. Dicha revisión y mejora se llevan a cabo mediante procedimientos de auditoría y atendiendo a los riesgos que pueden afectar a la Agencia, de acuerdo con el enfoque denominado de Gerencia de Riesgos Corporativos.

3. Corresponde a la Dirección Gerencia aprobar sus normas internas de funcionamiento y organización, sin perjuicio de los requisitos previstos en el art. 94 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía en materia de Control Financiero Permanente.

4. La auditoría interna ajustará su actividad al plan anual de auditoría aprobado por la Dirección Gerencia.

Artículo 65. Control financiero permanente.

1. De acuerdo con el artículo 31 de los Estatutos, la Agencia está sujeta al control financiero permanente, en los términos establecidos por el artículo 94 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

2. Corresponde a la unidad de auditoría interna la colaboración con la Intervención General de la Junta de Andalucía en el desarrollo del control financiero permanente, en los términos previstos en la normativa vigente.

## A N E X O

### FUNCIONES ESTRUCTURA AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Funciones de las Unidades adscritas a la Dirección Gerencia.

Asesoría Jurídica.

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de los Estatutos Sociales, la Asesoría Jurídica de la Agencia corresponde a los Letrados que prestan servicios en la misma por cuenta ajena, salvo en lo que se refiera a actuaciones que requieran el ejercicio de potestades administrativas, para lo cual se dispondrá del asesoramiento del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía. La asesoría jurídica, al frente de la cual estará una persona responsable de su dirección, ejercerá sus funciones bajo la dependencia directa de la Dirección Gerencia de la Agencia.

- Son funciones correspondientes al asesoramiento jurídico de la Agencia la emisión de dictámenes sobre los asuntos que se le sometan a su consideración, en cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación o en los casos en que se estime conveniente y, en general, el apoyo jurídico e información legal a todos los servicios de la organización, para el cumplimiento de la legalidad vigente y la mejor defensa de los intereses públicos de la Agencia; la defensa de la Agencia en juicio y fuera de él, ejerciendo en nombre y representación

de la Agencia, previa autorización de los órganos de gobierno, todo tipo de recursos y acciones, en general, ante toda clase de Administraciones Públicas territoriales e institucionales, en cualquiera de sus órganos, organismos y sus empresas públicas, así como frente a entidades, instituciones y empresas privadas.

#### Coordinación Técnica.

- Desarrolla sus funciones en cuatro áreas: I+D+i, Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Seguridad y Salud, Calidad y Cooperación Internacional.

- La innovación es un proceso estratégico en el desarrollo de las actividades de la Agencia, por lo que desde I+D+i se promueven, bajo esquema de la Norma UNE 166002, la vigilancia tecnológica, la participación activa, la creatividad y la colaboración con entidades externas, se planifican y desarrollan, con los recursos humanos y materiales necesarios, proyectos de I+D+i, que nos permitan adquirir nuevos conocimientos así como obtener o mejorar nuevos productos, procesos y sistemas asegurando su transferencia. Adicionalmente se realizan labores de soporte técnico dentro de la organización.

- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales presta asesoramiento en materia de PRL interno y externo. Edita anualmente la Planificación de la Actividad Preventiva, identificando y evaluando riesgos, identificando equipos de protección individuales, editando Planes de Autoprotección de nuestras instalaciones y todas aquellas acciones que nos permitan garantizar la seguridad y la salud de todos los miembros de la organización.

- Presta servicios de Coordinación de Seguridad y Salud como parte integrante de la Dirección Facultativa del promotor en cumplimiento legal del Real Decreto 1627/97, y de Coordinación de Actividades Empresariales como empresario titular en cumplimiento legal del Real Decreto 171/2004, en actuaciones promovidas por la Consejería de Medio Ambiente.

- Calidad, herramienta de la Dirección para la búsqueda continua de la excelencia, implanta y gestiona el sistema de gestión integrado de la organización, impulsa procesos de autoevaluación EFQM, elabora planes de mejora, cartas de servicios y todo aquello a favor de la calidad de nuestras actuaciones.

- Se prestan servicios de asesoramiento, vigilancia en convocatorias, búsqueda de socios, elaboración, presentación y seguimiento de propuestas y apoyo a la participación en iniciativas de desarrollo de las políticas ambientales de la Unión Europea y planes de cooperación al desarrollo.

#### Auditoria Interna.

- Ejecuta el plan de auditoría interna de la organización y lo presenta a los órganos de dirección, administración y seguimiento.

- Sigue el plan de auditorías externas de la organización, asesorando e informando de sus resultados a los órganos de dirección, administración y seguimiento.

- Colabora, según lo previsto en el artículo 94 de la LGHP, con la Intervención General en la ejecución del programa de Control Financiero Permanente interviniendo en la realización de trabajos de campo y parte de las auditorías de cumplimiento, de gestión de programas o de la auditoría de cuentas.

- Colaboración con la Intervención General en la emisión de informes de control financiero previo preceptivos antes de la licitación de contratos que superan ciertos límites económicos.

- En virtud del Decreto 39/2011, la persona de la unidad de auditoría interna dependiente funcionalmente de la Intervención General formará parte de las mesas de contratación de la entidad.

- Formar parte y desarrollar los cometidos que la comisión de seguimiento prevista en los estatutos de la Agencia determine.

- Coordinación, interlocución y asesoramiento en materia de justificación y control de Fondos Europeos.

- Bajo el enfoque de Gerencia de Riesgos realiza e informa la revisión y confección de pliegos en los concursos de pólizas de seguros corporativas, realiza o supervisa Inspecciones físicas de riesgos de instalaciones, de actuaciones operativas identificando riesgos, realizando su evaluación, emitiendo de recomendaciones y conclusiones y realizando el seguimiento de recomendaciones.

#### Participadas.

- Análisis, impulso, puesta en marcha, control y seguimiento técnico, comercial, económico y financiero de las Empresas Participadas y UTES de la Agencia.

- Control de las relaciones económicas mutuas entre las Empresas Participadas y UTES y la Agencia. Integración de la información económica de las UTES.

- Prestación de servicios y apoyo a la gestión directiva, técnica, comercial, económica y financiera de las Empresas Participadas y UTES. Estudios de Viabilidad de Proyectos Empresariales.

- Ejercicio de cargos de representación en nombre y/o representación de la AMA, en los Consejos de Administración de las Empresas Participadas y UTES. Asesoramiento a consejeros. Tramitación, supervisión y control de la documentación formal a firmar por nuestros representantes. Asesoramiento a la Dirección Gerencia través del Comité de Participadas.

- Apoyos continuados especiales en las fases de puesta en marcha y financiación del proyecto. Apoyo en la elaboración de Presupuestos. Apoyo en peticiones de refinanciación. Apoyos y ejecución de las solicitudes de subvenciones a los proyectos.

- Elaboración de Informes de mando, estratégicos y de riesgo para la Dirección. Dossier Comercial de Participadas.

- Informa pactos de socios y otros documentos societarios, autorizaciones al Consejo Rector y centros directivos competentes en la adquisición de participaciones.

#### Funciones de la División de Infraestructuras y Gestión del Agua.

- Marcar las directrices en las actividades empresariales relacionadas con la infraestructura y gestión del agua y en general el apoyo técnico en la planificación, gestión y ejecución de las competencias de la Consejería de Medio Ambiente.

- Supervisar y gestionar proyectos y obras hidráulicas, de forma prioritaria en actuaciones del ciclo integral del agua urbana, garantizando el funcionamiento de los sistemas ya ejecutados y tomando las medidas para que esta actuación se consolide e incluso se incremente en los próximos años. Realiza actuaciones, directamente o mediante colaboración con otras unidades, en materia de licitación y contratación pública, seguimiento de la ejecución de la obra o proyecto, vigilancia y optimización de la relación coste/calidad de las actuaciones, supervisa y garantiza la calidad y la seguridad en la ejecución de obras y el cumplimiento de la normativa y planificación medioambiental.

- Planificar y organizar la gestión y redacción de los proyectos y obras en encauzamientos encaminados al acondicionamiento y rehabilitación de zonas actualmente degradadas, debido al deterioro de la vegetación de ribera y a la prevención de posibles inundaciones, ejecutando medidas de reforestación, adecuación de accesos o de corrección hidrológica-forestal.

- Impulsar y disponer de los recursos necesarios para la redacción de proyectos y la ejecución de obra de instalaciones de tratamiento de residuos, como plantas de clasificación, tratamiento, reciclado, transferencia, vertederos o puntos limpios, de edificaciones ambientales y obra civil afectas al uso público o la defensa contra incendios, así como las obras de

restauración de canteras y regeneración ambiental de terrenos degradados por actividades industriales o mineras.

- Dirección y gestión de actuaciones en Cuencas Hidrográficas: Actuaciones de optimización y mejora de presas, limpieza y recuperación ambiental del Dominio Público Hidráulico y defensa contra inundaciones.

Funciones de la División de Sostenibilidad y Medio Ambiente Urbano.

- La gestión y planificación de actividades relacionadas con la conservación y mantenimiento de los equipamientos incluidos en la Red de Equipamientos de Uso Público, así como de las iniciativas para la puesta en valor de los equipamientos y servicios destinados a la difusión, conocimiento, uso y disfrute de los espacios naturales.

- La gestión, seguimiento y evaluación de planes y programas de recuperación y conservación de flora, hongos y fauna amenazada, de hábitats y ecosistemas, así como las propuestas de actuaciones derivadas y la implementación de las mismas.

- La gestión de las redes andaluzas vinculadas a la conservación de las especies y del patrimonio genético.

- La gestión, seguimiento y evaluación de programas de conservación y puesta en valor de la geodiversidad, así como la propuesta y realización de actuaciones derivadas.

- La colaboración y apoyo técnico para la elaboración, tramitación y evaluación de las estrategias, planes y programas vinculados a la gestión del patrimonio natural y la calidad ambiental.

- La colaboración y apoyo técnico para la evaluación de actividades en campo, validación de datos ambientales y consultoría en materia de prevención ambiental, residuos, suelos contaminados, inspecciones ambientales, fiscalidad ambiental y planes de calidad ambiental.

- La prestación de servicios de apoyo a la puesta en marcha de iniciativas para la mejora y conservación de los sistemas urbanos, así como al diseño y ejecución de actuaciones en materia de sostenibilidad urbana.

- La prestación de servicios de consultoría en materia de cambio climático, para la aplicación del régimen del comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero en Andalucía, y el diseño y desarrollo de actuaciones vinculadas a los programas de mitigación y adaptación al cambio climático.

- La prestación de servicios de vigilancia y control ambiental en materia de atmósfera, agua y ruidos, a través de la planificación y gestión de las herramientas y medios que la CMA dispone al respecto en Andalucía. Así como consultoría en materia de calidad atmosférica e hídrica.

- El impulso y seguimiento de la actividad empresarial al servicio del medio ambiente a través de la participación en iniciativas empresariales no implicadas o con escasa presencia en el mercado.

Funciones de la División de Actuaciones en el Medio Natural.

- Dirección, gestión y planificación de actividades empresariales relacionadas con la Gestión del Medio Natural y en general el apoyo técnico en la planificación, gestión y ejecución de las competencias de la Consejería de Medio Ambiente.

- Gestión del servicio operativo del Plan de lucha contra los incendios forestales, con el alcance y en los términos de ejecución, dirección, supervisión y control que se establezcan en el Plan de lucha contra incendios forestales de Andalucía (INFOCA) y en las normas reguladoras de su servicio operativo. Prestación de servicios relacionados con otras emergencias ambientales.

- Contribuir a la consolidación del aprovechamiento de los recursos naturales de manera ordenada, eficiente y sostenible, planificando y mejorando los procesos productivos, aumentando los conocimientos de los recursos y colaborando con la

industria y los agentes del sector, así como otras actuaciones encaminadas a la mejora del valor añadido de los recursos.

- Redacción, ejecución y supervisión de actuaciones relacionadas con la mejora, protección y conservación de la cubierta vegetal y del suelo, así como de restauración y recuperación de ecosistemas naturales, espacios degradados y zonas incendiadas.

- Realización de proyectos y ejecución de obras, instalaciones e infraestructuras relacionadas con la protección, conservación y mejora del Medio Ambiente, así como la adquisición, construcción mantenimiento y conservación de las obras e instalaciones que se le encomienden.

- Las funciones que correspondan en cada caso en la gestión y defensa del patrimonio natural, incluyendo las labores de auxilio para el deslinde y recuperación de vías pecuarias, catálogo y deslinde de montes, cambios de uso y ocupaciones así como en las expropiaciones.

- Prestación de servicios de auxilio y apoyo técnico y administrativo en materia de ayudas y subvenciones en los términos y con el alcance que se encomienden.

Funciones de la Secretaría General.

En materia de Recursos Humanos.

- Negociación colectiva y su administración.

- Diseño y desarrollo del catálogo de ocupaciones. La selección y contratación del personal y la administración de personal. Régimen disciplinario.

- Optimización de los recursos humanos, evaluación de las cargas de trabajo y la polivalencia.

- Gestión de evaluación del desempeño así como los sistemas de promoción, carreras profesionales y la retribución por objetivos.

