



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se modifica la Orden de 27 de febrero de 2002, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas para la modernización y fomento de la artesanía andaluza.

764

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Decreto 349/2003, de 9 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria.

784

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Orden de 25 de noviembre de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Técnicos, opción Informática (D.2002).

821

Orden de 25 de noviembre de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Conservadores de Museos (A.2024).

826

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 22 de diciembre de 2003, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de transporte urbano colectivo de Huelva. (PP. 4748/2003).

833



Resolución de 22 de diciembre de 2003, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de transporte urbano colectivo de Granada. (PP. 4772/2003).

833

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Orden de 22 diciembre de 2003, por la que se aprueba que la Escuela de Policía Local de Olvera (Cádiz) tenga la condición de Escuela concertada de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA).

833

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Orden de 18 de diciembre de 2003, por la que se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y se adscriben puestos de trabajo de la misma al Servicio Andaluz de Empleo.

834

CONSEJERIA DE SALUD

Orden de 16 de diciembre de 2003, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 2791/02, interpuesto por doña M.ª José Recio García, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

869

Orden de 16 de diciembre de 2003, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 4008/02, interpuesto por el Sindicato Médico Andaluz-Federación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

869

Orden de 16 de diciembre de 2003, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 4240/02, interpuesto por doña Josefa Villaverde Fernández, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

869

Orden de 16 de diciembre de 2003, por la que se emplaza a terceros interesados en el Procedimiento Abreviado 575/2003, interpuesto por don Francisco Luis Durán Ordóñez, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Sevilla.

869

Orden de 19 de diciembre de 2003, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 2164/03-D-D, interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla.

870

UNIVERSIDADES

Resolución de 23 de diciembre de 2003, de la Universidad Internacional de Andalucía, por la que se ordena la publicación de la relación de puestos de trabajo del personal de Administración y Servicios.

870

Resolución de 23 de diciembre de 2003, de la Universidad Internacional de Andalucía, por la que se ordena la publicación de los Presupuestos de la Universidad para el ejercicio 2003.

873

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 18 de diciembre de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se indica.

876

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

Resolución de 30 de diciembre de 2003, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia la contratación del servicio que se indica por el procedimiento abierto y la forma de concurso. (PD. 32/2004).

877

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 18 de diciembre de 2003, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta.

877

Resolución de 19 de diciembre de 2003, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras que se indica por el procedimiento negociado sin publicidad mediante la causa de imperiosa urgencia.

877

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 5 de diciembre de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia adjudicación que se cita (Expte. 393/03).

878

Resolución de 5 de diciembre de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia adjudicación que se cita (Expte. 392/03).

878

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Anuncio de licitación. (PP. 4738/2003).

878

GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE ANDALUCIA, SA

Anuncio de licitación de concurso de obra. (PD. 40/2004).

879

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Anuncio de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, por el que se dispone la notificación del acuerdo de iniciación de expediente de reintegro de 13 de noviembre de 2003 a doña Rosa María Polo Dabrio.

879

**CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO
TECNOLOGICO**

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, de información pública, sobre instalaciones eléctricas. (PP. 4315/2003). 880

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, sobre información pública, expediente de expropiación forzosa. Clave: 1-AA-1789. 880

CONSEJERIA DE SALUD

Anuncio de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica Resolución de la Dirección General de Aseguramiento y Planificación, recaída en el expediente núm. 0057/03-F. 880

AGENCIA TRIBUTARIA

Anuncio de la Dependencia Provincial de Recaudación de Valladolid, sobre citación para notificación por comparecencia. (PP. 4711/2003). 881

AYUNTAMIENTO DE MALAGA

Anuncio de bases. 881

CAJA SAN FERNANDO DE SEVILLA Y JEREZ

Anuncio de convocatoria de elección de Consejeros Generales en representación de los impositores de la entidad. (PP. 37/2004). 883

**CONSORCIO DE TRANSPORTES
DEL AREA DE SEVILLA**

Resolución de 18 de diciembre de 2003, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, correspondiente al proceso selectivo convocado para cubrir, mediante oposición libre, 6 plazas de personal laboral fijo con categoría de Auxiliar Administrativo en la plantilla del Consorcio derivado de la Oferta de Empleo Público de 2003. (PP. 4712/2003). 884

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

DISPONGO

ORDEN de 22 de diciembre de 2003, por la que se modifica la Orden de 27 de febrero de 2002, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas para la modernización y fomento de la artesanía andaluza.

Mediante Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 27 de febrero de 2002, se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas para la modernización y fomento de la artesanía andaluza, regulando, entre otros extremos, las solicitudes y la documentación exigida, e incorporando los correspondientes modelos en sus diversos anexos que fueron modificados mediante Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 20 de diciembre de 2002.

La experiencia adquirida en la aplicación de la normativa citada y la implantación de un nuevo sistema informático para la gestión de expedientes de ayudas en materia de comercio hacen necesario introducir nuevas modificaciones en lo que se refiere a las solicitudes, documentación y modelos contenidos en los anexos, abordándose mediante la presente Orden una nueva redacción del artículo 7 así como la aprobación de los nuevos modelos que sustituyen a los actualmente establecidos.

Por otra parte, en virtud de lo dispuesto en el artículo 105.e) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 12 de septiembre de 2003, regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de otros ingresos públicos y de las obligaciones con la Seguridad Social, en los procedimientos de subvenciones y ayudas públicas y de contratación que se tramiten por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos. En lo que se refiere a la acreditación de las circunstancias de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía y de no ser deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público, que debe realizarse previamente al cobro de las subvenciones y ayudas públicas conforme al citado precepto legal, el artículo 3 de la referida Orden de 12 de septiembre de 2003 establece que la acreditación se efectuará, según proceda, mediante certificación administrativa o de forma automatizada mediante cesión de la información, previa autorización del interesado que deberá acompañarse con la solicitud conforme al modelo que la misma Orden establece.

De acuerdo con dicha regulación, la presente Orden prevé el supuesto de que el interesado opte por acreditar de forma automatizada las referidas obligaciones, en cuyo caso deberá aportar en el momento de la solicitud de las ayudas la autorización de la cesión de información cumplimentando a tal efecto el correspondiente apartado que figura en el propio modelo de solicitud que se establece. De no autorizarse la cesión de información, la acreditación deberá efectuarse mediante certificación administrativa de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Orden de 12 de septiembre de 2003, introduciéndose la correspondiente precisión en el artículo 12 de la Orden reguladora de la concesión de ayudas de que se trata.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

Artículo primero. Solicitudes, documentación y plazo.

Se modifica el artículo 7 de la Orden de 27 de febrero de 2002, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas para la modernización y fomento de la artesanía andaluza, que queda redactado de la siguiente manera:

«1. Las solicitudes de ayudas reguladas en la presente Orden, dirigidas al titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Economía y Hacienda, se formularán, según proceda, conforme a los modelos de impresos que figuran como Anexos 1 y 2 de esta Orden relativos, respectivamente, a las empresas artesanas y a las asociaciones y federaciones de artesanos, y se presentarán preferentemente en el Registro de la respectiva Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda, sin perjuicio de que puedan presentarse en los registros de los demás órganos y en las oficinas que correspondan, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dichos impresos de solicitud se podrán obtener y confeccionar en la página web de la Consejería de Economía y Hacienda (www.juntadeandalucia.es/economiayhacienda). Igualmente estarán a disposición de los interesados en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

2. En el supuesto de que el interesado opte, a efectos del cobro de la ayuda, por acreditar de forma automatizada la circunstancia de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma y de no ser deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público, deberá proceder en el momento de la solicitud a autorizar la cesión de información de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2 de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 12 de septiembre de 2003, por la que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de otros ingresos públicos y de las obligaciones con la Seguridad Social, en los procedimientos de subvenciones y ayudas públicas y de contratación que se tramiten por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos. A tal efecto, la autorización se formulará en el propio escrito de solicitud cumplimentando el correspondiente apartado que figura en los modelos contenidos en los Anexos 1 y 2 de la presente Orden.

3. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación que se señala a continuación:

a) Acreditación del beneficiario.

- En el caso de empresas artesanas personas físicas: Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante y tarjeta del Código de Identificación Fiscal (CIF).

En el supuesto de representación deberá acompañarse el Documento Nacional de Identidad del representante y acreditarse aquélla conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- En el caso de empresas artesanas personas jurídicas: Escritura de constitución con sus correspondientes estatutos debidamente inscritos en el Registro Mercantil, tarjeta del Código de Identificación Fiscal, así como Documento Nacional de Identidad y escritura de poder del representante de la entidad.