- Impulso a las medidas conciliación vida laboral, familiar y de igualdad.

- Plan de formación anual y la gestión y desarrollo del aula virtual.

- La coordinación y supervisión de la vigilancia de la salud, la coordinación del dispositivo sanitario y la gestión de los accidentes de trabajo.

En materia de sistemas de información.

- Diseñar, desarrollar, mantener y explotar los sistemas de información (SI) de la Agencia en base a los requerimientos de las unidades, materializando todas las necesidades en el Plan de Sistemas de Información.

- Prestar soporte técnico y proveer a los usuarios de la Agencia los recursos y servicios de microinformática, impresión o telefonía para el desarrollo de sus actividades.

- Asegurar la disponibilidad de los medios y sistemas de información y la accesibilidad a través de la red de telecomunicaciones de la RCJA.

- Garantizar la integridad y la seguridad de los sistemas de información de la Agencia y el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales y de seguridad de la información.

- Ejecutar el orden de transferencia para la gestión operativa de la Red de Información Ambiental (REDIAM) y todas aquellas encomiendas relacionadas con la misma. Gestionar la información ambiental que se genere o consuma de manera que se cumplan los criterios establecidos en la REDIAM.

- Prestar los servicios de atención internos (CAU) y externos (la Agencia atiende y Contact Center). Gestionar e impulsar los procesos y herramientas de comunicación mediante el mantenimiento y desarrollo del Portal del Empleado y sitio web, la elaboración de memoria anual de actividades, la realización de boletines y campañas o atención a los medios de comunicación.

- Prestar servicios de seguimiento en medios sobre asuntos de interés para la Agencia y de comunicación que se encomienden a la Agencia.

- Garantizar el cumplimiento de la normativa en materia de identidad corporativa o actividades publicitarias de las administraciones públicas.

En materia de contratación, gestión patrimonial y servicios.

- Programar, licitar y contratar obras, servicios y suministros necesarios para la realización de la actividad de la Agencia de acuerdo a lo previsto en el régimen aplicable a las Administraciones Públicas o en la legislación de Patrimonio de la Comunidad Autónoma. Mantenimiento del sistema normativo en materia de contratación y gestión de incidencias con contratistas y proveedores.

- Mantenimiento del Inventario de bienes inmuebles en régimen de propiedad y arrendamiento, gestionando autorizaciones, licencias o evacuando trámites de legalización, así como prestación de servicios de asesoramiento y apoyo. Elaboración y seguimiento de contratos de arrendamiento. Mantenimiento del inventario de bienes muebles.

- La gestión de almacenes. Coordinación y asesoramiento en contratos de bienes almacenables.

- Asegurar la disponibilidad y uso de los distintos centros de trabajo, gestionando y supervisando los trabajos de mantenimiento de instalaciones, servicios de copistería, mensajería, valija interna, correos, material de oficina, vigilancia y limpieza.

- Gestión de la flota de vehículos de la Agencia. Control y supervisión de los contratos vinculados y del nivel y condiciones de utilización.

En materia de Tesorería y Cuentas.

- Cumplir y hacer cumplir las políticas de la Sociedad en materia financiera.

- Organización y planificación las gestiones precisas para la obtención de recursos financieros en la concurrencia anual de entidades financieras. Seguimiento y control de condiciones económicas con las entidades financieras.

- Cumplir y hacer cumplir el calendario de obligaciones de Hacienda Pública de la J.A., informar de las posiciones contables y financieras y de informes de endeudamiento, de activos y pasivos financieros.

- Elaboración y seguimiento del presupuesto de tesorería a corto plazo. Gestión de la caja y bancos.

- Facturación y gestión de las cuentas a cobrar. Seguimiento de la insolvencia en clientes privados. Control presupuestario, seguimiento e incorporación de las operaciones contables en clientes públicos.

- Pagar y cancelar deudas contraídas con terceros derivados de la contratación de bienes, servicios y recursos humanos. Atención al proveedor.

En materia de control económico.

- Garantizar la inclusión e integridad de la información económica derivada de las actividades desarrolladas por la Agencia de acuerdo con normas, principios y criterios de valoración generalmente aceptados. Elaboración de Cuentas Anuales para su trámite de auditoría, formulación y aprobación.

- Elaboración de la información en materia contable y de ejecución presupuestaria requerida por los órganos de dirección, control y fiscalización.

- Realización de informes y análisis específicos sobre la contabilidad analítica y la estructura de costes e ingresos. Elaboración de informes específicos justificativos de gastos generales y tarifas de la Agencia.

- Elaboración del Programa de gestión, Presupuestos de explotación y capital y Programa de actuación inversión y financiación de la Agencia. Elaboración de los documentos de seguimiento trimestral y liquidación anual.

- Cumplimiento de con las obligaciones fiscales de la Agencia. Atención a los procesos de inspección y auditoría.

- Cumplimiento de los procesos de justificación de Fondos Europeos en materia de acreditación de gastos de ejecución y materialización de pagos de las actuaciones cofinanciadas.

- Coordinación e impulso del Comité de Planificaciones. Análisis de la estructura y contenido de las planificaciones operativas. Análisis y valoración de informes de liquidación. Diseño, implantación y mantenimiento de los estándares e indicadores de valoración según actividades.

Sevilla, 30 de junio de 2011.- El Presidente del Consejo Rector de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, José Juan Díaz Trillo.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se ordena la publicación del Plan de Estudios de las enseñanzas conducentes a la obtención del Título Universitario Oficial de Graduado o Graduada en Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Málaga.*

Habiendo obtenido el Plan de Estudios de las enseñanzas conducentes a la obtención del Título Universitario Oficial de Graduado o Graduada en Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Málaga resolución de verificación positiva del Consejo de Universidades, previo informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, una vez establecido el carácter oficial del citado Título y llevada a cabo su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos por Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de octubre de 2010 (publicado en el Boletín Oficial del Estado número 273, del día 11 de noviembre de 2010), este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, resuelve ordenar la publicación del referido Plan de Estudios que quedará estructurado según se hace constar en el anexo de esta Resolución.

Málaga, 22 de febrero de 2011.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

## A N E X O

Plan de Estudios de las enseñanzas conducente a la obtención del Título Universitario Oficial de Graduado o Graduada en Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Málaga (vinculado a la Rama de Conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas)

DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS EN CRÉDITOS ECTS POR TIPO DE MATERIA	
TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
Formación Básica (BA)	60
Obligatorias (OB)	126
Optativas (OP)	48
Prácticas Externas Obligatorias (PE)	0
Trabajo Fin de Grado (TFG)	6
TOTAL	240



ESTRUCTURA DE LAS ENSEÑANZAS POR MÓDULOS Y MATERIAS			
<b>Módulo de Formación Básica (60 Créditos)</b>			
Materias	Asignaturas	Créditos ECTS	Carácter
Derecho (6 créditos)	Introducción al Derecho Mercantil aplicado a las Finanzas y Contabilidad	6	BA
Economía (12 créditos)	Introducción a la Economía	6	BA
	Microeconomía	6	BA
Empresa (24 créditos)	Fundamentos de Marketing	6	BA
	Fundamentos de Administración de Empresas	6	BA
	Contabilidad I	6	BA
	Matemáticas de las Operaciones Financieras	6	BA
Estadística (6 créditos)	Estadística I	6	BA
Historia (6 créditos)	Historia Económica	6	BA
Matemáticas (6 créditos)	Matemáticas para la Economía y la Empresa	6	BA
<b>Módulo de Ampliación en Economía y Estadística (12 Créditos)</b>			
Materias	Asignaturas	Créditos ECTS	Carácter
Economía (6 créditos)	Macroeconomía	6	OB
Estadística (6 créditos)	Estadística II	6	OB
<b>Módulo de Contabilidad Financiera (18 Créditos)</b>			
Materias	Asignaturas	Créditos ECTS	Carácter
Contabilidad Financiera de Entidades Privadas (12 créditos)	Contabilidad II	6	OB
	Contabilidad III	6	OB
Contabilidad Financiera de Entidades Publicas (6 créditos)	Contabilidad Pública	6	OB
<b>Módulo de Contabilidad de Gestión (12 Créditos)</b>			
Materia	Asignaturas	Créditos ECTS	Carácter
Contabilidad de Gestión (12 créditos)	Contabilidad de Gestión I	6	OB
	Contabilidad de Gestión II	6	OB
<b>Módulo de Análisis de Estados Financieros (12 Créditos)</b>			
Materia	Asignaturas	Créditos ECTS	Carácter
Análisis de Estados Financieros (12 créditos)	Análisis de Estados Financieros I	6	OB
	Análisis de Estados Financieros II	6	OB
<b>Módulo de Análisis de Operaciones Financieras (12 Créditos)</b>			
Materia	Asignaturas	Créditos ECTS	Carácter
Análisis de Operaciones Financieras (12 créditos)	Análisis de Operaciones Financieras e Inversiones I	6	OB
	Análisis de Operaciones Financieras e Inversiones II	6	OB
<b>Módulo de Finanzas Corporativas (12 Créditos)</b>			
Materia	Asignaturas	Créditos ECTS	Carácter
Finanzas Corporativas (12 créditos)	Finanzas Corporativas I	6	OB
	Finanzas Corporativas II	6	OB
<b>Módulo de Mercados Financieros (12 Créditos)</b>			
Materia	Asignaturas	Créditos ECTS	Carácter
Mercados Financieros (12 créditos)	Sistema Financiero I	6	OB
	Sistema Financiero II	6	OB
<b>Módulo de Sistemas Fiscales (6 Créditos)</b>			
Materia	Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Sistemas Fiscales (6 créditos)	Sistemas Fiscales	6	OB
<b>Módulo de Economía Española e Internacional (6 Créditos)</b>			
Materia	Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Economía Española e Internacional (6 créditos)	Estructura Económica Mundial y de España	6	OB
<b>Módulo de Métodos Cuantitativos (6 Créditos)</b>			
Materia	Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Econometría (6 créditos)	Introducción a la Econometría para las Finanzas	6	OB

Módulo de Organización de Empresas (6 Créditos)			
Materia	Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Organización de Empresas (6 créditos)	Control Estratégico y de Gestión	6	OB
Módulo de Auditoría Contable (6 Créditos)			
Materia	Asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Auditoría Contable (6 créditos)	Auditoría Contable	6	OB
Módulo de Proyección Profesional (24 Créditos)			
Materia	Asignaturas	Créditos ECTS	Carácter
Proyección Profesional (24 créditos)	Creación de Empresas	6	OB
	Prácticas Externas o 2 asignaturas optativas	12	OP
	Trabajo Fin de Grado	6	TFG
Módulo de Optativas (96 Créditos)			
Materias	Asignaturas	Créditos ECTS	Carácter
Contabilidad (12 créditos)	Contabilidad de Grupos de Empresas	6	OP
	Contabilidad de Gestión y Auditoría en Entidades Financieras	6	OP
Derecho (12 créditos)	Derecho del Mercado Financiero	6	OP
	Introducción al Derecho Patrimonial	6	OP
Economía (18 créditos)	Teoría Económica de las Finanzas	6	OP
	Régimen Fiscal de Empresas Financieras y Aseguradoras	6	OP
	Decisiones de Ahorro e Inversión de las Familias	6	OP
Finanzas (24 créditos)	Riesgos Financieros e Instrumentos de Cobertura	6	OP
	Seguros y Previsión Social	6	OP
	Modelos y Métodos de Cálculo y Análisis para las Finanzas	6	OP
	Gestión Bursátil	6	OP
Historia (6 créditos)	Historia Económica y Financiera de la España Contemporánea	6	OP
Marketing (6 créditos)	Marketing Financiero	6	OP
Métodos cuantitativos (12 créditos)	Estadística Avanzada para Finanzas	6	OP
	Econometría para las Finanzas	6	OP
Organización de Empresas (6 créditos)	Competitividad Empresarial	6	OP

## ORGANIZACIÓN TEMPORAL DEL PLAN DE ESTUDIOS

## PRIMER CURSO

Asignaturas	Semestre	Carácter	ECTS
Contabilidad I	1	BA	6
Estadística I	1	BA	6
Introducción a la Economía	1	BA	6
Introducción al Derecho Mercantil aplicado a las Finanzas y Contabilidad	1	BA	6
Matemáticas para la Economía y la Empresa	1	BA	6
Fundamentos de Administración de Empresas	2	BA	6
Fundamentos de Marketing	2	BA	6
Historia Económica	2	BA	6
Matemáticas de las Operaciones Financieras	2	BA	6
Microeconomía	2	BA	6

## SEGUNDO CURSO

Asignaturas	Semestre	Carácter	ECTS
Contabilidad II	1	OB	6
Estadística II	1	OB	6
Macroeconomía	1	OB	6
Sistema Financiero I	1	OB	6
Sistemas Fiscales	1	OB	6
Análisis de Operaciones Financieras e Inversiones I	2	OB	6
Contabilidad de Gestión I	2	OB	6
Contabilidad III	2	OB	6
Estructura Económica Mundial y de España	2	OB	6
Introducción a la Econometría para las Finanzas	2	OB	6