- En el caso de asociaciones y federaciones de artesanos sin ánimo de lucro: documentación constitutiva y estatutos debidamente formalizados, tarjeta del Código de Identificación Fiscal, así como Documento Nacional de Identidad y escritura de poder del representante de la entidad.

b) Memoria explicativa del proyecto para el que se solicita la ayuda, incluyendo presupuesto detallado, conforme al modelo de impreso que figura como Anexo 3.

c) Memoria sobre la actividad que realiza la empresa, asociación o federación, conforme al modelo impreso que figura como Anexo 4. En el caso de empresas artesanas deberá mencionarse expresamente el proceso de producción artesanal.

d) En el caso de empresas artesanas, documentación acreditativa del alta de la empresa en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) o, en su caso, en el censo de obligados tributarios previsto en la normativa estatal.

e) En el caso de asociaciones y federaciones, relación certificada de talleres asociados/federados.

f) Otra documentación que sea exigible en cumplimiento de lo que establezca la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada ejercicio u otra disposición de aplicación, o que se aporte voluntariamente.

4. La documentación deberá presentarse en documento original o fotocopia compulsada.

5. El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre los días 1 y 31 de enero de cada año.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en el párrafo anterior.»

Artículo segundo. Acreditación de las obligaciones con la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se modifica la letra b) del apartado 2 del artículo 12 de la Orden de 27 de febrero de 2002, por la que se establecen

las normas reguladoras de la concesión de ayudas para la modernización y fomento de la artesanía andaluza, que queda redactada de la siguiente manera:

«b) En el supuesto de que no se hubiera otorgado autorización expresa a la cesión de la información, o se hubiera revocado la autorización inicialmente prestada con anterioridad a la acreditación de datos, deberá presentarse certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda a solicitud del mismo, conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 6 de la Orden de 12 de septiembre de 2003, por la que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de otros ingresos públicos y de las obligaciones con la Seguridad Social, en los procedimientos de subvenciones y ayudas públicas y de contratación que se tramiten por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.»

Artículo tercero. Se aprueban los nuevos modelos de solicitud que figuran como Anexos 1 y 2 de la presente Orden relativos, respectivamente, a empresas artesanas y a federaciones y asociaciones de artesanos, así como los nuevos modelos de memoria explicativa del proyecto y de la actividad que figuran como Anexos 3 y 4, respectivamente, de la presente Orden. Dichos modelos sustituyen a los modelos actualmente establecidos.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 22 de diciembre de 2003

MAGDALENA ALVAREZ ARZA
Consejera de Economía y Hacienda

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO
 DE LA ARTESANÍA ANDALUZA (EMPRESAS ARTESANAS)
 ANEXO 1 - SOLICITUD

MODELO
ARE

Orden de BOJA nº de fecha AÑO CONVOCATORIA

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO (EMPRESAS ARTESANAS) Hoja 1 de 4

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE									
D.N.I./C.I.F.					APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				
05					06				
DOMICILIO DE LA EMPRESA									
TIPO VÍA		NOMBRE DE LA VÍA			Nº	LETRA	ESC.	PISO	PUERTA
07		08			09	10	11	12	13
LOCALIDAD/MUNICIPIO					PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL	
16					17			18	
CORREO ELECTRÓNICO (optativo)					TELÉFONO (optativo)			FAX (optativo)	
19					14			15	
FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA					35	DIA	MES	AÑO	36
NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA EN TODOS SUS ESTABLECIMIENTOS					CÓDIGO DEL I.A.E. DE LA ACTIVIDAD				
36					37				
VOLUMEN FACTURACIÓN DEL ÚLTIMO AÑO (Sin IVA)					PREVISIÓN FACTURACIÓN AÑO ACTUAL (Sin IVA)				
38					39				

2 DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE									
D.N.I.					APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL				
25					26				

3 DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES									
Si coincide con el/de la solicitante marque con una X <input type="checkbox"/>									
Si elige otro domicilio, cumplimente las siguientes casillas:									
TIPO VÍA		NOMBRE DE LA VÍA			Nº	LETRA	ESC.	PISO	PUERTA
67		68			69	70	71	72	73
LOCALIDAD/MUNICIPIO					PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL	
76					77			78	
CORREO ELECTRÓNICO (optativo)					TELÉFONO (optativo)			FAX (optativo)	
79					74			75	

4 BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO									
41									
42									
FECHA PREVISTA DE INICIO					FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN				
43	DIA	MES	AÑO	44	DIA	MES	AÑO		
IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO DE LA INVERSIÓN									
45									

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO
DE LA ARTESANÍA ANDALUZA (EMPRESAS ARTESANAS)
ANEXO 1 - SOLICITUD

MODELO

ARE**EJEMPLAR PARA EL INTERESADO****(EMPRESAS ARTESANAS)****Hoja 2 de 4****5 DATOS BANCARIOS**

C.ENTIDAD	C.SUCURSAL	D.C	Nº CUENTA
46	47	48	49

6 ACCIONES SUBVENCIÓNABLES PARA LAS QUE SE SOLICITAN AYUDAS (1)

COD/ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Sin IVA) (€)	ORDEN DE PREFERENCIA
900	E.1.1. Modernización mediante adquisición de maquinaria.		700
901	E.1.2. Modernización mediante adquisición de equipos informáticos.		701
902	E.2.1. Promoción mediante la realización de catálogos, folletos, carteles y diseño de logotipos.		702
903	E.2.2. Promoción mediante la inserción publicitaria en revistas especializadas.		703
904	E.2.3. Promoción mediante páginas publicitarias en internet.		704
905	E.2.4.1. Promoción mediante participación en feria interior en Andalucía. (2)		705
906	E.2.4.2. Promoción mediante participación en feria interior en el resto de España. (2)		706
907	E.2.4.3. Promoción mediante participación en feria exterior en el resto de Europa. (2)		707
908	E.2.4.4. Promoción mediante participación en feria exterior en África. (2)		708
909	E.2.4.5. Promoción mediante participación en feria exterior en América. (2)		709
910	E.2.4.6. Promoción mediante participación en feria exterior en Asia. (2)		710
911	E.2.4.7. Promoción mediante participación en feria exterior en Oceanía. (2)		711
912	E.3. En materia de perfeccionamiento profesional.		712
913	E.4. En materia de investigación.		713
914	E.5. En materia de comercialización.		714
980		981	715
982		983	716
984		985	717
986		987	718
988		989	719
990		991	720
992		993	721
994		995	722
996		997	723
998		999	724

(1) En caso de solicitarse varias acciones del mismo tipo, por ejemplo más de una feria en el interior de Andalucía, repetir cada una de ellas en las celdillas libres.

(2) Incluye ferias, certámenes comerciales, demostraciones o conferencias.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO DE LA ARTESANÍA ANDALUZA (EMPRESAS ARTESANAS)	MODELO ARE
ANEXO 1 - SOLICITUD	

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO (EMPRESAS ARTESANAS) Hoja 3 de 4

7 DECLARACIONES EXPRESAS RESPONSABLES Y COMPROMISO EXPRESO

1. Otras subvenciones o ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad (modernización y fomento de la actividad artesanal)

DECLARA (marque con una X la opción que proceda):

- 86 Que el/la solicitante no ha solicitado ni obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- 87 Que el/la solicitante ha obtenido y/o solicitado para la misma finalidad las siguientes subvenciones o ayudas:

Otras subvenciones o ayudas CONCEDIDAS para la misma finalidad por:		
FECHA	CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS/NACIONALES O INTERNACIONALES	IMPORTE (€)
50	51	52
53	54	55
Otras subvenciones o ayudas SOLICITADAS para la misma finalidad a:		
FECHA	CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS/NACIONALES O INTERNACIONALES	IMPORTE (€)
56	57	58
59	60	61

2. Declaración expresa responsable relativa al inicio del proyecto. (Marque con una X).

- 200 DECLARA responsablemente que el proyecto para el que se solicita la ayuda no ha sido iniciado antes de la fecha de la presentación de la solicitud.

3. Declaración expresa responsable relativa al cumplimiento de requisitos del artículo 2.1.a) de la presente Orden (Marque con una X).

- 201 DECLARA responsablemente que la empresa artesana REUNE los requisitos exigidos en el artículo 2.1.a) de la presente Orden.

4. Declaración expresa responsable relativa a procedimientos de reintegro, a cumplimentar cuando sea exigible en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada ejercicio. (Marque con una X la opción que proceda).