## TERCER CURSO

Asignaturas	Semestre	Carácter	ECTS
Análisis de Estados Financieros I	1	OB	6
Análisis de Operaciones Financieras e Inversiones II	1	OB	6

Asignaturas	Semestre	Carácter	ECTS
Contabilidad de Gestión II	1	OB	6
Finanzas Corporativas I	1	OB	6
Sistema Financiero II	1	OB	6
Análisis de Estados Financieros II	2	OB	6
Auditoría Contable	2	OB	6
Contabilidad Pública	2	OB	6
Control Estratégico y de Gestión	2	OB	6
Finanzas Corporativas II	2	OB	6
<b>CUARTO CURSO</b>			
Asignaturas	Semestre	Carácter	ECTS
Optativa I (ver relación de asignaturas optativas)	1	OP	6
Optativa II (ver relación de asignaturas optativas)	1	OP	6
Optativa III (ver relación de asignaturas optativas)	1	OP	6
Optativa IV (ver relación de asignaturas optativas)	1	OP	6
Optativa V (ver relación de asignaturas optativas)	1	OP	6
Creación de Empresas	2	OB	6
Prácticas Externas <sup>1</sup>	2	OP	12
Trabajo Fin de Grado	2	TFG	6
Optativa VI (ver relación de asignaturas optativas)	2	OP	6

Relación de Asignaturas Optativas	
Asignaturas	ECTS
Competitividad Empresarial	6
Contabilidad de Gestión y Auditoría en Entidades Financieras	6
Contabilidad de Grupos de Empresas	6
Decisiones de Ahorro e Inversión de las Familias	6
Derecho del Mercado Financiero	6
Econometría para las Finanzas	6
Estadística Avanzada para Finanzas	6
Gestión Bursátil	6
Historia Económica y Financiera de la España Contemporánea	6
Introducción al Derecho Patrimonial	6
Marketing Financiero	6
Modelos y Métodos de Cálculo y Análisis para las Finanzas	6
Régimen Fiscal de Empresas Financieras y Aseguradoras	6
Riesgos Financieros e Instrumentos de Cobertura	6
Seguros y Previsión Social	6
Teoría Económica de las Finanzas	6

<sup>1</sup> En caso de optar por la realización de la asignatura «Prácticas Externas» (12 créditos), los estudiantes habrán de elegir, además, seis asignaturas optativas (36 créditos) de entre las relacionadas.

En caso de optar por la no realización de la asignatura «Prácticas Externas» (12 créditos), los estudiantes habrán de elegir ocho asignaturas optativas (48 créditos) de entre las relacionadas, debiendo estar incluidas en la elección, al menos, dos de las siguientes asignaturas:

- Competitividad Empresarial.
- Contabilidad de Gestión y Auditoría en Entidades Financieras.
- Contabilidad de Grupos de Empresas.
- Gestión Bursátil.
- Marketing Financiero.
- Régimen Fiscal de Empresas Financieras y Aseguradoras.
- Seguros y Previsión Social.

*RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2011, de la Universidad Internacional de Andalucía, por la que se ordena la publicación del Reglamento de Funcionamiento del Registro Telemático.*

Este Rectorado ha resuelto ordenar la publicación del texto del Reglamento de Funcionamiento de Registro Telemático de la Universidad Internacional de Andalucía, que fue aprobado en Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2011.

Sevilla, 24 de junio de 2011.- El Rector, Juan Manuel Suárez Japón

#### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO TELEMÁTICO DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Con la finalidad de contribuir a la creación de un sistema de relaciones con la comunidad universitaria en particular y con los ciudadanos en general más eficiente, transparente y eficaz, la Universidad Internacional de Andalucía tiene como principio destacado en sus objetivos de mejora constante y modernización el de extender la administración electrónica a toda su actividad administrativa.

El nacimiento en 1994 y desarrollo posterior de la Universidad Internacional de Andalucía se produce en un escenario marcado por la necesidad del empleo de las nuevas tecnologías aplicadas al ámbito administrativo. Ya, en su artículo 45, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, instaba a las Administraciones Públicas a impulsar el empleo y la aplicación de las técnicas, medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias.

De nuevo, con el artículo 68 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en que modifican en parte los artículos 38 y 59 de la Ley 30/1992, para habilitar la creación de registros electrónicos que faciliten e impulsen las comunicaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos y proporcionar la cobertura legal necesaria al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos, se produce un nuevo impulso en la utilización de estas técnicas.

Así mismo, el apartado 1 del artículo 4 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, establece que el ámbito de aplicación de dicha ley y por tanto el del uso y reconocimiento de la firma electrónica será el seno de las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y las entidades dependientes o vinculadas a las mismas y en las relaciones que mantengan aquellas y estos entre sí o con los particulares.

Y por último, la aprobación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos ha supuesto un paso adelante en este sentido. Con la nueva ley, se reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, y a estas las obliga a actualizarse y dotarse de los medios

necesarios para hacerlo posible con la fecha límite de 31 de diciembre de 2009. Por lo tanto, esta ley ha establecido un cambio del enfoque tradicional, ya no se trata de una cuestión de voluntariedad, sino que se establece una obligatoriedad. En este particular, hay que destacar el capítulo tercero del título II de dicha ley, donde se regulan los registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas y que prevé que los registros electrónicos deben servir para la presentación de cualquier escrito o solicitud ante las Administraciones Públicas, liberándolos así de la rigidez de las normas que los regulan en la actualidad.

## II

La creación de un registro telemático por parte de la Universidad Internacional de Andalucía no supone la creación de un mecanismo que sustituya al registro tradicional, sino que aporta una vía adicional y voluntaria al interesado con la que se persigue la agilización, eficacia y comodidad de las relaciones de este con la Universidad, garantizando la privacidad y confidencialidad de estas.

## III

En este contexto normativo y bajo la premisa anterior, la Universidad Internacional de Andalucía crea su Registro Telemático por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2009.

Este acuerdo establece la regulación de los criterios generales que deben seguir la presentación telemática, con firma electrónica, de escritos, solicitudes y comunicaciones en el ámbito de la actividad de la Universidad Internacional de Andalucía, además del seguimiento y tramitación de los procedimientos que desencadenen, que serán los recogidos en el Anexo I. Así mismo, se regulará también la creación de un registro telemático, con la condición de auxiliar, que será el encargado de la gestión, recepción y emisión de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones, y al que le será aplicable la legislación vigente en esta materia.

Por último, y con el objeto de garantizar la flexibilidad necesaria en el continuo desarrollo de este Acuerdo, se recoge una delegación en favor del titular de la Secretaría General de la Universidad Internacional de Andalucía para la incorporación de otros trámites y procedimientos cuando estos sean susceptibles de ser telematizados.

## DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto.

La presente Resolución tiene como objeto la regulación de las condiciones y requisitos para la presentación, a través de redes abiertas de telecomunicaciones, y tramitación telemática de los procedimientos administrativos iniciados mediante escritos, solicitudes y comunicaciones ante la Universidad Internacional de Andalucía.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente acuerdo será de aplicación para los escritos, solicitudes y comunicaciones que inicien los procedimientos relacionados en el Anexo I y presentados ante la Universidad Internacional de Andalucía por vía telemática acompañados de firma electrónica avanzada.

2. La recepción en el Registro Telemático de la Universidad Internacional de Andalucía de solicitudes, escritos y comunicaciones distintos a los que se refiere el apartado anterior no producirá ningún efecto.

Artículo 3. Creación del Registro Telemático de la Universidad Internacional de Andalucía.

1. Se crea el Registro Telemático de la Universidad Internacional de Andalucía para la recepción y tramitación de los

escritos, solicitudes y comunicaciones que se remitan por vía telemática acompañados de firma electrónica avanzada.

2. El Registro Telemático de la Universidad Internacional de Andalucía tendrá carácter de registro Auxiliar.

3. La Secretaría General será la responsable de su organización y custodia.

### Artículo 4. Derechos y limitaciones de los interesados.

1. La utilización del Registro Telemático se entenderá sin perjuicio del derecho y restricciones del interesado a presentar dichos escritos, solicitudes y comunicaciones de forma presencial en los Registros de la Universidad Internacional de Andalucía y en cualquiera de los registros a los que se refiere 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 especial se garantizará, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el honor y la intimidad de los interesados.

2. El interesado tendrá derecho a solicitar en cualquier momento información que le permita la identificación de los medios, aplicaciones y otras técnicas utilizadas, así como las áreas que ejercen la competencia del trámite iniciado.

### Artículo 5. Acceso al Registro Telemático.

1. El acceso al Registro Telemático de la Universidad Internacional de Andalucía, así como a la información adicional sobre los procedimientos y trámites que pueden ser iniciados de forma electrónica se realizará desde el portal de administración electrónica de la Universidad Internacional de Andalucía con dirección: <https://eadministracion.unia.es/oficina/>, así como desde los enlaces situados en la página inicial de la Universidad Internacional de Andalucía.

2. El acceso al Registro Telemático de la Universidad Internacional de Andalucía podrá realizarse las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año, todo ello, sin perjuicio de los efectos sustantivos que el ordenamiento atribuye a la presentación de escritos.

3. Como excepción al apartado anterior, el registro telemático será inaccesible excepcionalmente debido a problemas estrictamente técnicos y a labores de mantenimiento que se realizarán fuera de los períodos de máxima actividad. En estos casos, en el portal de administración electrónica de la Universidad Internacional de Andalucía, se avisará con antelación de las paradas programadas y de las causas de las no programadas, así como del tiempo estimado para su vuelta al funcionamiento.

### Artículo 6. Cómputo de plazos.

1. En ningún caso, la presentación telemática de documentos implicará una ampliación de los plazos establecidos por el Ordenamiento jurídico o, en su caso, por la convocatoria de que se trate.

2. Serán considerados días inhábiles para el Registro telemático de la Universidad Internacional de Andalucía los así declarados para todo el territorio nacional, para el territorio de la Comunidad Autónoma andaluza, así como los que se determinen en el propio ámbito de la Universidad para el Registro Auxiliar Telemático.

3. La recepción de documentos en un día inhábil se entenderá efectuada a las 0 horas y 1 segundo del primer día hábil siguiente.

4. La salida de documentos se entenderá efectuada igualmente a las 0 horas y 1 segundo del primer día hábil siguiente a aquel en el que el documento se ha remitido.

### Artículo 7. Recepción de documentos.

1. Todos los escritos, solicitudes y comunicaciones recibidas y emitidas por el Registro Telemático de la Universidad In-



ternacional de Andalucía serán archivados y custodiados como mínimo en soportes electrónicos.

2. Los soportes electrónicos mencionados en el apartado anterior contarán con las técnicas y medidas de seguridad que garanticen la protección, integridad y conservación de dicha documentación.

3. Si se desea o se requiere, durante la tramitación del procedimiento, aportar documentación anexa a la solicitud o comunicación electrónica que no puede ser digitalizada y remitida por el procedimiento electrónico establecido o debe aportarse el original, esta deberá ser presentada a través de cualquiera de los registros administrativos previstos en la Universidad Internacional de Andalucía. En dicha documentación se hará mención al correspondiente número o código de registro individualizado.

#### Artículo 8. Asientos practicados.

1. El sistema de información que soporte el registro telemático garantizará la constancia de los siguientes datos en cada asiento que se practique:

- Un número o código de registro individualizado.
- La identificación del interesado, mediante su nombre y apellido, Documento Nacional de Identidad, dirección postal y, en su caso, electrónica; y en el caso de las personas jurídicas, la denominación social, Código de Identificación Fiscal y domicilio social. Cuando proceda, se hará constar el órgano administrativo remitente.
- Fecha y hora de presentación.
- Identidad de la persona u órgano al que se dirige el documento.
- Procedimiento o trámite con el que se relaciona.
- Naturaleza y contenido del documento registrado.
- Cualquier otra información que se considere pertinente en función del procedimiento telemático origen del asiento.

#### Artículo 9. Acceso a los documentos electrónicos y copias.

1. El acceso a los documentos almacenados por medios o soportes electrónicos atenderá a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. El derecho por parte del interesado a la obtención de copias de los documentos deberá ser autorizado por el órgano correspondiente. La emisión de dichas copias se realizará por medios electrónicos, acompañados de firma electrónica avanzada que garantizará su validez.

#### Artículo 10. Resguardos acreditativos.

1. La aplicación de Registro Telemático emitirá automáticamente un justificante acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación, en la que se hará constar los datos proporcionados por el interesado además de un sello temporal emitido por una entidad de confianza para ambas partes. Así mismo, se acompañará de un código de identificación de la transmisión.

2. El justificante acreditativo en el que figure el código de identificación de la transmisión estará configurado de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado.

3. En caso de que la transmisión no se lleve a cabo correctamente el usuario deberá ser advertido mediante la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión en el que se le indique expresamente que no se ha producido la recepción, por lo que deberá realizar la presentación en otro momento o utilizando cualquiera de los restantes medios permitidos por la ley.

#### Artículo 11. Requerimientos técnicos.

En este sentido se atenderá a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos en el que establece el principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las técnicas y sistemas de comunicaciones electrónicas garantizando la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por los ciudadanos y por las Administraciones Públicas, así como la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado. A estos efectos la Universidad Internacional de Andalucía utilizará estándares abiertos así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

#### Artículo 12. Utilización de la firma electrónica avanzada.

1. En la presentación de escritos, solicitudes o comunicaciones, tanto la Universidad Internacional de Andalucía como el interesado deberán de disponer de un certificado reconocido que les habilite para utilizar la firma electrónica avanzada y permita la autenticación de las partes.

2. La Universidad Internacional de Andalucía podrá aprobar otras condiciones que salvaguarden y garanticen los procedimientos administrativos en los que se utilicen firma electrónica avanzada.

Disposición adicional única. Inclusión de otros procedimientos.

1. Mediante Resolución del Rector de la Universidad Internacional de Andalucía se podrán incluir nuevos procedimientos, a los que les será de aplicación lo dispuesto en esta normativa. Dichos procedimientos serán publicados en el portal de administración electrónica de la Universidad Internacional de Andalucía.

2. Con el objeto de garantizar la flexibilidad necesaria en el continuo desarrollo de este Acuerdo se establece una delegación en favor del titular de la Secretaría General de la Universidad Internacional de Andalucía para la incorporación de otros trámites y procedimientos cuando estos sean susceptibles de ser telematizados.

#### Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### ANEXO I

Relación de procedimientos que pueden ser iniciados telemáticamente:

1. Modificación de datos personales.
2. Procedimiento de envío de NRI con firma y visto bueno intermedio.
3. Procedimiento de envío de NRI sin firma y visto bueno intermedio.
4. Procedimiento de reenvío de comunicaciones y documentación adjunta.
5. Solicitud de permisos, vacaciones y licencias.
6. Solicitud de comisiones de servicios.
7. Liquidación de dietas.
8. Procedimiento para las solicitudes genéricas.
9. Solicitud de becas.
10. Convocatorias de ayudas para el profesorado.

## 4. Administración de Justicia

### JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

*EDICTO de 22 de junio de 2011, del Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de Almería (Antiguo Mixto núm. Diez), dimanante de autos núm. 393/2010.*

NIG: 0401342C20100005429.

Procedimiento: Familia.Guarda/custod/alim.menor no matr.noconsens 393/2010. Negociado: C.J.

De: Doña Vanesa Sánchez Belmonte.

Procurador Sr.: Cristóbal García Ramírez.

Letrado Sr.: Cruz Rosas, Manuel.

Contra: Don Luis Martinho Pereira de Abreu.

#### E D I C T O

En el presente procedimiento Familia.Guarda/custod/alim.menor no matr.noconsens 393/2010 seguido a instancia de Vanesa Sánchez Belmonte frente a Luis Martinho Pereira de Abreu se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de Almería.  
Regulación de Relaciones Paterno-Filiales 393/10.

#### SENTENCIA NÚM. 345/11

En Almería, a 21 de junio de dos mil once.

Vistos por doña Clara Eugenia Hernández Valverde, Juez Magistrada de Adscripción Territorial adscrita al Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de Almería, los presentes autos de juicio de regulación de relaciones paterno-filiales registrados en este Juzgado con el número 393/10, promovidos a instancia de doña Vanesa Sánchez Belmonte, representada por el Procurador de los Tribunales Sr. García Ramírez y asistida por la Letrada Sra. Montero Ortega en sustitución del Letrado Sr. Cruz Rojas, contra don Luis Martinho Pereira de Abreu, declarado en situación procesal de rebeldía.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Por el Procurador de los Tribunales Sr. García Ramírez, actuando nombre y representación de doña Vanesa Sánchez Belmonte, se presentó demanda de regulación de relaciones paterno-filiales contra don Luis Martinho Pereira de Abreu, alegando los hechos y fundamentos que estimaba oportunos y que se dan por reproducidos, y terminaba suplicando que se dicte sentencia por la que se acuerde:

1. La atribución del ejercicio exclusivo de la patria potestad a la madre, facultándola expresamente para adoptar todas las decisiones que puedan afectar al menor, atribuyéndose la guardia y custodia del hijo menor a la madre.

2. Que no se fije régimen de visitas y comunicaciones del padre para con la menor, y ello por la total ausencia por el momento del padre, sin perjuicio de que en caso de aparecer y lo solicitara se establecieran.

3. Que se establezca una pensión alimenticia para el hijo menor a cargo del padre, en la cantidad de 300 euros mensuales, que se abonará en los primeros cinco días de cada mes, mediante ingreso en la cuenta bancaria que la madre determine al efecto, cantidad ésta que será revisada anualmente conforme a las variaciones que experimente el IPC.

Segundo. Admitida a trámite la demanda, se acordó dar traslado de la misma al Ministerio Fiscal y a la parte demandada, emplazándolas, con los apercibimientos y advertencias

legales, para que la contestaran en el plazo de veinte días hábiles computados desde el siguiente al emplazamiento. El Ministerio Fiscal presentó escrito de fecha 7 de abril de 2010, contestando la demanda, oponiéndose al relato de los hechos alegados en la demanda, en tanto no resulten acreditados en todos sus extremos, aduciendo los correspondientes fundamentos de derecho y suplicando que se tuviera por contestada la demanda en tiempo y forma, con oposición a las pretensiones formuladas por la parte actora e interesando en su día se dicte una sentencia conforme proceda en derecho y resolviendo sobre los extremos que en dicho escrito se relacionan. El demandado, tras varios intentos fallidos finalmente fue citado mediante edictos. La vista se celebró con la asistencia del Ministerio Fiscal, la parte actora, su Procurador y Letrado. La actora y el Ministerio Fiscal ratificaron sus escritos de demanda y contestación, y solicitaron el recibimiento del pleito a prueba. Por ambas partes se propuso documental por reproducida, la cual fue admitida y declarada pertinente, practicándose con el resultado que obra en las actuaciones, quedando los autos conclusos para dictar sentencia.

Tercero. En la tramitación de este juicio se han observado en esencia las prescripciones legales vigentes.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Establece el artículo 496.1 de la LEC que será declarado en rebeldía el demandado que no comparezca en forma en la fecha o en el plazo señalado en la citación o emplazamiento. Tal declaración de rebeldía no será considerada como allanamiento ni como admisión de los hechos de la demanda, salvo los casos en que la Ley expresamente disponga lo contrario (art. 496.2), sino que produce la pérdida de determinadas oportunidades en defensa de sus intereses, lo que no releva al actor de proceder a la cumplida prueba de sus alegaciones, pudiendo ser considerada como una oposición tácita a las pretensiones deducidas en la demanda. En tales condiciones, la declaración de rebeldía equivale a una oposición fáctica y negativa, en el sentido de que se entiende que el demandado ha comparecido y ha contestado negando todos los hechos afirmados en la demanda, correspondiendo al actor la prueba de los hechos constitutivos recogidos en su demanda.

Segundo. De la documental obrante en autos y de la prueba practicada queda acreditado que don Luis Martinho Pereira de Abreu y doña Vanesa Sánchez Belmonte mantuvieron una relación de convivencia análoga a la de matrimonio, fruto del cual nació un hijo, que a fecha de la interposición de la demanda contaba con dos años de edad.

El artículo 90 del Código Civil establece que el Juez adoptará las medidas que han de regular las consecuencias del divorcio respecto de las relaciones paternofiliales y las de carácter económico, en defecto de acuerdo de los cónyuges.

Establece el artículo 770.3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil que «A la vista deberán concurrir las partes por sí mismas, con apercibimiento de que su incomparecencia sin causa justificada podrá determinar que se consideren admitidos los hechos alegados por la parte que comparezca para fundamentar sus peticiones sobre medidas definitivas de carácter patrimonial. También será obligatoria la presencia de los abogados respectivos». Por lo tanto dado la incomparecencia de don Luis Martinho Pereira de Abreu al acto de la vista, se tienen por admitidos los hechos alegados por la demandante.

Las medidas solicitadas por la actora no conculcan los intereses del menor afectado, resultando las mismas procedentes.

Tercero. No se aprecian motivos que determinen un especial pronunciamiento sobre costas, habida cuenta la especialidad de esta clase de procesos.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación al caso de autos.

#### F A L L O

Que estimando la demanda instada por el Procurador de los Tribunales Sr. García Ramírez, en nombre y representación de doña Vanesa Sánchez Belmonte, contra don Luis Martinho Pereira de Abreu, debo acordar y acuerdo las siguientes medidas definitivas reguladoras de las relaciones de carácter personal y económico:

1. La atribución del ejercicio exclusivo de la patria potestad a la madre, facultándola expresamente para adoptar todas las decisiones que puedan afectar al menor, atribuyéndose la guardia y custodia del hijo menor a la madre.

2. No procede fijar régimen de visitas y comunicaciones del padre para con el menor, y ello por la total ausencia por el momento del padre, sin perjuicio de que en caso de aparecer y lo solicitara se establecieran.

3. Se establece una pensión alimenticia para el hijo menor a cargo del padre, en la cantidad de 300 euros mensuales, que se abonará en los primeros cinco días de cada mes, mediante ingreso en la cuenta bancaria que la madre determine al efecto, cantidad ésta que será revisada anualmente conforme a las variaciones que experimente el IPC.

Notifíquese la presente Resolución al Ministerio Fiscal y a las partes interesadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial de Almería, en el plazo de cinco días. Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 €, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado núm. .... de conformidad con lo establecido en la L.O. 1/2009, de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en el apartado 5.º de la disposición adicional decimoquinta de dicha norma o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Así por esta mi sentencia, de la que se unirá testimonio expedido por el Secretario de este Juzgado a las actuaciones principales, quedando el original en el Libro de Sentencias, juzgando definitivamente en primera instancia y administrando Justicia en nombre de Su Majestad el Rey, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación. La anterior sentencia ha sido dada, leída y publicada por la Sra. Juez que la suscribe, hallándose celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y encontrándose dicho demandado, Luis Martinho Pereira de Abreu, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

En Almería, a veintidós de junio de dos mil once.- El/La Secretario Judicial.

*EDICTO de 27 de junio de 2011, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Torremolinos (antiguo Mixto núm. Ocho), dimanante de divorcio contencioso núm. 1627/2009.*

NIG: 2990142C20090007970.

Procedimiento: Familia. Divorcio contencioso 1627/2009. Negociado: PA.

De: Marta Peregrín Gutiérrez.

Procuradora: Sra. María Dolores Molina Pérez.

Letrado: Sr. Luis de Haro Galiana.

Contra: Pablo Roldán Durán.

#### E D I C T O

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Familia. Divorcio contencioso 1627/2009 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Torremolinos a instancia de Marta Peregrín Gutiérrez contra Pablo Roldán Durán sobre, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

#### SENTENCIA NÚM. 155/11

En Torremolinos a veintitrés de junio de dos mil once.

Vistos por doña Carmen Puente Corral, Magistrado del Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Torremolinos y su partido judicial, los presentes autos de juicio de divorcio contencioso, seguidos en este juzgado bajo el núm. 1627/09, a instancia de la procuradora doña M.ª Dolores Molina Pérez, en nombre y representación de doña Marta Peregrín Gutiérrez, asistida del Letrado don Luis de Haro Galiana frente a don Pablo Roldán Durán, en situación de rebeldía procesal, siendo parte el Ministerio Fiscal.

#### F A L L O

Se estima la demanda de divorcio formulada a instancia de la procuradora doña M.ª Dolores Molina Pérez, en nombre y representación de doña Marta Peregrín Gutiérrez, asistida del letrado don Luis de Haro Galiana frente a don Pablo Roldán Durán, en situación de rebeldía procesal y, en consecuencia, se declara:

1.º La disolución, por divorcio, del matrimonio formado por doña Marta Peregrín Gutiérrez y don Pablo Roldán Durán, con todos los efectos legales.

2.º Aprobar como medidas definitivas las reflejadas en el fundamento jurídico tercero y cuarto de esta resolución, y que son las siguientes:

A) En relación a la patria potestad, ésta será ejercida por el padre y la madre conjuntamente.

B) Con relación a la guardia y custodia de la hija menor fruto del matrimonio, se atribuye a la madre.

C) En cuanto al régimen de visitas, se otorga al progenitor no custodio, esto es, al padre, el derecho a tener en su compañía a la hija y comunicarse con ella, siempre y cuando acredite un domicilio estable en el que mantener a la menor el régimen siguiente:

1. La mitad de las vacaciones escolares de duración superior a cinco días, uno de cada dos puentes festivos y un mes en el verano coincidiendo con las vacaciones escolares, alternado los progenitores la elección de los periodos.

2. Fines de semana alternos desde el viernes a las 17,00 horas hasta el domingo a las 20,00 horas, siendo recogida y reintegrada en el domicilio materno.

D) En lo que respecta a la pensión de alimentos a favor de la hija, el padre abonará, mensualmente, como pensión alimenticia a favor de la hija, la cantidad de doscientos cuarenta y seis euros con setenta y ocho céntimos de euro (246,78 €), cantidad que será ingresada mensualmente, en los cinco primeros días de cada mes, en la cuenta o libreta de ahorros que designe la esposa, entendiéndose que es que figura en el auto

de medidas provisionales mientras la esposa no manifieste lo contrario. Dicha cantidad se adaptará anualmente conforme a las variaciones que experimente el índice de precios al consumo que publica periódicamente el Instituto Nacional de Estadística u organismo que, en su caso, asuma sus funciones. El padre deberá además, contribuir al 50% en los gastos extraordinarios que la menor genere.