- 202 DECLARA responsablemente que el/la solicitante no ha sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro.
- 203 DECLARA responsablemente que el/la solicitante ha sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro, acreditando mediante la documentación que se adjunta a esta declaración,
- 204 el ingreso
 - 205 aplazamiento
 - 206 fraccionamiento

5. Compromiso. (Marque con una X).

- 207 El/la solicitante manifiesta que asume el COMPROMISO expreso de aportar la cantidad necesaria que corresponda para la ejecución del proyecto para el que solicita ayuda.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO DE LA ARTESANÍA ANDALUZA (EMPRESAS ARTESANAS)	MODELO
ANEXO 1 - SOLICITUD	ARE

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO	(EMPRESAS ARTESANAS)	Hoja 4 de 4
------------------------------------	------------------------	-------------

8	AUTORIZACIÓN A CUMPLIMENTAR EN CASO DE OPTAR POR LA ACREDITACIÓN DE FORMA AUTOMATIZADA DE LAS OBLIGACIONES CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (Marque con una X la opción que proceda)
<input type="checkbox"/> 208	AUTORIZA a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía a solicitar la cesión de información, por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como sobre la circunstancia de ser o no deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público a efectos del cobro de la subvención o ayuda pública para la modernización y fomento de la artesanía andaluza, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones de aplicación.
<input type="checkbox"/> 209	NO AUTORIZA

9	DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA		
<input type="checkbox"/> 500	D.N.I del/de la solicitante (persona física).	<input type="checkbox"/> 505	Memoria explicativa del proyecto para el que se solicita la ayuda (conforme al modelo del anexo 3).
<input type="checkbox"/> 501	C.I.F del/de la solicitante.	<input type="checkbox"/> 506	Memoria sobre la actividad de la empresa (conforme al modelo del anexo 4).
<input type="checkbox"/> 502	D.N.I del/de la representante.	<input type="checkbox"/> 507	Documentación acreditativa de estar dado de alta en el I.A.E, o en su caso, en el censo de obligados tributarios.
<input type="checkbox"/> 503	Acreditación de la representación.	<input type="checkbox"/> 508	Otra documentación exigida en la Ley anual del Presupuesto u otra norma de aplicación, o que se aporte voluntariamente.
<input type="checkbox"/> 504	Escritura de constitución con sus correspondientes estatutos debidamente inscritos en el Registro Mercantil (persona jurídica).		

10	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, me COMPROMETO a cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión de las ayudas reguladas en la Orden reseñada y, en particular, a comunicar cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, y SOLICITO se me conceda/n la/s ayuda/s referida/s.	
En <input type="text"/> a <input type="text"/> DÍA <input type="text"/> <input type="text"/> MES <input type="text"/> <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE	
Fdo.	
<div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	

ILMO/A. SR/A DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Economía y Hacienda 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.

Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el proceso de solicitud, concesión y pago de la ayuda solicitada.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo escrito a la Dirección General de Comercio de la Consejería de Economía y Hacienda.

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO DE LA ARTESANÍA ANDALUZA (EMPRESAS ARTESANAS)	MODELO ARE
ANEXO 1 - SOLICITUD	

Orden de BOJA nº de fecha AÑO CONVOCATORIA

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN (EMPRESAS ARTESANAS) Hoja 1 de 4

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE												
D.N.I./C.I.F.						APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL						
05						06						
DOMICILIO DE LA EMPRESA												
TIPO VÍA		NOMBRE DE LA VÍA					Nº	LETRA	ESC.	PISO		PUERTA
07		08					09	10	11	12		13
LOCALIDAD/MUNICIPIO						PROVINCIA				CÓDIGO POSTAL		
16						17				18		
CORREO ELECTRÓNICO (optativo)						TELÉFONO (optativo)			FAX (optativo)			
19						14			15			
FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA 35 DIA <input type="text"/> <input type="text"/> MES <input type="text"/> <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>												
NÚMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA EN TODOS SUS ESTABLECIMIENTOS						CÓDIGO DEL I.A.E. DE LA ACTIVIDAD						
36						37						
VOLUMEN FACTURACIÓN DEL ÚLTIMO AÑO (Sin IVA)						PREVISIÓN FACTURACIÓN AÑO ACTUAL (Sin IVA)						
38						39						

2 DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE												
D.N.I.						APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL						
25						26						

3 DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES												
Si coincide con el/de la solicitante marque con una X <input type="checkbox"/> 65												
Si elige otro domicilio, cumplimente las siguientes casillas:												
TIPO VÍA		NOMBRE DE LA VÍA					Nº	LETRA	ESC.	PISO		PUERTA
67		68					69	70	71	72		73
LOCALIDAD/MUNICIPIO						PROVINCIA				CÓDIGO POSTAL		
76						77				78		
CORREO ELECTRÓNICO (optativo)						TELÉFONO (optativo)			FAX (optativo)			
79						74			75			

4 BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO												
41												
42												
FECHA PREVISTA DE INICIO						FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN						
43 DIA <input type="text"/> <input type="text"/> MES <input type="text"/> <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						44 DIA <input type="text"/> <input type="text"/> MES <input type="text"/> <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						
IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO DE LA INVERSIÓN												
45												

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO
DE LA ARTESANÍA ANDALUZA (EMPRESAS ARTESANAS)

MODELO

ARE

ANEXO 1 - SOLICITUD

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN (EMPRESAS ARTESANAS)

Hoja 2 de 4

5 DATOS BANCARIOS				
C.ENTIDAD	C.SUCURSAL	D.C	Nº CUENTA	
46	47	48	49	

6 ACCIONES SUBVENCIONABLES PARA LAS QUE SE SOLICITAN AYUDAS (1)			
COD/ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Sin IVA) (€)	ORDEN DE PREFERENCIA
900	E.1.1. Modernización mediante adquisición de maquinaria.		700
901	E.1.2. Modernización mediante adquisición de equipos informáticos.		701
902	E.2.1. Promoción mediante la realización de catálogos, folletos, carteles y diseño de logotipos.		702
903	E.2.2. Promoción mediante la inserción publicitaria en revistas especializadas.		703
904	E.2.3. Promoción mediante páginas publicitarias en internet.		704
905	E.2.4.1. Promoción mediante participación en feria interior en Andalucía. (2)		705
906	E.2.4.2. Promoción mediante participación en feria interior en el resto de España. (2)		706
907	E.2.4.3. Promoción mediante participación en feria exterior en el resto de Europa. (2)		707
908	E.2.4.4. Promoción mediante participación en feria exterior en África. (2)		708
909	E.2.4.5. Promoción mediante participación en feria exterior en América. (2)		709
910	E.2.4.6. Promoción mediante participación en feria exterior en Asia. (2)		710
911	E.2.4.7. Promoción mediante participación en feria exterior en Oceanía. (2)		711
912	E.3. En materia de perfeccionamiento profesional.		712
913	E.4. En materia de investigación.		713
914	E.5. En materia de comercialización.		714
980		981	715
982		983	716
984		985	717
986		987	718
988		989	719
990		991	720
992		993	721
994		995	722
996		997	723
998		999	724

(1) En caso de solicitarse varias acciones del mismo tipo, por ejemplo más de una feria en el interior de Andalucía, repetir cada una de ellas en las celdillas libres.

(2) Incluye ferias, certámenes comerciales, demostraciones o conferencias.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO DE LA ARTESANÍA ANDALUZA (EMPRESAS ARTESANAS)	MODELO
ANEXO 1 - SOLICITUD	ARE

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN (EMPRESAS ARTESANAS) Hoja 3 de 4

7 DECLARACIONES EXPRESAS RESPONSABLES Y COMPROMISO EXPRESO

1. Otras subvenciones o ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad (modernización y fomento de la actividad artesanal)

DECLARA (marque con una X la opción que proceda):

- 86 Que el/la solicitante no ha solicitado ni obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- 87 Que el/la solicitante ha obtenido y/o solicitado para la misma finalidad las siguientes subvenciones o ayudas:

Otras subvenciones o ayudas CONCEDIDAS para la misma finalidad por:		
FECHA	CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS/NACIONALES O INTERNACIONALES	IMPORTE (€)
50	51	52
53	54	55

Otras subvenciones o ayudas SOLICITADAS para la misma finalidad a:		
FECHA	CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS/NACIONALES O INTERNACIONALES	IMPORTE (€)
56	57	58
59	60	61

2. Declaración expresa responsable relativa al inicio del proyecto. (Marque con una X).

200 DECLARA responsablemente que el proyecto para el que se solicita la ayuda no ha sido iniciado antes de la fecha de la presentación de la solicitud.

3. Declaración expresa responsable relativa al cumplimiento de requisitos del artículo 2.1.a) de la presente Orden (Marque con una X).

201 DECLARA responsablemente que la empresa artesana REUNE los requisitos exigidos en el artículo 2.1.a) de la presente Orden.

4. Declaración expresa responsable relativa a procedimientos de reintegro, a cumplimentar cuando sea exigible en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada ejercicio. (Marque con una X la opción que proceda).

202 DECLARA responsablemente que el/la solicitante no ha sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro.

203 DECLARA responsablemente que el/la solicitante ha sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro, acreditando mediante la documentación que se adjunta a esta declaración,

204 el ingreso

205 aplazamiento

206 fraccionamiento

5. Compromiso. (Marque con una X).

207 El/la solicitante manifiesta que asume el COMPROMISO expreso de aportar la cantidad necesaria que corresponda para la ejecución del proyecto para el que solicita ayuda.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO DE LA ARTESANÍA ANDALUZA (EMPRESAS ARTESANAS)	MODELO
ANEXO 1 - SOLICITUD	ARE

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN (EMPRESAS ARTESANAS) Hoja 4 de 4

8 AUTORIZACIÓN A CUMPLIMENTAR EN CASO DE OPTAR POR LA ACREDITACIÓN DE FORMA AUTOMATIZADA DE LAS OBLIGACIONES CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (Marque con una X la opción que proceda)

208 AUTORIZA a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía a solicitar la cesión de información, por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como sobre la circunstancia de ser o no deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público a efectos del cobro de la subvención o ayuda pública para la modernización y fomento de la artesanía andaluza, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones de aplicación.

209 NO AUTORIZA

9 DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA

<input type="checkbox"/> 500 D.N.I del/de la solicitante (persona física).	<input type="checkbox"/> 505 Memoria explicativa del proyecto para el que se solicita la ayuda (conforme al modelo del anexo 3).
<input type="checkbox"/> 501 C.I.F del/de la solicitante.	<input type="checkbox"/> 506 Memoria sobre la actividad de la empresa (conforme al modelo del anexo 4).
<input type="checkbox"/> 502 D.N.I del/de la representante.	<input type="checkbox"/> 507 Documentación acreditativa de estar dado de alta en el I.A.E, o en su caso, en el censo de obligados tributarios.
<input type="checkbox"/> 503 Acreditación de la representación.	<input type="checkbox"/> 508 Otra documentación exigida en la Ley anual del Presupuesto u otra norma de aplicación, o que se aporte voluntariamente.
<input type="checkbox"/> 504 Escritura de constitución con sus correspondientes estatutos debidamente inscritos en el Registro Mercantil (persona jurídica).	

10 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, me COMPROMETO a cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión de las ayudas reguladas en la Orden reseñada y, en particular, a comunicar cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, y SOLICITO se me conceda/n la/s ayuda/s referida/s.

En a 90 DÍA MES AÑO

EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE
Fdo.

ILMO/A. SR/A DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Economía y Hacienda 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.

Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el proceso de solicitud, concesión y pago de la ayuda solicitada.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo escrito a la Dirección General de Comercio de la Consejería de Economía y Hacienda.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO
DE LA ARTESANÍA ANDALUZA
(ASOCIACIONES/FEDERACIONES)
ANEXO 2 - SOLICITUD

MODELO

ARA

Orden de BOJA nº de fecha AÑO CONVOCATORIA

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO (ASOCIACIONES/FEDERACIONES) Hoja 1 de 4

1 DATOS DE LA SOLICITANTE									
C.I.F. <input type="text"/>					DENOMINACIÓN DE LA ASOCIACIÓN O FEDERACIÓN <input type="text"/>				
DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN/FEDERACIÓN									
TIPO VÍA <input type="text"/>		NOMBRE DE LA VÍA <input type="text"/>			Nº <input type="text"/>	LETRA <input type="text"/>	ESC. <input type="text"/>	PISO <input type="text"/>	PUERTA <input type="text"/>
LOCALIDAD/MUNICIPIO <input type="text"/>				PROVINCIA <input type="text"/>			CÓDIGO POSTAL <input type="text"/>		
CORREO ELECTRÓNICO (optativo) <input type="text"/>					TELÉFONO (optativo) <input type="text"/>			FAX (optativo) <input type="text"/>	
FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD DE LA ASOCIACIÓN/FEDERACIÓN					DÍA <input type="text"/>	MES <input type="text"/>	AÑO <input type="text"/>		
Nº DE TALLERES ASOCIADOS/FEDERADOS <input type="text"/>									

2 DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE	
D.N.I. <input type="text"/>	APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL <input type="text"/>

3 DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES									
Si coincide con el de la solicitante marque con una X <input type="checkbox"/>									
Si elige otro domicilio, cumplimente las siguientes casillas:									
TIPO VÍA <input type="text"/>		NOMBRE DE LA VÍA <input type="text"/>			Nº <input type="text"/>	LETRA <input type="text"/>	ESC. <input type="text"/>	PISO <input type="text"/>	PUERTA <input type="text"/>
LOCALIDAD/MUNICIPIO <input type="text"/>				PROVINCIA <input type="text"/>			CÓDIGO POSTAL <input type="text"/>		
CORREO ELECTRÓNICO (optativo) <input type="text"/>					TELÉFONO (optativo) <input type="text"/>			FAX (optativo) <input type="text"/>	

4 BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO									
FECHA PREVISTA DE INICIO									
DÍA <input type="text"/>	MES <input type="text"/>	AÑO <input type="text"/>	FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN						
DÍA <input type="text"/>	MES <input type="text"/>	AÑO <input type="text"/>							
IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO DE LA INVERSIÓN <input type="text"/>									

5 DATOS BANCARIOS				
C.ENTIDAD <input type="text"/>	C.SUCURSAL <input type="text"/>	D.C <input type="text"/>	Nº CUENTA <input type="text"/>	

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO
DE LA ARTESANÍA ANDALUZA
(ASOCIACIONES/FEDERACIONES)
ANEXO 2 - SOLICITUD

MODELO

ARA

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO (ASOCIACIONES/FEDERACIONES) Hoja 2 de 4

6 ACCIONES SUBVENCIONABLES PARA LAS QUE SE SOLICITAN AYUDAS (1)			
COD/ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Con IVA) (€) (2)	ORDEN DE PREFERENCIA
900	A.1.	Dotación de sedes.	700
901	A.2.1.	Promoción mediante el diseño y edición de catálogos.	701
902	A.2.2.	Promoción mediante la inserción publicitaria en revistas especializadas.	702
903	A.2.3.	Promoción mediante páginas publicitarias en internet.	703
904	A.3.1.	Participación en feria interior en Andalucía.	704
905	A.3.2.	Participación en feria interior en el resto de España.	705
906	A.3.3.	Participación en feria exterior en el resto de Europa.	706
907	A.3.4.	Participación en feria exterior en África.	707
908	A.3.5.	Participación en feria exterior en América.	708
909	A.3.6.	Participación en feria exterior en Asia.	709
910	A.3.7.	Participación en feria exterior en Oceanía.	710
911	A.3.8.	Organización de muestras de artesanía.	711
912	A.4.1.1.	Misión comercial directa interior en el resto de España.	712
913	A.4.1.2.	Misión comercial directa exterior en el resto de Europa.	713
914	A.4.1.3.	Misión comercial directa exterior en África.	714
915	A.4.1.4.	Misión comercial directa exterior en América.	715
916	A.4.1.5.	Misión comercial directa exterior en Asia.	716
917	A.4.1.6.	Misión comercial directa exterior en Oceanía.	717
918	A.4.2.1.	Misión comercial inversa interior del resto de España.	718
919	A.4.2.2.	Misión comercial inversa exterior del resto de Europa.	719
920	A.4.2.3.	Misión comercial inversa exterior de África.	720
921	A.4.2.4.	Misión comercial inversa exterior de América.	721
922	A.4.2.5.	Misión comercial inversa exterior de Asia.	722
923	A.4.2.6.	Misión comercial inversa exterior de Oceanía.	723
924	A.5.	Asistencia técnica.	724
925	A.6.	En materia de formación.	725
980		981	726
982		983	727
984		985	728
986		987	729
988		989	730
990		991	731
992		993	732
994		995	733
996		997	734
998		999	735

(1) En caso de solicitarse varias acciones del mismo tipo, por ejemplo, más de una feria en el interior de Andalucía, repetir cada una de ellas en las celdillas libres.
 (2) Las entidades que repercutan el IVA, consignarán el importe sin la cuantía correspondiente al mismo, que no será subvencionable.

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO
 DE LA ARTESANÍA ANDALUZA
 (ASOCIACIONES/FEDERACIONES)
 ANEXO 2 - SOLICITUD

MODELO
ARA

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO (ASOCIACIONES/FEDERACIONES) Hoja 3 de 4

7 DECLARACIONES EXPRESAS RESPONSABLES Y COMPROMISO EXPRESO

1. Otras subvenciones o ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad (modernización y fomento de la actividad artesanal)

DECLARA (marque con una X la opción que proceda):

86 Que la solicitante no ha solicitado ni obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

87 Que la solicitante ha obtenido y/o solicitado para la misma finalidad las siguientes subvenciones o ayudas:

Otras subvenciones o ayudas CONCEDIDAS para la misma finalidad por:		
FECHA	CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS/NACIONALES O INTERNACIONALES	IMPORTE (€)
50	51	52
53	54	55

Otras subvenciones o ayudas SOLICITADAS para la misma finalidad a:		
FECHA	CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS/NACIONALES O INTERNACIONALES	IMPORTE (€)
56	57	58
59	60	61

2. Declaración expresa responsable relativa al inicio del proyecto. (Marque con una X).

201 DECLARA responsablemente que el proyecto para el que se solicita la ayuda no ha sido iniciado antes de la fecha de la presentación de la solicitud.

3. Declaración expresa responsable relativa a procedimientos de reintegro, a cumplimentar cuando sea exigible en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada ejercicio. (Marque con una X la opción que proceda).