E) No ha lugar adoptar ninguna otra medida sin perjuicio de las acciones que puedan instar las partes en cuanto a la liquidación efectiva del régimen económico matrimonial.

3.º No procede imponer las costas procesales a ninguna de las partes.

Firme que sea esta Resolución, comuníquese al Registro civil del lugar donde se inscribió el matrimonio para la anotación marginal correspondiente.

Notifíquese esta Resolución a las partes y al Ministerio Fiscal haciéndoles saber que la misma no es firme y que contra ella cabe interponer recurso de apelación, ante este Juzgado, en el plazo de cinco días desde su notificación, siendo resuelto por la Ilma. Audiencia Provincial de Málaga.

Así lo acuerdo, mando y firmo, doña Carmen M.ª Puente Corral, Magistrada del Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Torremolinos y su partido judicial. Doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Pablo Roldán Durán, extiendo y firmo la presente en Torremolinos, a veintisiete de junio de dos mil once.- La Secretaria.

## JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

*REQUISITORIA de 27 de junio de 2011, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Motril, dimanante de Procedimiento Abreviado núm. 53/2010 (Marian Florin Mutu).*

NIG: 1814041P20104000238.

Procedimiento: Proced. Abreviado 53/2010. Negociado: JP.  
De: Francisco Moreno Villar, Juan Antonio Hernández Torres, José Prados Rodríguez y Lorenzo Villa Díaz.  
Contra: Alin Flavius Tuca, Marian Florin Mutu y Alin Mihai Mindreanu.  
Letrada: Berta Martín Jiménez.

### REQUISITORIA

DNI o pasaporte: 11.530.337.  
Apellidos y nombre del encausado: Marian Florin Mutu.  
Hijo de: Tudor y de Mariana.  
Natural de: Deta.  
Fecha de nacimiento: 15.8.1985.  
Último domicilio conocido: C/ San José, 2, Lachar (Granada).

Encausado por robo con fuerza en causa Proced. Abreviado 53/2010, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Motril, dimanante del atestado de Denuncia Guardia Civil 145/10, como comprendido en el número 4 del artículo 791 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, comparecerá en el término de diez días ante el expresado Juzgado, para notificarle el auto de apertura de juicio oral y con entrega de copia de la calificación del Ministerio Fiscal, emplazarle para que en término de tres días designe Abogado y Procurador de su elección, con apercibimiento de que caso de no hacerlo en dicho plazo se procederá a su designación por el turno de oficio.

Asimismo, para requerirle a fin de que en plazo de un día preste fianza en cantidad de 2.000 € (a Marian Florin Mutu y Alin Mihai Mindreanu) y de 500 € (a Alin Flavius Tuca), para asegurar las posibles responsabilidades pecuniarias con apercibimiento de que caso de no prestarla se procederá al embargo de bienes que consten a su nombre, bajo apercibimiento de ser declarado rebelde y pararle el perjuicio a que haya lugar.

Al propio tiempo, ruego a todas las autoridades y agentes de la Policía Judicial que tan pronto tengan conocimiento del paradero del referido acusado, procedan a su detención y presentación ante este Juzgado.

Motril, 27 de junio de 2011.- El/La Magistrado-Juez; El/La Secretario.

*REQUISITORIA de 27 de junio de 2011, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Motril, dimanante de procedimiento abreviado núm. 53/2010 (Alin Flavius Tuca).*

NIG: 1814041P20104000238.

Procedimiento: Proced. Abreviado 53/2010. Negociado: JP.  
De: Francisco Moreno Villar, Juan Antonio Hernández Torres, José Prados Rodríguez y Lorenzo Villa Díaz.  
Contra: Alin Flavius Tuca, Marian Florin Mutu y Alin Mihai Mindreanu.  
Letrada: Berta Martín Jiménez.

### REQUISITORIA

DNI o pasaporte: 10357100.  
Apellidos y nombre del encausado: Alin Flavius Tuca.  
Hijo de: Cornel y de Adriana.  
Natural de: Caras Severin (Rumanía).  
Fecha de nacimiento: 2.1.1987.  
Último domicilio conocido: C/ San José, 2, Lachar (Granada).

Encausado por robo con fuerza en causa Proced. Abreviado 53/2010, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Motril, dimanante del atestado de Denuncia Guardia Civil 145/10, como comprendido en el número 4 del artículo 791 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, comparecerá en el término de diez días ante el expresado Juzgado, para notificarle el auto de apertura de juicio oral y con entrega de copia de la calificación del Ministerio Fiscal, emplazarle para que en término de tres días designe Abogado y Procurador de su elección, con apercibimiento de que caso de no hacerlo en dicho plazo se procederá a su designación por el turno de oficio.

Asimismo para requerirle a fin de que en plazo de un día preste fianza en cantidad de 2.000 € (a Marian Florin Mutu y Alin Mihai Mindreanu) y de 500 € (a Alin Flavius Tuca), para asegurar las posibles responsabilidades pecuniarias con apercibimiento de que caso de no prestarla se procederá al embargo de bienes que consten a su nombre, bajo apercibimiento de ser declarado rebelde y pararle el perjuicio a que haya lugar.

Al propio tiempo, ruego a todas las autoridades y agentes de la Policía Judicial que tan pronto tengan conocimiento del paradero del referido acusado, procedan a su detención y presentación ante este Juzgado.

Motril, 27 de junio de 2011.- El/La Magistrado-Juez; El/La Secretario.



*REQUISITORIA de 27 de junio de 2011, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Motril, dimanante de procedimiento abreviado núm. 53/2010 (Alin Mihai Mindreanu).*

Procedimiento: Proced.Abreviado 53/2010. Negociado: JP. NIG: 1814041P20104000238.  
De: Francisco Moreno Villar, Juan Antonio Hernández Torres, José Prados Rodríguez y Lorenzo Villa Díaz.  
Contra: Alin Flavius Tuca, Marian Florin Mutu y Alin Mihai Mindreanu.  
Letrada: Berta Martín Jiménez.

#### REQUISITORIA

DNI o pasaporte: 12.209.686.  
Apellidos y nombre del encausado: Alin Mihai Mindreanu.  
Hijo de: Ioan Dam y de Marina.  
Natural de: Bossa.  
Fecha de nacimiento: 19.9.1983.  
Último domicilio conocido: C/ San José, 2, Lachar (Granada).

Encausado por robo con fuerza en causa Proced.Abreviado 53/2010, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Motril, dimanante del atestado de Denuncia Guardia Civil 145/10, como comprendido en el número 4 del artículo 791 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, comparecerá en el término de diez días ante el expresado Juzgado, para notificarle el auto de apertura de juicio oral y con entrega de copia de la calificación del Ministerio Fiscal, emplazarle para que en término de tres días designe Abogado y Procurador de su elección, con apercibimiento de que caso de no hacerlo en dicho plazo se procederá a su designación por el turno de oficio.

Asimismo para requerirle a fin de que en plazo de un día preste fianza en cantidad de 2.000 € (a Marian Florin Mutu y Alin Mihai Mindreanu) y de 500 € (a Alin Flavius Tuca) para asegurar las posibles responsabilidades pecuniarias con apercibimiento de que caso de no prestarla se procederá al embargo de bienes que consten a su nombre, bajo apercibimiento de ser declarado rebelde y pararle el perjuicio a que haya lugar.

Al propio tiempo, ruego a todas las Autoridades y Agentes de la Policía Judicial que tan pronto tengan conocimiento del paradero del referido acusado, procedan a su detención y presentación ante este Juzgado.

En Motril, a 27 de junio de 2011.- El/La Magistrado-Juez; El/La Secretario.

#### JUZGADOS DE LO SOCIAL

*EDICTO de 20 de junio de 2011, del Juzgado de lo Social núm. Catorce de Madrid, dimanante de autos núm. 1418/2009.*

NIG: 28079 4 0054122/2009 01005.  
Núm. Autos: DEM 1418/2009.  
Núm. Ejecución: 170/2011.  
Materia: Ordinario.

Demandante: Francisco Durán González.  
Demandados: Elena García Nuez, Roberto Ferrera Cordero, Manuel Roca de Togores Atienza, Construcciones Gamar Solano, S.L.

#### EDICTO

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña María Ángeles Charriel Ardebol, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Catorce de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento Ejecución 170/2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Francisco Durán González contra la empresa Elena García Nuez, Roberto Ferrera Cordero, Manuel Roca de Togores Atienza, Construcciones Gamar Solano, S.L., sobre Ordinario, se ha dictado auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

#### AUTO

En Madrid, a veinte de junio de dos mil once.

#### HECHOS

Primero. En este Juzgado se tramita procedimiento DEM 1418/2009, Ejecución 170/2011, en materia de Ordinario, a instancia de don Francisco Durán González frente a Construcciones Gamar Solano, S.L., en que recayó sentencia firme de fecha 23.3.2011.

Segundo. La empresa demandada se encuentra declarada en situación de concurso por el Juzgado de lo Mercantil núm. Dos de Málaga.

#### RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Establece el apartado 5 del art. 235 de la Ley de Procedimiento Laboral, en redacción dada por la disposición final 15.<sup>a</sup> de la Ley 22/2003, de 9 de julio (Ley Concursal), que «en caso de concurso se estará a lo establecido en la Ley Concursal». A su vez, el art. 8.3 de la citada Ley concursal dispone que «La jurisdicción del juez del concurso es exclusiva y excluyente en las siguientes materias: Toda ejecución frente a los bienes y derechos de contenido patrimonial del concursado, cualquiera que sea el órgano que la hubiera ordenado». Y conforme al art. 55.1 de la misma Ley Concursal, «Declarado el concurso, no podrán iniciarse ejecuciones singulares, judiciales o extrajudiciales, ni seguirse apremios administrativos o tributarios contra el patrimonio del deudor».

En atención a lo expuesto,

#### PARTE DISPOSITIVA

No ha lugar a despachar la ejecución interesada, por encontrarse la entidad ejecutada Construcciones Gamar Solano, S.L., en situación de concurso.

Hágase entrega a la parte actora de testimonio de la demanda y sentencia/s recaída/s en este procedimiento, así como de la presente resolución, y archívense las actuaciones previa baja en el Libro correspondiente.

Así, por este auto, lo pronuncio, mando y firmo.  
Doña Ana Fernández Valenti.- La Magistrado-Juez.

Diligencia: Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los arts. 55 a 60, L.P.L., doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Construcciones Gamar Solano, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veinte de junio de dos mil once.- El/La Secretario/a Judicial.

## 5. Anuncios

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

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se anuncia la formalización del contrato de suministro que se cita.*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Delegación Provincial en Almería de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
  - c) Número de expediente: 02/2011.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Suministro de energía eléctrica en alta tensión para el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples en Almería.
  - b) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No.
  - c) Boletín y fecha de publicación de la licitación: BOJA núm. 70, de 8 de abril de 2011.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total (IVA excluido): 164.730,66 euros. Importe total (IVA incluido): 194.382,18 euros.
5. Formalización del contrato.
  - a) Fecha de adjudicación: 2 de junio de 2011.
  - b) Fecha de formalización: 6 de junio de 2011.
  - d) Contratista: Endesa Energía, S.A.U.
  - e) Precio del contrato: Ciento noventa mil ochocientos sesenta y dos euros con treinta y nueve céntimos (190.862,39 €), IVA incluido.

Almería, 6 de junio de 2011.- El Delegado, Juan Cáceres Gerez.

#### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

*ANUNCIO de 30 de junio de 2011, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre la adjudicación del contrato que se cita.*

1. Entidad contratante: Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA), adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Vivienda de la Junta de Andalucía.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción: Expte. 2010/09193. Contratación de las obras de edificación de 16 VP-REV, sitas en la calle Portugal, del municipio de Galaroza (Huelva).
  - b) Publicada la licitación en el BOJA núm. 23, de fecha 3 de febrero de 2011.
3. Procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Procedimiento: Abierto.
  - b) Forma: Concurso sin variantes, con varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto de licitación: Un millón trescientos treinta y dos mil novecientos trece euros con cincuenta y un céntimo (1.332.913,51 euros), IVA excluido.

5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 11 de abril de 2011.
  - b) Contratista: Urpaca, S.L.
  - c) Importe de adjudicación: Un millón ciento noventa y tres mil doscientos veintisiete euros con noventa y ocho céntimos (1.193.227,98 euros), IVA excluido.

Sevilla, 30 de junio de 2011.- El Director, Fermín Moral Cabeza.

*ANUNCIO de 5 de julio de 2011, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre formalización del contrato relativo al servicio que se cita.*

1. Entidad contratante: Empresa Pública de Suelo Andalucía (EPSA), adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Vivienda.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Servicios.
  - b) Descripción: Expediente TRECE 2010/04772. Contrato de servicios para la redacción del proyecto y la dirección principal de las obras del espacio público denominado «Parque Municipal» (1.ª fase) de San Bartolomé de la Torre (Huelva).
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
  - c) Forma: Con varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto de licitación: Cuarenta y ocho mil ciento treinta euros (48.130,00 euros), IVA excluido.
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 23 de mayo de 2011.
  - b) Contratista: Doña Alicia Navascués Fernández-Victorio.
  - c) Importe de adjudicación: Cuarenta y ocho mil ciento treinta euros (48.130,00 euros), IVA excluido.
  - d) Plazo de ejecución: Ciento diez (110) días en lo que se refiere a los trabajos de redacción del proyecto; plazo que, en el caso de los trabajos de dirección principal de las obras, será el de ejecución de las mismas hasta su recepción y liquidación del correspondiente contrato.
6. Formalización del contrato: 1 de junio de 2011.
7. Contrato cofinanciado (65,10%) con Fondos Europeos de Desarrollo Regional (FEDER) del Programa Operativo de Andalucía 2007-2013, con el número de operación AM 300557130024.

Sevilla, 5 de julio de 2011.- El Director, Fermín Moral Cabeza.

*ANUNCIO de 11 de julio de 2011, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, de licitación de contrato de proyecto de construcción de acondicionamiento de la carretera A-436, tramo Cantillana-Alcolea del Río. (PD. 2368/2011).*

1. Entidad contratante: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Vivienda.
- Perfil del Contratante. Página web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

a) Objeto del contrato. Expediente: C-SE5208/PPRO: Contrato de Proyecto de construcción de acondicionamiento de la carretera A-436, Tramo: Cantillana-Alcolea del Río.

b) Lugar de ejecución. Provincia: Sevilla. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo: Veintiséis (26) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto

b) Forma: Más de un criterio.

4. Presupuesto de licitación: Trescientos diez mil euros (310.000), IVA incluido.

5. Garantías: Provisional: No procede. Definitiva: 5% del valor estimado del contrato.

6. Obtención de documentación e información: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.

a) Domicilio: Edificio de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, calle Charles Darwin s/n, Isla de La Cartuja.

b) Localidad y código postal: Sevilla. 41092.

c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación hasta las 12,00 horas del día 19 de septiembre de 2011.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía. Domicilio: Edificio de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, calle Charles Darwin, s/n, Isla de La Cartuja, 41092, Sevilla.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha de apertura de las propuestas.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

8. Apertura de la ofertas: La apertura de la oferta económica se comunicará oportunamente por la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.

9. Otras informaciones: Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre número 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

Esta actuación está cofinanciada con fondos FEDER al 65%.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al DOUE: 8.7.2011.

Sevilla, 11 de julio de 2011.- El Director General de Asuntos Generales, Pablo Cañas Moreno.

*ANUNCIO de 11 de julio de 2011, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, de licitación de contrato de Proyecto de Acondicionamiento de la A-6204. Tramo: Santo Tomé-Cazorla y Variante de Santo Tomé A-8058). (PD. 2369/2011).*

1. Entidad contratante: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Vivienda.

Perfil del contratante. Página web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

a) Objeto del contrato. Expediente: C-JA1088/PPRO: Contrato de Proyecto de Acondicionamiento de la A-6204. Tramo: Santo Tomé-Cazorla y Variante de Santo Tomé.

b) Lugar de ejecución: Provincia: Jaén. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo: Veintiocho (28) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación:

a) Procedimiento: Abierto

b) Forma: Más de un criterio.

4. Presupuesto de licitación: Trescientos ochenta mil euros (380.000) IVA incluido.

5. Garantías. Provisional: No procede. Definitiva: 5% del valor estimado del contrato.

6. Obtención de documentación e información: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.

a) Domicilio: Edificio de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, calle Charles Darwin, s/n, Isla de La Cartuja.

b) Localidad y código postal: Sevilla. 41092.

c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación hasta las 12:00 horas del día 19 de septiembre de 2011.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía. Domicilio: Edificio de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, calle Charles Darwin, s/n, Isla de La Cartuja, 41092, Sevilla.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha de apertura de las propuestas.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

8. Apertura de la ofertas: La apertura de la oferta económica se comunicará oportunamente por la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.

9. Otras informaciones: Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre número 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

Esta actuación está cofinanciada con fondos FEDER al 65%.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al DOUE: 8 de julio de 2011.

Sevilla, 11 de julio de 2011.- El Director General de Asuntos Generales, Pablo Cañas Moreno.

*ANUNCIO de 11 de julio de 2011, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, de licitación de contrato de proyecto de construcción que se cita. (PD. 2371/2011).*

1. Entidad contratante: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Vivienda.

Perfil del contratante: Página web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

a) Objeto del contrato. Expediente: C-CO1093/PPRO: Contrato de Proyecto de construcción –Base de licitación de la variante oeste de Montalbán en la carretera A-3133, conexión con la A-386.

b) Lugar de ejecución. Provincia: Córdoba. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo: Veinte (20) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.  
 a) Procedimiento: Abierto  
 b) Forma: Más de un criterio.
- 4.- Presupuesto de licitación: Ciento veinte mil euros (120.000), IVA incluido.  
 5. Garantías. Provisional: No procede. Definitiva: 5% del valor estimado del contrato.  
 6. Obtención de documentación e información: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.  
 a) Domicilio: Edificio de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, calle Charles Darwin, s/n, Isla de La Cartuja.  
 b) Localidad y código postal: Sevilla. 41092.  
 c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.
7. Presentación de las ofertas.  
 a) Fecha límite de presentación hasta las 12,00 horas del día 26 de septiembre de 2011.  
 b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.  
 c) Lugar de presentación: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía. Domicilio: Edificio de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, calle Charles Darwin, s/n, Isla de La Cartuja, 41092, Sevilla.  
 d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: seis meses desde la fecha de apertura de las propuestas.  
 e) Admisión de variantes: No se admiten.
8. Apertura de la ofertas: La apertura de la oferta económica se comunicará oportunamente por la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.
9. Otras informaciones: Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre número 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.  
 Esta actuación está cofinanciada con fondos FEDER al 65%.
10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.
11. Fecha de envío del anuncio al DOUE: No se envía.

Sevilla, 11 de julio de 2011.- El Director General de Asuntos Generales, Pablo Cañas Moreno.

*ANUNCIO de 11 de julio de 2011, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, de licitación de contrato de proyecto de construcción que se cita. (PD. 2372/2011).*

1. Entidad contratante: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Vivienda.  
 Perfil del contratante: Página web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.  
 a) Objeto del contrato. Expediente: C-HU1092/PPRO: Contrato de Proyecto de construcción de la Variante Sureste de Puebla de Guzmán en la carretera A-499. Conexión con la A-475.  
 b) Lugar de ejecución. Provincia: Huelva. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.  
 c) Plazo: Dieciocho (18) meses.
3. Procedimiento y forma de adjudicación.  
 a) Procedimiento: Abierto.  
 b) Forma: Más de un criterio.
4. Presupuesto de licitación: Ciento treinta mil euros (130.000) IVA incluido.

5. Garantías. Provisional: No procede. Definitiva: 5% del valor estimado del contrato.  
 6. Obtención de documentación e información: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.  
 a) Domicilio: Edificio de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, calle Charles Darwin, s/n, Isla de La Cartuja.  
 b) Localidad y código postal: Sevilla. 41092.  
 c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.
7. Presentación de las ofertas.  
 a) Fecha límite de presentación hasta las 12,00 horas del día 26 de septiembre de 2011.  
 b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.  
 c) Lugar de presentación: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía. Domicilio: Edificio de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, calle Charles Darwin, s/n, Isla de La Cartuja, 41092, Sevilla.  
 d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: seis meses desde la fecha de apertura de las propuestas.  
 e) Admisión de variantes: No se admiten.
8. Apertura de la ofertas: La apertura de la oferta económica se comunicará oportunamente por la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.
9. Otras informaciones: Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre número 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.  
 Esta actuación está cofinanciada con fondos FEDER al 65%.
10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.
11. Fecha de envío del anuncio al DOUE: No procede.

Sevilla, 11 de julio de 2011.- El Director General de Asuntos Generales, Pablo Cañas Moreno.

*ANUNCIO de 11 de julio de 2011, de la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, de licitación de contrato de proyecto de construcción que se cita. (PD. 2373/2011).*

1. Entidad contratante: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Vivienda.  
 Perfil del contratante: Página web: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.  
 a) Objeto del contrato. Expediente: C-GR0032/PPRO: Contrato de Proyecto de construcción de ensanche y mejora de la carretera A-4132. Tramo: Órgiva a Intersección de Soportújar.  
 b) Lugar de ejecución. Provincia: Granada. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.  
 c) Plazo: Veinte (20) meses.
3. Procedimiento y forma de adjudicación.  
 a) Procedimiento: Abierto  
 b) Forma: Más de un criterio.
4. Presupuesto de licitación: Doscientos treinta mil euros (230.000), IVA incluido.  
 5. Garantías. Provisional: No procede. Definitiva: 5% del valor estimado del contrato.  
 6. Obtención de documentación e información: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.  
 a) Domicilio: Edificio de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, calle Charles Darwin, s/n, Isla de La Cartuja.



- b) Localidad y código postal: Sevilla. 41092.  
 c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.  
 7. Presentación de las ofertas.  
 a) Fecha límite de presentación hasta las 12,00 horas del día 26 de septiembre de 2011.  
 b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.  
 c) Lugar de presentación: Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía. Domicilio: Edificio de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, calle Charles Darwin, s/n, Isla de La Cartuja, 41092, Sevilla.  
 d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha de apertura de las propuestas.  
 e) Admisión de variantes: No se admiten.  
 8. Apertura de las ofertas: La apertura de la oferta económica se comunicará oportunamente por la Agencia de Obra Pública de la Junta de Andalucía.  
 9. Otras informaciones: Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre número 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.  
 Esta actuación está cofinanciada con fondos FEDER al 65%.  
 10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.  
 11. Fecha de envío del anuncio al DOUE: 8.07.2011.

Sevilla, 11 de julio de 2011.- El Director General de Asuntos Generales, Pablo Cañas Moreno.

## CONSEJERÍA DE EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 4 de julio de 2011, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia la contratación del servicio que se cita. (PD. 2370/2011).*

Resolución de 4 de julio de 2011, de la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Empleo, por la que se anuncia la contratación del Servicio de Transporte del personal de la residencia de tiempo libre de Pradollano, por el procedimiento abierto (Expte.: 03/2011/44J).

1. Entidad adjudicadora: Delegación Provincial de Granada de la Consejería Empleo.  
 a) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Granada.  
 b) Número de expediente: 03/2011/44J.  
 2. Objeto del contrato.  
 a) Descripción del contrato: Servicio de Transporte del personal.  
 b) Lugar de ejecución: Residencia de tiempo libre de Pradollano, sito en Sierra Nevada, Monachil (Granada).  
 c) Plazo de ejecución: Diez meses de servicio efectivo en el transcurso de un año.  
 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.  
 a) Tramitación: Ordinaria.  
 b) Procedimiento: Abierto.  
 c) Forma: Oferta económicamente más ventajosa teniendo en cuenta más de un criterio de valoración.  
 4. Presupuesto base de licitación.  
 a) Importe total: 105.902,78 € (IVA excluido).

5. Garantías.  
 a) Definitiva: 5% importe de adjudicación (IVA excluido).  
 6. Obtención de documentación e información:  
 a) Entidad: Delegación Provincial de Empleo.  
 b) Domicilio: Complejo Administrativo Almanjáyar. C/ Joaquina Eguaras, núm. 2. 6.ª planta.  
 c) Localidad y código postal: Granada, 18013.  
 d) Teléfono: 958 145 408-25.  
 e) Telefax: 958 145 455.  
 f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 14,00 horas del último día del plazo de presentación de proposiciones.  
 7. Requisitos específicos del contratista.  
 a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: según pliego de cláusulas administrativas particulares.  
 8. Presentación de ofertas.  
 a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del decimoquinto día natural, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOJA. Si dicho día fuese sábado o inhábil, el plazo finalizará a las 14,00 horas del día siguiente hábil.  
 b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.  
 c) Lugar de presentación: Entidad: Registro General de la Delegación Provincial de Empleo, sita en Complejo Administrativo Almanjáyar. C/ Joaquina Eguaras, núm. 2, Planta baja. C.P. 18013, Granada. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por este organismo con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.  
 Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la fecha indicada, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.  
 Núm. de fax del Registro General: 958 145 455.  
 d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Dos meses a contar desde la apertura de la proposición económica.  
 e) Admisión de mejoras: Sí.  
 9. Gastos del anuncio: Los gastos en boletines oficiales y en prensa serán por cuenta del adjudicatario.  
 10. Portal informático o página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los Pliegos. <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.

Granada, 4 de julio de 2011.- La Delegada, P.S.R. (Decreto 136/2010), la Secretaria General, Inmaculada Puertas Tejero.