202 DECLARA responsablemente que la solicitante no ha sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro.

203 DECLARA responsablemente que la solicitante ha sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro, acreditando mediante la documentación que se adjunta a esta declaración,

204 el ingreso

205 aplazamiento

206 fraccionamiento

4. Compromiso. (Marque con una X).

207 La solicitante manifiesta que asume el COMPROMISO expreso de aportar la cantidad necesaria que corresponda para la ejecución del proyecto para el que solicita ayuda.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO DE LA ARTESANÍA ANDALUZA (ASOCIACIONES/FEDERACIONES)	MODELO
ANEXO 2 - SOLICITUD	ARA

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO (ASOCIACIONES/FEDERACIONES) Hoja 4 de 4

8	AUTORIZACIÓN A CUMPLIMENTAR EN CASO DE OPTAR POR LA ACREDITACIÓN DE FORMA AUTOMATIZADA DE LAS OBLIGACIONES CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (Marque con una X la opción que proceda)
<input type="checkbox"/> 208	AUTORIZA a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía a solicitar la cesión de información, por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como sobre la circunstancia de ser o no deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público a efectos del cobro de la subvención o ayuda pública para la modernización y fomento de la artesanía andaluza, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones de aplicación.
<input type="checkbox"/> 209	NO AUTORIZA

9	DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA		
<input type="checkbox"/> 500	C.I.F de la solicitante.	<input type="checkbox"/> 504	Memoria explicativa del proyecto para el que se solicita la ayuda (conforme al modelo del anexo 3).
<input type="checkbox"/> 501	D.N.I del/de la representante.	<input type="checkbox"/> 505	Memoria sobre la actividad de la asociación/federación (conforme al modelo del anexo 4).
<input type="checkbox"/> 502	Escritura de poder del/de la representante de la entidad.	<input type="checkbox"/> 506	Relación certificada de talleres asociados/federados.
<input type="checkbox"/> 503	Documentación constitutiva y estatutos.	<input type="checkbox"/> 507	Otra documentación exigida en la Ley anual del Presupuesto u otra norma de aplicación, o que se aporte voluntariamente.

10	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, me COMPROMETO a cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión de las ayudas reguladas en la Orden reseñada y, en particular, a comunicar cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, y SOLICITO se me conceda/n la/s ayuda/s referida/s.	
En <input type="text"/> a <input type="text"/> 90 <input type="text"/> DÍA <input type="text"/> <input type="text"/> MES <input type="text"/> <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE Fdo.	
<input type="text"/>	

ILMO/A. SR/A DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Economía y Hacienda 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.

Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el proceso de solicitud, concesión y pago de la ayuda solicitada.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo escrito a la Dirección General de Comercio de la Consejería de Economía y Hacienda.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO DE LA ARTESANÍA ANDALUZA (ASOCIACIONES/FEDERACIONES)
ANEXO 2 - SOLICITUD

MODELO
ARA

Orden de BOJA nº de fecha AÑO CONVOCATORIA

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN (ASOCIACIONES/FEDERACIONES) Hoja 1 de 4

1 DATOS DE LA SOLICITANTE									
C.I.F.					DENOMINACIÓN DE LA ASOCIACIÓN O FEDERACIÓN				
DOMICILIO DE LA ASOCIACIÓN/FEDERACIÓN									
TIPO VÍA	NOMBRE DE LA VÍA				Nº	LETRA	ESC.	PISO	PUERTA
07	08				09	10	11	12	13
LOCALIDAD/MUNICIPIO					PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL	
16					17			18	
CORREO ELECTRÓNICO (optativo)					TELÉFONO (optativo)			FAX (optativo)	
19					14			15	
FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD DE LA ASOCIACIÓN/FEDERACIÓN					DÍA	MES	AÑO		
36									
Nº DE TALLERES ASOCIADOS/FEDERADOS									
36									

2 DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE	
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL
25	26

3 DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES									
Si coincide con el de la solicitante marque con una X <input type="checkbox"/>									
Si elige otro domicilio, cumplimente las siguientes casillas:									
TIPO VÍA	NOMBRE DE LA VÍA				Nº	LETRA	ESC.	PISO	PUERTA
67	68				69	70	71	72	73
LOCALIDAD/MUNICIPIO					PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL	
76					77			78	
CORREO ELECTRÓNICO (optativo)					TELÉFONO (optativo)			FAX (optativo)	
79					74			75	

4 BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO									
41									
42									
FECHA PREVISTA DE INICIO					FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN				
43 DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>					44 DIA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>				
IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO DE LA INVERSIÓN									
45									

5 DATOS BANCARIOS									
C. ENTIDAD		C. SUCURSAL		D. C.		Nº CUENTA			
46		47		48		49			

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO
DE LA ARTESANÍA ANDALUZA
(ASOCIACIONES/FEDERACIONES)
ANEXO 2 - SOLICITUD

MODELO

ARA

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN (ASOCIACIONES/FEDERACIONES) Hoja 2 de 4

6 ACCIONES SUBVENCIONABLES PARA LAS QUE SE SOLICITAN AYUDAS (1)			
COD/ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (Con IVA) (€) (2)	ORDEN DE PREFERENCIA
900	A.1.	Dotación de sedes.	700
901	A.2.1.	Promoción mediante el diseño y edición de catálogos.	701
902	A.2.2.	Promoción mediante la inserción publicitaria en revistas especializadas.	702
903	A.2.3.	Promoción mediante páginas publicitarias en internet.	703
904	A.3.1.	Participación en feria interior en Andalucía.	704
905	A.3.2.	Participación en feria interior en el resto de España.	705
906	A.3.3.	Participación en feria exterior en el resto de Europa.	706
907	A.3.4.	Participación en feria exterior en África.	707
908	A.3.5.	Participación en feria exterior en América.	708
909	A.3.6.	Participación en feria exterior en Asia.	709
910	A.3.7.	Participación en feria exterior en Oceanía.	710
911	A.3.8.	Organización de muestras de artesanía.	711
912	A.4.1.1.	Misión comercial directa interior en el resto de España.	712
913	A.4.1.2.	Misión comercial directa exterior en el resto de Europa.	713
914	A.4.1.3.	Misión comercial directa exterior en África.	714
915	A.4.1.4.	Misión comercial directa exterior en América.	715
916	A.4.1.5.	Misión comercial directa exterior en Asia.	716
917	A.4.1.6.	Misión comercial directa exterior en Oceanía.	717
918	A.4.2.1.	Misión comercial inversa interior del resto de España.	718
919	A.4.2.2.	Misión comercial inversa exterior del resto de Europa.	719
920	A.4.2.3.	Misión comercial inversa exterior de África.	720
921	A.4.2.4.	Misión comercial inversa exterior de América.	721
922	A.4.2.5.	Misión comercial inversa exterior de Asia.	722
923	A.4.2.6.	Misión comercial inversa exterior de Oceanía.	723
924	A.5.	Asistencia técnica.	724
925	A.6.	En materia de formación.	725
980		981	726
982		983	727
984		985	728
986		987	729
988		989	730
990		991	731
992		993	732
994		995	733
996		997	734
998		999	735

(1) En caso de solicitarse varias acciones del mismo tipo, por ejemplo, más de una feria en el interior de Andalucía, repetir cada una de ellas en las celdillas libres.

(2) Las entidades que repercutan el IVA, consignarán el importe sin la cuantía correspondiente al mismo, que no será subvencionable.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO
DE LA ARTESANÍA ANDALUZA
(ASOCIACIONES/FEDERACIONES)
ANEXO 2 - SOLICITUD

MODELO
ARA

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN (ASOCIACIONES/FEDERACIONES) Hoja 3 de 4