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la publicación de la adjudicación y formalización del contrato del servicio que se indica.*

En cumplimiento de lo establecido en el art. 138 de la Ley de Contratos del Sector Público, esta Delegación Provincial hace pública la adjudicación y formalización de los contratos que se citan:

1. Entidad adjudicadora.  
 1.1. Organismo: Delegación Provincial de Sevilla.  
 1.2. Dependencia que tramita los expedientes: Servicio de Administración General y Personal.  
 1.3. Número de expediente: CON-01/11.  
 2. Objeto del contrato: Servicio de Bar-Cafetería y Peluquería de Señoras y Caballeros, en varios Centros de Día de Mayores dependientes de la Delegación Provincial en Sevilla de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.  
 3. División por lotes y número: Sí.  
 4. Lugar de ejecución: En la sede de los Centros.  
 5. Plazo de ejecución: 5 años.  
 6. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.  
 6.1. Tramitación: Urgente.  
 6.2. Procedimiento: Abierto.  
 7. Presupuesto base de licitación: 0,00 €.  
 8. Adjudicación y formalización.  
 CON-06/11 PS-Peluquería de señoras en el CDM de Carmona.

Fecha adjudicación: 7 de junio de 2011.  
 Fecha formalización: 9 de junio de 2011.  
 Nacionalidad: Española.  
 Contratista: Elizabeth Gerceso Piñero, con DNI 15407235H.

CON-39/11 PC-Peluquería de caballeros en el CDM de Morón de la Frontera.  
 Fecha adjudicación: 8 de junio de 2011.  
 Fecha formalización: 16 de junio de 2011.  
 Nacionalidad: Rumana.  
 Contratista: Gina Ilie, con NIE Y0429945C.

CON-13/11 BC-Bar-Cafetería en el CDM de Dos Hermanas.  
 Fecha adjudicación: 21 de junio de 2011.  
 Fecha formalización: 27 de junio de 2011.  
 Nacionalidad: Española.  
 Contratista: Sana Fontalba, S.L., con CIF B91857367.

CON-17/11 BC-Bar-Cafetería en el CDM de Arahal.  
 Fecha adjudicación: 8 de junio de 2011.  
 Fecha formalización: 1 de julio de 2011.  
 Nacionalidad: Española.  
 Contratista: Elisabet López Bernal, con DNI 48863029N.

CON-25/11 BC-Bar-Cafetería en el CDM de Lebrija.  
 Fecha adjudicación: 21 de junio de 2011.  
 Fecha formalización: 27 de junio de 2011.  
 Nacionalidad: Española.  
 Contratista: Sana Fontalba, S.L., con CIF B91857367.

9. Licitaciones desiertas.  
 CON-44/11 BC-Bar-Cafetería en el CDM de Peñaflores,  
 CON-46/11 BC-Bar-Cafetería en el CDM de Puebla del Río y  
 CON-50/11 BC-Bar-Cafetería en el CDM de San Juan de Aznalfarache.

Sevilla, 1 de julio de 2011.- El Delegado, Manuel A. Gálvez Rodríguez.

## CONSEJERÍA DE CULTURA

*RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2011, del Patronato de la Alhambra y Generalife, de formalización del contrato del servicio que se cita.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 138.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector

Público, el Patronato de la Alhambra y Generalife hace pública la formalización del contrato que a continuación se indica:

1. Entidad adjudicadora.  
 a) Organismo: Patronato de la Alhambra y Generalife.  
 b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Gestión Económica.  
 c) Número de expediente: 2010/378139.  
 2. Objeto del contrato.  
 a) Título: Servicio de Limpieza y Conservación de Espacios Exteriores del Patronato de la Alhambra y Generalife.  
 b) Lugar de ejecución: Granada.  
 c) Plazo de ejecución: 12 meses.  
 3. Tramitación del procedimiento.  
 a) Tramitación: Ordinaria.  
 b) Procedimiento: Abierto.  
 4. Presupuesto base de licitación. Licitación: 397.487 € IVA (8%): 31.798,96 €.  
 Importe total: 429.285,96 euros.  
 5. Formalización.  
 a) Fecha: 2 de junio de 2011.  
 b) Contratista: CESPAS, Compañía Española de Servicios Públicos, S.A., con CIF A82741067.  
 c) Nacionalidad: Española.  
 d) Importe de adjudicación: 385.111,78 €. IVA: 30.808,94 €. Total: 415.920,72 €.

Granada, 6 de junio de 2011.- La Directora General, María del Mar Villafranca Jiménez.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 20 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Sevilla, de licitación de contrato administrativo especial que se cita. (PP. 1609/2011).*

1. Entidad adjudicadora.  
 a) Organismo: Ayuntamiento de Sevilla.  
 b) Dependencia que tramita el expediente: Distrito Norte.  
 c) Número de expediente: 2011/1907/0647.  
 2. Objeto del contrato.  
 a) Objeto: Impartir, organizar, planificar, programar y coordinar los cursos y talleres socio-culturales en el Distrito Norte, así como la organización de las actividades relacionadas con la clausura y final de los cursos.  
 b) División por lotes y núm.: No 0 (no hay división por lotes).  
 c) Lugar de ejecución: Sevilla.  
 d) Plazo de ejecución: 12 meses 0 días meses.  
 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.  
 a) Tramitación: Ordinaria.  
 b) Procedimiento: Procedimiento abierto.  
 c) Forma: Varios criterios de valoración.  
 4. Presupuesto base de licitación: 340.092,2 euros.  
 5. Garantía provisional: No.  
 6. Obtención de documentación e información.  
 a) Entidad, domicilio, localidad, código postal, teléfono, telefax.  
 Dependencia: Distrito Norte.  
 Dirección: C/ Corral de los Olmos, s/n.  
 C.P. 41015.  
 Teléfono: 954 975 304.  
 Fax: 954 960 297  
 Correo electrónico: distrito.norte@sevilla.org.

7. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional acreditada según lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.

a) Plazo: 15 días naturales a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA.

Los documentos a presentar se encuentran detallados en los Pliegos de Condiciones.

b) Lugar: Registro general del Ayuntamiento. C/ Pajaritos, núm. 14.

c) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta (concurso): 3 meses.

d) Admisión de variantes (concurso): No procede.

8. Apertura de ofertas.

a) Entidad: El acto de apertura de plicas y calificación de documentos será público, y se realizará en el tiempo, lugar

y hora indicada en el anuncio de licitación, ante la Mesa de Contratación.

b) Domicilio: Plaza Nueva, Sala de los Fieles Ejecutores.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: Martes siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

e) Hora: A partir de las 9,30 horas.

10. Los gastos de publicación de este anuncio serán de cuenta del/los adjudicatario/s.

12. Página web donde figuran informaciones relativas a la convocatoria o pueden obtenerse los pliegos: (En su caso).

Sevilla, 20 de mayo de 2011.- La Jefa de Sección, Esther Pancorbo Aguilera.

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

*ANUNCIO de 13 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se somete a trámite de información pública la solicitud de inicio de expediente expropiatorio, por el procedimiento de urgencia, para la expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras que se citan, en el t.m. de Escúzar (Granada). (PP. 2066/2011).*

A los efectos previstos en la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas; en el Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General para el Régimen de la Minería; en la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y en el Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, por medio del presente, se somete a trámite de información pública la solicitud presentada de fecha 8.7.10, modificada con fecha 9.12.2010, relativa al epígrafe, haciendo constar:

Que la concesión denominada «Santa Lucía» núm. 29.890 fue otorgada por Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas el 28.5.1991, por un período de 30 años prorrogables, para la explotación de los recursos de la Sección C, celestina, sobre una superficie de 12 cuadrículas mineras en el término municipal de Escúzar (Granada), a favor de la entidad Rhone- Puolenc Química S.A., la cual vendió a Kali-Chemie Iberia S.A., inscrita en el libro Registro de Permisos y Concesiones, del 22 de enero de 1996. Entidad esta última que cambió su denominación social pasándose a llamar Solvay Minerales, S.A. el 26 de mayo de 1997, mediante escritura pública otorgada ante el Notario de Barcelona, don Enrique Hernández Gajate, núm. 1260 de su protocolo.

Que la concesión denominada «Temple» núm. 30.009-A fue otorgada mediante Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas el 19.5.2000, por un período de 30 años prorrogables, para la explotación de los recursos de la Sección C, celestina, sobre una superficie de 7 cuadrículas mineras en el término municipal de Escúzar y Alhendín (Granada).

Que la solicitud fue efectuada conforme a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas, en relación con el artículo 131 del Reglamento que desarrolla la citada Ley, así como con el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículo 56 de su Reglamento, de 28 de abril de 1957. Por lo que el otorgamiento de las concesiones mineras mencionadas llevará implícita la declaración de utilidad pública, así como su inclusión en el art. 108 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Que, asimismo, por la aprobación en su día del Proyecto inicial de explotación y de los planes anuales a los que refieren los artículos 68 y 70 de la Ley de Minas y 92 y 93 de su Reglamento, llevará implícita la declaración de la necesidad de la ocupación de los terrenos, si se cumplen las condiciones establecidas en el art. 17.2 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Que con fechas de entrada 29 de marzo de 2009 y 2010 fueron presentados los Planes de Labores para los años 2009 y 2010, para la Agrupación de Explotaciones Santa Lucía, núm. 29890, Carbonero 2 núm. 29934-A, Carbonero 1 núm. 29934, y Temple núm. 30009. Conteniendo actualizaciones de Documento de Seguridad y Salud. Asimismo, por la entidad citada, presenta para el año en curso el correspon-

diente Plan de Labores para el 2011. Estando consignados en dichos planes, el terreno afectado a expropiar, que se encuentra geográficamente situado dentro de las dos concesiones de explotación Santa Lucía y El Temple.

Que en fecha de entrada 9.12.2010, don Rafael Torres García y don Juan Antonio Luque Maza, en nombre y representación de la mercantil Solvay Minerales S.A., presentan escrito en el que, tras advertido error al delimitar la finca objeto de expropiación en el informe justificativo de la necesidad de urgente ocupación presentado con anterioridad mediante escrito de solicitud de fecha 8.7.2010, limitándola a terrenos únicamente incluidos en la concesión de explotación «Temple» núm. 30.009 para la extracción, mientras que dentro de la concesión de explotación «Santa Lucía» núm. 29890, solo se solicita la expropiación de sendas franjas de terreno para la ampliación de los carriles existentes. Acompañándose con dicha solicitud nuevo informe justificativo de la necesidad de urgente ocupación de terrenos en la concesión derivada de explotación «Temple», y que consta en el apartado IV de dicho informe. Y como documentación complementaria certificado de aprobación del Plan de Labores 2010 para la Agrupación de Concesiones Mineras Sta. Lucía, Carbonero II y Temple, del t.m. de Escúzar, y certificación de texto y acuse de recibo a la propiedad de los terrenos objeto de expropiación ofreciendo formalmente su compra o su arrendamiento alternativamente.

Que la zona de expropiación prevista para el frente de explotación se encuentra dentro de los límites contemplados en el Proyecto General de Explotación y Declaración de Impacto Ambiental favorable de 13.7.1998, que sirvieron para el otorgamiento de la concesión «Temple» núm. 30.009 de fecha 6.4.2000.

Que la superficie destinada a accesos resulta necesaria al objeto de mejorar las condiciones de seguridad para el acceso a la zona de explotación desde la planta de tratamiento.

Que ante la imposibilidad de llegar a acuerdo con los propietarios afectados y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, la entidad beneficiaria Solvay Minerales, S.A., ha formulado la siguiente relación concreta e individualizada de los bienes y derechos que considera de necesaria expropiación y en la que se describen los aspectos material y jurídico de los interesados afectados por el procedimiento expropiatorio y en base a la documentación aportada por la beneficiaria.

Peticionario: Solvay Minerales S.A., en su representación don Rafael Torres García y don Juan Antonio Luque Maza.

- Denominación de la finca:
- Parcela: núm. 7 (a, b, c, d, k y h).
- Polígono: núm. 5, hoja 1.
- Paraje: Los Quemados.
- Referencia catastral núm.: 18074A005000070000JM del Catastro de Rústica de Escúzar (Granada); Agrario.
- Término municipal afectado: Escúzar (Granada)
- Propietarios: No se conocen datos de sus titulares registrales.
- Superficie de la ocupación: 232.230 m<sup>2</sup> de la finca para explotación y 3.252 m<sup>2</sup> de la finca para acceso. Total: 235.482 m<sup>2</sup> (siendo la extensión de la totalidad de la finca de 747.453 m<sup>2</sup>).

Superficie que corresponderá:  
Frente de explotación 232.230 m<sup>2</sup> (C.D.E. «El Temple» núm. 30.009):



VERTICE	X	Y	OBSERVACIONES
1	434.007,37	4.101.712,49	
2	434.004,97	4.101.404,74	
3	434.518,79	4.101.188,25	
4	434.874,87	4.100.982,40	Del V4 a V5 está delimitado por el arroyo de la Fuente de la Taza
5	434.988,44	4.101.150,99	Del V5 al V6 y V7 y al V1, el límite es el camino rural núm. 9005
6	434.505,26	4.101.382,73	
7	434.292,58	4.101.567,39	

Ampliación de los accesos existentes (CDE «Santa Lucía» núm. 29.890):

- Inicio camino de Escúzar (ref. catastral 9004): 372 m<sup>2</sup> (long: 62 m, anch: 6 m) situados en la mencionada parcela 7, pol. 5.

- Camino de Benigüelas (ref. catastral 9005): 2.880 m<sup>2</sup> (long: 480 m, anch: 6 m) situados en la mencionada parcela 7, pol. 5.

- Afectados:

1. Doña María Castillo Guerrero, con DNI núm. 23.589.972-E con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Príncipe Felipe, núm. 47, de Escúzar (Granada) y C/ Hipócrates, núm. 3, de Escúzar (Granada).

2. Don Miguel Castillo Castillo, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Príncipe Felipe, núm. 47, de Escúzar (Granada) y C/ Hipócrates, núm. 3, de Escúzar (Granada).

3. Doña María Castillo Castillo, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Príncipe Felipe, núm. 47, de Escúzar (Granada) y C/ Hipócrates, núm. 3, de Escúzar (Granada).

4. Don Antonio Castillo Castillo, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Príncipe Felipe, núm. 47, de Escúzar (Granada) y C/ Hipócrates, núm. 3 de Escúzar (Granada).

5. Don Francisco Castillo Castillo, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Príncipe Felipe, núm. 47, de Escúzar (Granada) y C/ Hipócrates, núm. 3, de Escúzar (Granada).

6. Don Manuel Castillo Castillo, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Príncipe Felipe, núm. 47, de Escúzar (Granada) y C/ Hipócrates, núm. 3, de Escúzar (Granada).

7. Don Miguel Castillo Aguado, con DNI núm. 23.566.552-Q, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Príncipe Felipe, núm. 47, de Escúzar (Granada) y C/ Hipócrates, núm. 3, de Escúzar (Granada).

Que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, y 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, procede someter a la indicada relación a trámite de información pública por un plazo de (15) quince días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en los diarios reglamentarios. Durante dicho plazo, según establece el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, «cualquier persona podrá aportar por escrito triplicado los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación. En este caso indicará los motivos por los que deba considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación, como más conveniente al fin que se persigue. En el caso previsto en el párrafo 2 del artículo 17, cualquier persona podrá formular alegaciones, a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación». El acuerdo en que se declare la urgente ocupación contendrá referencia expresa al resultado de la información pública, conforme dispone el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

Que las alegaciones deberán presentarse en las dependencias de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, sita en Granada, calle Joaquín Eguaras, 2, 5.ª planta, Edificio Administrativo Almanjáyar.

Que la documentación de referencia podrá ser consultada en dichas dependencias.

Granada, 13 de junio de 2011.- El Delegado, Antonio Argüelles Peña.

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

*ANUNCIO de 5 de julio de 2011, de la Delegación Provincial de Granada, Junta Arbitral del Transporte, de notificación de citación para acto de vista oral en los procedimientos de arbitraje en materia de transportes.*

El presidente de la Junta Arbitral del Transporte de Granada, don José Miguel López Ruiz, ha resuelto que, no siendo posible notificar a la partes demandadas la citación para el acto de vista por los trámites ordinarios, intentada mediante correo certificado por dos veces, y al amparo de lo dispuesto en el párrafo segundo del art. 35 de la Ley 60/2003, de Arbitraje, y de conformidad con lo establecido en el apartado tercero del punto 6 del art. 9 del R.D. 1211/90, de 28 de septiembre, en relación con lo dispuesto en el art. 59.5 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, publicar la siguiente citación:

Interesado: Talleres Luis Barrios e Hijos, S.L.  
Domicilio: Polígono Industrial Juncaril, C/ Albuñol, parc. 252.  
Municipio: 18220-Albolote.  
Expte.: 221/2010.  
Reclamante: Palma y Aivar, S.L.  
Día/hora: 12 de septiembre de 2011, 12,45 horas.

Interesado: Talleres Luis Barrios e Hijos, S.L.  
Domicilio: Polígono Industrial Juncaril, C/ Albuñol, parc. 252.  
Municipio: 18220-Albolote.  
Expte.: 220/2010.  
Reclamante: Palma y Aivar, S.L.  
Día/hora: 12 de septiembre de 2011, 13,00 horas.

Interesado: Ángela Martín Carrascosa.  
Domicilio: Polígono Industrial La Fuente, manzana 4, parcela 6.  
Municipio: 18340-Fuente Vaqueros.  
Expte.: 127/2010.  
Reclamante: José Miguel Rodríguez López.  
Día/hora: 12 de septiembre de 2011, 13,15 horas.

Interesado: Ángela Martín Carrascosa.  
Domicilio: Polígono Industrial La Fuente, manzana 4, parcela 6.  
Municipio: 18340-Fuente Vaqueros  
Expte.: 128/2010.  
Reclamante: José Miguel Rodríguez López, manzana 4, parcela 6.  
Día/hora: 12 de septiembre de 2011, 13,30 horas.

Interesado: Ángela Martín Carrascosa.  
Domicilio: Polígono Industrial La Fuente, manzana 4, parcela 6.  
Municipio: 18340-Fuente Vaqueros.  
Expte.: 129/2010.  
Reclamante: José Miguel Rodríguez López.  
Día/hora: 12 de septiembre de 2011, 13,45 horas.

La vista se celebrará en la Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Obras Públicas y Vivienda, sita en Avda. Joaquín Eguaras 2, Complejo Administrativo Almanjáyar, 3.ª planta, a fin de que pueda alegar lo que a su derecho convenga y aportar o proponer las pruebas que estime pertinentes.

Debiendo asistir a la misma por persona que lo represente, con poder suficiente. Su no comparecencia no impedirá la celebración de la Vista y el dictado del Laudo.

La reclamación así como la documentación que la acompañan están a su disposición, para su examen y/o entrega, en esta Junta Arbitral.

El Presidente de la Junta Arbitral del Transporte de Granada, José Miguel López Ruiz. Granada, 5 de julio de 2011. La Delegada, M.<sup>a</sup> Nieves Masegosa Martos.

Granada, 5 de julio de 2011.- El Secretario General, Alfonso R. López Romero.

## CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

*ANUNCIO de 8 de julio de 2011, de la Dirección General de Comercio, por el que se notifica acto administrativo que se indica.*

Se procede a la notificación de la resolución del expediente COSN140/10-AL, incoado contra Lanting Pan con NIE X-2172506-H, titular del establecimiento Kugou, que tuvo su último domicilio a efectos de notificaciones en Avda. Bulevar, 148, de El Ejido (Almería), por medio de la presente y, de conformidad con los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio de somera indicación del contenido del acto, para que sirva de notificación de dicha resolución por la que se le impone una sanción por infracción de la normativa en materia de comercio interior.

El pago de la sanción impuesta deberá realizarse hasta el día 20 del mes siguiente (o el inmediato hábil posterior) si la notificación se ha realizado entre el 1 y el 15 del mes y hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente, si la notificación se ha realizado entre el día 16 y el último de cada mes, debiendo personarse en esta Dirección General de Comercio, en el Servicio de Régimen Sancionador, Cámaras de Comercio y Comercio Ambulante, sito en C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, de Sevilla, para conocer el contenido íntegro de la resolución y entrega del correspondiente talón de cargo (modelo 046), con la advertencia de que en caso de no efectuarse el pago de la sanción en el plazo indicado, se procederá a su cobro en vía ejecutiva de apremio.

Haciéndose saber que contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recursos de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Turismo, Comercio y Deporte, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Sevilla, 8 de julio de 2011.- La Directora General, M.<sup>a</sup> Dolores Atienza Mantero.

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se somete a información pública para la obtención de Autorización Ambiental Unificada el proyecto que se cita. (PP. 2228/2011).*

A fin de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 7/2007, de 9 de julio de 2009, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial

## HA RESUELTO

Someter a información pública durante treinta días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, la solicitud de Autorización Ambiental Unificada del proyecto promovido por la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, denominado «Ampliación del Puerto de Carboneras» en el término municipal de Carboneras (Almería) (expediente AAU/AL/0024/11). Dicho período de información pública será común para todas aquellas autorizaciones y pronunciamientos ambientales competencia de esta Delegación Provincial y que resulten necesarias con carácter previo para la implantación y puesta en marcha de la actuación. Durante este plazo los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

A tal efecto el Proyecto Técnico y el 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 Delegación Provincial de Medio Ambiente, en calle Reyes Católicos, núm. 43, 5.<sup>a</sup> planta, Almería.

Almería, 1 de julio de 2011.- La Delegada, Sonia Rodríguez Torres.

*RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se somete a información pública para obtener la Autorización Ambiental Unificada el Proyecto: Horno de cristobalización de arena, en el término municipal de Arcos de la Frontera (Cádiz). (PP. 2034/2011).*

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: Horno de cristobalización de arena, promovido por Sibelco Minerales, S.A., en el término municipal de Arcos de la Frontera (Cádiz). (Expte. AAU/CA/139/NO/11).

El proyecto técnico y estudio de impacto ambiental estarán a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería de Medio Ambiente, sita en la Plaza Asdrúbal, s/n, 3.<sup>a</sup> planta, Edificio Junta de Andalucía, durante 30 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación, plazo en el que los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

Cádiz, 17 de junio de 2011.- La Delegada, Silvia López Gallardo.

*RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se da publicidad a la Autorización Ambiental Unificada otorgada para la instalación que se cita en el término municipal de Fuentes de Andalucía (Sevilla). (PP. 1802/2011).*

De conformidad con lo establecido en el art. 31.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial

## HA RESUELTO

Primero. Dar publicidad en BOJA a la Autorización Ambiental Unificada otorgada por el Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla que se relaciona en el Anexo.

## A N E X O

Resolución del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente de Sevilla, por la que se da publicidad a la Autorización Ambiental Unificada otorgada a la Empresa Llano del Pintado, S.L., para la instalación de una planta de compostaje de subproductos de almazara en el término municipal de Fuentes de Andalucía, provincia de Sevilla (Expediente AAU\*/SE/050/N/10).

Sevilla, 6 de junio de 2011.- El Delegado, Francisco Javier Fernández Hernández.

*ANUNCIO de 29 de junio de 2011, de la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico, por el que se dispone trámite de información pública en el procedimiento de modificación de características de concesión de aguas públicas que se cita. TC-0054/04MC. (PP. 2171/2011).*

En virtud de lo dispuesto en el artículo 144.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico (Real Decreto 849/1986, de 11 de abril), se abre período de información pública de la solicitud de modificación de características de concesión de aguas públicas cuyas características se indican, por un plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la fecha de esta publicación. Para el conocimiento íntegro del presente anuncio podrá comparecer en esta Dirección General, sita en Plaza de España, sector II, de Sevilla, o en el sitio Web de la Consejería de Medio Ambiente ([www.cma.juntaandalucia.es](http://www.cma.juntaandalucia.es), «Gestión Integral del Agua», «Participación», «Información Pública», «Anuncios en diarios oficiales», «Procedimientos de concesiones administrativas»).

Trámite de información pública en el procedimiento de modificación de características de concesión de agua pública tramitado bajo el expediente TC-0054/04MC a nombre de Agrícola La Juliana, S.L., en el t.m. de Bollullos de la Mitación (Sevilla).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 29 de junio de 2011.- La Subdirectora General de Régimen de Usuarios, Esperanza Caro Gómez.

*ANUNCIO de 15 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, de autorización por el que se somete a información pública el expediente que se cita. (PP. 2062/2011).*

Expediente: AL-32479.

Asunto: Obras en zona de policía, construcción de muro de protección, invernadero, almacén y dos balsas.

Peticionario: Parque Fresh, S.L.

Cauce: Rambla Morales.

Término municipal: Almería.

Lugar: Polígono 75 y 76, Parcelas 46 y 1.

Plazo para formular alegaciones: 20 días.

Lugar de exposición: Servicio de Dominio Público Hidráulico y Calidad Aguas de la Consejería del Medio Ambiente en Almería, C/ Aguilar de Campoo, s/n, Edf. Paseo, núm. 15, 6.ª, 04001, Almería.

Almería, 15 de junio de 2011.- La Delegada, Sonia Rodríguez Torres.

*ANUNCIO de 12 de mayo de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se somete a Información Pública el expediente solicitando autorización de obras que se cita, en el t.m. de Morón de la Frontera (Sevilla). (PP. 1929/2011).*

N/Ref.: 41065-0426-2011-01.

Emilio Hernández López, con domicilio en calle Mayor, 32, 1.º D, 30570 San José de la Vega (Murcia), tiene solicitado de esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente autorización de obras para construcción de una pasarela peatonal sobre el arroyo de la Amarguilla, afectando a su zona de Policía, en el t.m. de Morón de la Frontera (Sevilla).

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52.2 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril, abriéndose un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio, para que los interesados puedan presentar las alegaciones y reclamaciones sobre la procedencia de la solicitud, a través de los Registros y Oficinas reguladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en el Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Sevilla) o ante la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente de Sevilla, en cuyas oficinas y, durante los mismos días y en horas hábiles está expuesto el citado expediente y a disposición del que desee examinarlo.

Sevilla, 12 de mayo de 2011.- El Delegado, Francisco Javier Fernández Hernández.

## 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)



FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63