7	DECLARACIONES EXPRESAS RESPONSABLES Y COMPROMISO EXPRESO												
<p>1. Otras subvenciones o ayudas concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad (modernización y fomento de la actividad artesanal)</p> <p>DECLARA (marque con una X la opción que proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> 86 Que la solicitante no ha solicitado ni obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.</p> <p><input type="checkbox"/> 87 Que la solicitante ha obtenido y/o solicitado para la misma finalidad las siguientes subvenciones o ayudas:</p>													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Otras subvenciones o ayudas CONCEDIDAS para la misma finalidad por:</th> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">FECHA</th> <th style="width: 55%;">CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS/NACIONALES O INTERNACIONALES</th> <th style="width: 20%;">IMPORTE (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50</td> <td>51</td> <td>52</td> </tr> <tr> <td>53</td> <td>54</td> <td>55</td> </tr> </tbody> </table>		Otras subvenciones o ayudas CONCEDIDAS para la misma finalidad por:			FECHA	CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS/NACIONALES O INTERNACIONALES	IMPORTE (€)	50	51	52	53	54	55
Otras subvenciones o ayudas CONCEDIDAS para la misma finalidad por:													
FECHA	CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS/NACIONALES O INTERNACIONALES	IMPORTE (€)											
50	51	52											
53	54	55											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Otras subvenciones o ayudas SOLICITADAS para la misma finalidad a:</th> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">FECHA</th> <th style="width: 55%;">CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS/NACIONALES O INTERNACIONALES</th> <th style="width: 20%;">IMPORTE (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>56</td> <td>57</td> <td>58</td> </tr> <tr> <td>59</td> <td>60</td> <td>61</td> </tr> </tbody> </table>		Otras subvenciones o ayudas SOLICITADAS para la misma finalidad a:			FECHA	CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS/NACIONALES O INTERNACIONALES	IMPORTE (€)	56	57	58	59	60	61
Otras subvenciones o ayudas SOLICITADAS para la misma finalidad a:													
FECHA	CUALESQUIERA ADMINISTRACIONES/ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS/NACIONALES O INTERNACIONALES	IMPORTE (€)											
56	57	58											
59	60	61											
<p>2. Declaración expresa responsable relativa al inicio del proyecto. (Marque con una X).</p> <p><input type="checkbox"/> 201 DECLARA responsablemente que el proyecto para el que se solicita la ayuda no ha sido iniciado antes de la fecha de la presentación de la solicitud.</p>													
<p>3. Declaración expresa responsable relativa a procedimientos de reintegro, a cumplimentar cuando sea exigible en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada ejercicio. (Marque con una X la opción que proceda).</p> <p><input type="checkbox"/> 202 DECLARA responsablemente que la solicitante no ha sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro.</p> <p><input type="checkbox"/> 203 DECLARA responsablemente que la solicitante ha sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro, acreditando mediante la documentación que se adjunta a esta declaración,</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 204 el ingreso</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 205 aplazamiento</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 206 fraccionamiento</p>													
<p>4. Compromiso. (Marque con una X).</p> <p><input type="checkbox"/> 207 La solicitante manifiesta que asume el COMPROMISO expreso de aportar la cantidad necesaria que corresponda para la ejecución del proyecto para el que solicita ayuda.</p>													

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Dirección General de Comercio

DELEGACIÓN PROVINCIAL EN

CÓDIGO TERRITORIAL

AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO DE LA ARTESANÍA ANDALUZA (ASOCIACIONES/FEDERACIONES)	MODELO
ANEXO 2 - SOLICITUD	ARA

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN (ASOCIACIONES/FEDERACIONES) Hoja 4 de 4

8	AUTORIZACIÓN A CUMPLIMENTAR EN CASO DE OPTAR POR LA ACREDITACIÓN DE FORMA AUTOMATIZADA DE LAS OBLIGACIONES CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA (Marque con una X la opción que proceda)
<input type="checkbox"/> 208	AUTORIZA a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía a solicitar la cesión de información, por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como sobre la circunstancia de ser o no deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público a efectos del cobro de la subvención o ayuda pública para la modernización y fomento de la artesanía andaluza, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones de aplicación.
<input type="checkbox"/> 209	NO AUTORIZA

9	DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA		
<input type="checkbox"/> 500	C.I.F de la solicitante.	<input type="checkbox"/> 504	Memoria explicativa del proyecto para el que se solicita la ayuda (conforme al modelo del anexo 3).
<input type="checkbox"/> 501	D.N.I del/de la representante.	<input type="checkbox"/> 505	Memoria sobre la actividad de la asociación/federación (conforme al modelo del anexo 4).
<input type="checkbox"/> 502	Escritura de poder del/de la representante de la entidad.	<input type="checkbox"/> 506	Relación certificada de talleres asociados/federados.
<input type="checkbox"/> 503	Documentación constitutiva y estatutos.	<input type="checkbox"/> 507	Otra documentación exigida en la Ley anual del Presupuesto u otra norma de aplicación, o que se aporte voluntariamente.

10	SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, me COMPROMETO a cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión de las ayudas reguladas en la Orden reseñada y, en particular, a comunicar cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, y SOLICITO se me conceda/n la/s ayuda/s referida/s.	
En <input type="text"/> a <input type="text"/> DÍA <input type="text"/> <input type="text"/> MES <input type="text"/> <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE Fdo.	
<input type="text"/>	

ILMO/A. SR/A DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Economía y Hacienda 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.

Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el proceso de solicitud, concesión y pago de la ayuda solicitada.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, dirigiendo escrito a la Dirección General de Comercio de la Consejería de Economía y Hacienda.

AYUDAS PAR LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO DE LA ARTESANÍA ANDALUZA

ANEXO 3

MEMORIA DEL PROYECTO

1. DESCRIPCIÓN (Incluyendo presupuesto detallado)

Empty box for project description and detailed budget.

En _____, a _____ de _____ 20____
El/La solicitante o representante legal

Fdo.: _____
Sello de la empresa, asociación o federación.

AYUDAS PAR LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO DE LA ARTESANÍA ANDALUZA

ANEXO 4

MEMORIA SOBRE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA/ASOCIACIÓN/FEDERACIÓN

1. DESCRIPCIÓN (En el caso de empresas descripción del proceso artesanal seguido en la producción).

[Empty box for description of the activity]

En _____, a _____ de _____ 20____
El/La solicitante o representante legal

Fdo.: _____
Sello de la empresa, asociación o federación.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

DECRETO 349/2003, de 9 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 19, establece que corresponde a la Comunidad Autónoma de Andalucía la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 27 y 149.1.30 de la Constitución.

La formación en general y la formación profesional en particular constituyen hoy día objetivos prioritarios de cualquier país que se plantee estrategias de crecimiento económico, de desarrollo tecnológico y de mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos ante una realidad que manifiesta claros síntomas de cambio acelerado, especialmente en el campo tecnológico. La mejora y adaptación de las cualificaciones profesionales no sólo suponen una adecuada respuesta colectiva a las exigencias de un mercado cada vez más competitivo, sino también un instrumento individual decisivo para que la población activa pueda enfrentarse eficazmente a los nuevos requerimientos de polivalencia profesional, a las nuevas dimensiones de las cualificaciones y a la creciente movilidad en el empleo.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, acomete de forma decidida una profunda reforma del sistema educativo, y en concreto de la Formación Profesional, mejorando las relaciones entre el sistema educativo y el sistema productivo a través del reconocimiento de las titulaciones de Formación Profesional y posibilitando al mismo tiempo la formación de los alumnos y las alumnas en los centros de trabajo. En este sentido, propone un modelo que tiene como finalidad, entre otras, garantizar la formación profesional inicial de los alumnos y las alumnas, para que puedan conseguir las capacidades y los conocimientos necesarios para el desempeño cualificado de la actividad profesional.

Esta formación de tipo polivalente deberá permitir a los ciudadanos adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida. Por ello abarca dos aspectos esenciales: la formación profesional de base, que se incluye en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, y la Formación Profesional Específica, más especializada y profesionalizadora que se organiza en Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior.

La estructura y organización de las enseñanzas profesionales, sus objetivos y contenidos, así como los criterios de evaluación, son enfocados en la ordenación de la nueva Formación Profesional desde la perspectiva de la adquisición de la competencia profesional.

Concretamente, con el título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria se debe adquirir la competencia general de ayudar en el ámbito sociosanitario, a personas y colectivos con especiales necesidades de salud física, psíquica y social (mayores, discapacitados, enfermos crónicos y convalecientes), aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados, bajo la supervisión correspondiente en su caso, para mantener y mejorar su autonomía personal, sus relaciones con el entorno y su inserción ocupacional. A nivel orientativo esta competencia debe permitir el desempeño, entre otros, de puestos de trabajo u ocupaciones tales como: gobernante, supervisor, responsable de planta, etc., dentro de una institución residencial destinada al cuidado de personas con necesidades específicas; cuidador de personas mayores, discapacitadas físicas, psíquicas o sensoriales, en las diferentes instituciones existentes o asistente de atención domiciliaria.

Así mismo, la competencia profesional del título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria, se organiza en las siguientes unidades de competencia:

- Organizar, preparar y controlar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno.
- Desarrollar intervenciones de atención física a personas con necesidades específicas.
- Desarrollar intervenciones de atención psicosocial a personas con necesidades específicas.
- Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial. Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller.

La formación en centros de trabajo incluida en el currículo de los ciclos formativos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1990, y en el Real Decreto 676/1993, de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los Títulos y las Correspondientes Enseñanzas Mínimas de Formación Profesional, es sin duda una de las piezas fundamentales del nuevo modelo. La colaboración de los agentes sociales en el nuevo diseño vendrá a mejorar la cualificación profesional de los alumnos y alumnas, al posibilitarles, asesorados por el tutor laboral, participar activamente en el ámbito productivo real, lo que les permitirá observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de los procesos productivos y las relaciones laborales.

En consecuencia, establecidas las directrices generales de estos títulos y sus correspondientes enseñanzas comunes de formación profesional mediante el Real Decreto 676/1993, y una vez publicado el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria y las correspondientes enseñanzas comunes, procede de acuerdo con el artículo 8 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad en la Educación, desarrollar y completar diversos aspectos de ordenación académica, así como establecer el currículo de enseñanzas de dicho título en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, considerando los aspectos básicos definidos en los mencionados Reales Decretos.

En la tramitación de la presente norma ha sido oído el Consejo Andaluz de Formación Profesional y atendido informe del Consejo Escolar de Andalucía.

En su virtud y de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.5 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía, y a propuesta de la persona titular de la Consejería de Educación y Ciencia, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 9 de diciembre de 2003.

D I S P O N G O

CAPITULO I

ORDENACION ACADEMICA DEL TITULO DE FORMACION PROFESIONAL DE TECNICO EN ATENCION SOCIOSANITARIA

Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto establece la ordenación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que se integra en la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Artículo 2. Duración.

De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del anexo del Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de Técnico en Atención Sociosanitaria

y las correspondientes enseñanzas comunes, la duración del ciclo formativo de Atención Sociosanitaria será de 2.000 horas y forma parte de la Formación Profesional Específica de Grado Medio.

Artículo 3. Objetivos generales.

Los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria son los siguientes:

- a) Conocer las características y necesidades específicas de atención física, psíquica y social de las personas dependientes: mayores, discapacitados, enfermos crónicos y convalecientes.
- b) Adquirir conocimientos y destrezas adecuados para cubrir las necesidades de atención física y psicosocial de las personas y colectivos de intervención, atendiendo al mantenimiento y mejora de su autonomía personal.
- c) Favorecer y potenciar la comunicación y relación social de los usuarios con su entorno, aplicando los recursos más adecuados en cada caso.
- d) Conocer los recursos sociales existentes dirigidos a los colectivos de intervención y las gestiones necesarias para su solicitud.
- e) Valorar la importancia del marco material y relacional en el estado de salud y su aportación a la calidad de vida de las personas.
- f) Conocer la legislación referida a seguridad e higiene aplicable a las Instituciones y servicios de atención a las personas, identificando y asumiendo las estrategias que se deben adoptar en las intervenciones.
- g) Reflexionar sobre su intervención manteniendo una actitud crítica e investigadora, proponiendo mejoras en los procedimientos establecidos y soluciones a las contingencias surgidas en su actividad profesional.
- h) Valorar la responsabilidad que entraña su actuación al dirigirse a las personas, delimitando sus funciones y competencias.
- i) Desarrollar las actitudes y habilidades propias de la relación de ayuda para procurar cuidados humanizados, considerando a la persona en su integridad.
- j) Respetar los intereses y deseos de los propios usuarios en las intervenciones de acompañamiento y apoyo, valorando el derecho a la autodeterminación y desarrollando aptitudes y actitudes de escucha y valoración de las personas dependientes.
- k) Conocer el sector de los servicios sociocomunitarios en Andalucía.

Artículo 4. Organización.

Las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria se organizan en módulos profesionales.

Artículo 5. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el currículo de enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía conducentes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria son los siguientes:

1. Formación en el centro educativo:

a) Módulos profesionales asociados a una unidad de competencia:

Módulos Profesionales	Unidades de competencia
· Planificación y control de las intervenciones	- Organizar, preparar y controlar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno.
· Atención sanitaria	- Desarrollar intervenciones de atención física a personas con necesidades específicas.

Módulos Profesionales	Unidades de competencia
· Higiene	- Desarrollar intervenciones de atención física a personas con necesidades específicas.
· Atención y apoyo psicosocial	- Desarrollar intervenciones de atención psicosocial a personas con necesidades específicas.
· Ocio y tiempo libre de colectivos específicos	- Desarrollar intervenciones de atención psicosocial a personas con necesidades específicas.
· Apoyo domiciliario	- Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
· Alimentación y nutrición familiar	- Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
· Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	- Realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller.

b) Módulos profesionales transversales:

- Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos.
- Comunicación alternativa.
- Relaciones en el equipo de trabajo.

c) Módulos profesionales socioeconómicos:

- Los servicios sociocomunitarios en Andalucía.
- Formación y orientación laboral.

d) Módulo profesional integrado: Proyecto integrado.

2. Formación en el centro de trabajo: Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

Artículo 6. Características de los módulos profesionales.

1. La duración, las capacidades terminales, los criterios de evaluación y los contenidos de los módulos profesionales, tanto de los asociados a una unidad de competencia, como de los transversales y los socioeconómicos, se establecen en el Anexo I del presente Decreto.
2. Así mismo, la duración mínima, las capacidades terminales y los criterios de evaluación de los módulos profesionales de Proyecto integrado y de Formación en centros de trabajo, se establecen en el Anexo I del presente Decreto.

Artículo 7. Horarios.

La Consejería de Educación y Ciencia establecerá los horarios correspondientes para la impartición de los módulos profesionales que componen las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 8. Entorno económico y social.

Los centros docentes tendrán en cuenta el entorno económico y social y las posibilidades de desarrollo de éste, al establecer las programaciones de cada uno de los módulos profesionales y del proyecto curricular del ciclo formativo.

Artículo 9. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado que deben impartir cada uno de los módulos profesionales que constituyen el currículo de las enseñanzas del título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria se incluyen en el Anexo II del presente Decreto.
2. La Consejería de Educación y Ciencia dispondrá lo necesario para el cumplimiento de lo indicado en el punto anterior, sin menoscabo de las atribuciones que le asigna el Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre, por el que se establecen especialidades del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria; el Real Decreto 676/1993; el Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la Formación Profesional Específica;

el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo; y cuantas disposiciones se establezcan en materia de profesorado para el desarrollo de la Formación Profesional.

Artículo 10. Autorización de centros privados.

La autorización a los Centros privados para impartir las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria se realizará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias, el Real Decreto 777/1998, y disposiciones que lo desarrollan, y el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establecen las enseñanzas comunes del citado título.

CAPITULO II

LA TUTORIA, LA ORIENTACION ESCOLAR, LA ORIENTACION PROFESIONAL Y LA FORMACION PARA LA INSERCIÓN LABORAL

Artículo 11. Tutoría, la orientación escolar, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral.

1. La tutoría, la orientación escolar, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente. Corresponde a los centros educativos la programación de estas actividades, de acuerdo con lo establecido a tales efectos por la Consejería de Educación y Ciencia.

2. Los centros docentes dispondrán del sistema de organización de la orientación psicopedagógica y profesional que se establezca, con objeto de facilitar y apoyar las labores de tutoría, de orientación escolar, de orientación profesional y para la inserción laboral de los alumnos y alumnas.

Artículo 12. Características y funciones de la tutoría.

1. Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor o una profesora tutora.

2. La tutoría de un grupo de alumnos y alumnas tiene como funciones básicas, entre otras, las siguientes:

- Conocer las actitudes, habilidades, capacidades e intereses de los alumnos y alumnas con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje.

- Contribuir, a establecer relaciones fluidas entre el centro educativo y la familia, así como entre el alumnado y la institución escolar.

- Coordinar la acción educativa de todos los profesores y profesoras que trabajan con un mismo grupo de alumnos y alumnas.

- Coordinar el proceso de evaluación continua de los alumnos y alumnas.

Artículo 13. Orientación escolar y profesional e inserción laboral.

La orientación escolar y profesional, así como la formación para la inserción laboral, serán desarrolladas de modo que al final del ciclo formativo los alumnos y alumnas alcancen la madurez académica y profesional para realizar las opciones más acordes con sus habilidades, capacidades e intereses.

CAPITULO III

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Artículo 14. Alumnado con necesidades educativas especiales.

La Consejería de Educación y Ciencia, en virtud de lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 676/1993 y en la disposición adicional undécima del Real Decreto 777/1998, regulará para los alumnos y alumnas con nece-

sidades educativas especiales el marco normativo que permita las posibles adaptaciones curriculares.

Artículo 15. Educación a distancia y de las personas adultas.

De conformidad con la normativa vigente, la Consejería de Educación y Ciencia adecuará las enseñanzas establecidas en el presente Decreto a las peculiares características de la Educación a Distancia y de la Educación de las Personas Adultas.

CAPITULO IV

DESARROLLO CURRICULAR

Artículo 16. Proyecto curricular.

1. De acuerdo con lo establecido en el presente Decreto, los Centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

2. Los centros docentes concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria mediante la elaboración de un Proyecto Curricular del Ciclo Formativo que responda a las necesidades de los alumnos y alumnas en el marco general del Proyecto de Centro.

3. El Proyecto Curricular al que se refiere el apartado anterior contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- Organización de los módulos profesionales impartidos en el centro educativo.

- Planificación y organización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

- Criterios sobre la evaluación de los alumnos y alumnas con referencia explícita al modo de realizar la evaluación de los mismos.

- Criterios sobre la evaluación del desarrollo de las enseñanzas del ciclo formativo.

- Organización de la orientación escolar, de la orientación profesional y de la formación para la inserción laboral.

- Las programaciones elaboradas por los Departamentos de coordinación didáctica.

- Necesidades y propuestas de actividades de formación del profesorado.

Artículo 17. Programaciones.

1. Los Departamentos de coordinación didáctica de los centros educativos que impartan el ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria elaborarán programaciones para los distintos módulos profesionales.

2. Las programaciones a las que se refiere el apartado anterior deberán contener, al menos, la adecuación de las capacidades terminales de los respectivos módulos profesionales al contexto socioeconómico y cultural del centro educativo y a las características de los alumnos y alumnas, la distribución y el desarrollo de los contenidos, los principios metodológicos de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos para uso de los alumnos y alumnas.

CAPITULO V

EVALUACION

Artículo 18. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes de los alumnos y alumnas, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Igualmente evaluarán el Proyecto Curricular, las programaciones de los módulos profesionales y el desarrollo real del currículo en relación con su adecuación a las necesidades educativas del centro, a las características específicas de los

alumnos y alumnas y al entorno socioeconómico, cultural y profesional.

2. La evaluación en el ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria, se realizará teniendo en cuenta las capacidades terminales y los criterios de evaluación establecidos en los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

3. La evaluación de los aprendizajes de los alumnos y alumnas se realizará por módulos profesionales. El profesorado considerará el conjunto de los módulos profesionales, así como la madurez académica y profesional de los alumnos y alumnas en relación con los objetivos y capacidades del ciclo formativo y sus posibilidades de inserción en el sector productivo. Igualmente, considerarán las posibilidades de progreso en los estudios de bachillerato a los que pueden acceder.

4. Los centros educativos establecerán en sus respectivos Reglamentos de Organización y Funcionamiento el sistema de participación de los alumnos y alumnas en las sesiones de evaluación, con el objeto de que el alumnado pueda ser oído por el equipo docente en relación con su proceso de enseñanza-aprendizaje.

CAPITULO VI

ACCESO AL CICLO FORMATIVO

Artículo 19. Requisitos académicos.

Podrán acceder a los estudios del ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria los alumnos y alumnas que estén en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria; o de algunas de las acreditaciones académicas que se indican en la disposición adicional primera del Real Decreto 777/1998.

Artículo 20. Acceso mediante prueba.

1. De conformidad con la normativa vigente, será posible acceder al ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria sin cumplir los requisitos académicos indicados en el artículo anterior. Para ello, los aspirantes deberán superar una prueba de acceso en la que acrediten tener los conocimientos suficientes para cursar con aprovechamiento estas enseñanzas y las capacidades en relación con el campo profesional del título de Técnico en Atención Sociosanitaria.

2. De la acreditación de las capacidades profesionales quedarán exentos quienes hayan superado la totalidad de los módulos de carácter profesional de un programa de iniciación profesional o acrediten una experiencia laboral, en ambos casos relacionados con las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria.

3. Podrán estar exentos parcialmente de la prueba de acceso aquellos aspirantes que hayan alcanzado los objetivos correspondientes a una acción formativa no reglada. Para ello, la Consejería de Educación y Ciencia establecerá qué acciones formativas permiten la exención parcial de la prueba de acceso, y a qué aspectos de la misma afectará dicha exención.

Artículo 21. Organización y evaluación de la prueba de acceso.

La organización y evaluación de la prueba de acceso al ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria se ajustará a la regulación establecida por la Consejería de Educación y Ciencia.

CAPITULO VII

TITULACION Y ACCESO AL BACHILLERATO

Artículo 22. Titulación.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 1/1990, los alumnos y alumnas que superen las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo de grado

medio de Atención Sociosanitaria recibirán el título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria.

2. Para obtener el título citado en el apartado anterior será necesaria la evaluación positiva en todos los módulos profesionales del ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria.

Artículo 23. Acceso al bachillerato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 777/1998, los alumnos y alumnas que posean el título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria tendrán acceso al bachillerato en sus distintas modalidades.

Artículo 24. Certificados.

Los alumnos y alumnas que tengan evaluación positiva en uno o más módulos profesionales podrán recibir un certificado en el que se haga constar esta circunstancia, así como las calificaciones obtenidas.

CAPITULO VIII

CONVALIDACIONES Y CORRESPONDENCIAS

Artículo 25. Convalidación con la Formación Profesional Ocupacional.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de convalidación con la Formación Profesional Ocupacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.5 del Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, son los siguientes:

- a) Apoyo domiciliario.
- b) Atención sanitaria.
- c) Higiene.
- d) Alimentación y nutrición familiar.

Artículo 26. Correspondencia con la práctica laboral.

Los módulos profesionales que pueden ser objeto de correspondencia con la práctica laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.5 del Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, son los siguientes:

- a) Atención sanitaria.
- b) Higiene.
- c) Apoyo domiciliario.
- d) Ocio y tiempo libre de colectivos específicos.
- e) Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.
- f) Formación en centros de trabajo.
- g) Formación y orientación laboral.

Artículo 27. Otras convalidaciones y correspondencias.

Sin perjuicio de lo indicado en los artículos 25 y 26, podrán incluirse otros módulos profesionales susceptibles de convalidación y correspondencia con la Formación Profesional Ocupacional y la práctica laboral, de acuerdo con el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

Los alumnos y alumnas que accedan al ciclo formativo de grado medio de Atención Sociosanitaria y hayan alcanzado los objetivos de una acción formativa no reglada podrán tener convalidados los módulos profesionales que se indiquen en la normativa de la Consejería de Educación y Ciencia que regule la acción formativa.

CAPITULO IX

CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

Artículo 28. Medidas de calidad.

Con objeto de facilitar la implantación y mejorar la calidad de las enseñanzas que se establecen en el presente Decreto,

la Consejería de Educación y Ciencia adoptará un conjunto de medidas que intervengan sobre los recursos de los Centros educativos, la ratio, la formación permanente del profesorado, la elaboración de materiales curriculares, la orientación escolar, la orientación profesional, la formación para la inserción laboral, la investigación y evaluación educativas y cuantos factores incidan sobre las mismas.

Artículo 29. Formación del profesorado.

1. La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesorado.

2. Periódicamente el profesorado deberá realizar actividades de actualización científica, tecnológica y didáctica en los Centros educativos y en instituciones formativas específicas.

3. La Consejería de Educación y Ciencia pondrá en marcha programas y actuaciones de formación que aseguren una oferta amplia y diversificada al profesorado que imparta enseñanzas de Formación Profesional.

Artículo 30. Investigación e innovación educativas.

La Consejería de Educación y Ciencia favorecerá la investigación y la innovación educativas mediante la convocatoria de ayudas a proyectos específicos, incentivando la creación de equipos de profesorado, y en todo caso, generando un marco de reflexión sobre el funcionamiento real del proceso educativo.

Artículo 31. Materiales curriculares.

1. La Consejería de Educación y Ciencia favorecerá la elaboración de materiales que desarrollen el currículo y orientará el trabajo del profesorado.

2. Entre dichas orientaciones se incluirán aquellas referidas a la evaluación y aprendizaje de los alumnos y alumnas, de los procesos de enseñanza y de la propia práctica docente, así como a la elaboración de materiales.

Artículo 32. Relación con el sector productivo.

La evaluación de las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Atención Sociosanitaria se orientará hacia la permanente adecuación de las mismas conforme a las demandas del sector productivo, procediéndose a su revisión en un plazo no superior a los cinco años.

Disposición Final Primera. Desarrollo normativo.

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

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 9 de diciembre de 2003

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

ANEXO I

1.- Formación en el centro educativo:

a) Módulos asociados a una unidad de competencia

Módulo profesional 1: PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS INTERVENCIONES.**Duración: 115 horas.**

CAPACIDADES TERMINALES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 1.1 Analizar diferentes modelos organizativos y de funcionamiento de Instituciones residenciales dirigidas a los colectivos de intervención.
- Describir los requisitos y características organizativas y funcionales que deben reunir las Instituciones residenciales dirigidas a personas mayores y a discapacitados.
 - Explicar las estructuras organizativas tipo y las relaciones funcionales de las Residencias dirigidas a los colectivos de intervención.
 - Identificar la composición del equipo interdisciplinar de una Institución residencial concretando las funciones de cada uno de sus miembros.
 - En supuestos prácticos suficientemente caracterizados:
 - Comparar los organigramas de funcionamiento de diferentes Instituciones residenciales, identificando roles y funciones de sus miembros.
 - Determinar los recursos humanos necesarios para garantizar la atención integral de los residentes en función de su grado de dependencia, medios materiales y ayudas técnicas disponibles, y características estructurales de la institución,...
- 1.2. Seleccionar la información necesaria para la valoración funcional de un usuario tipo y la elaboración del plan de cuidados individualizado.
- A partir de documentación sobre planes de cuidados individualizados:
 - Definir sus elementos constitutivos
 - Describir las características y necesidades presentadas por el usuario en cada caso.

- Deducir la información que se necesita recopilar para su elaboración.
 - Asociar las intervenciones planificadas a las necesidades y características del usuario.
 - Concretar los criterios y las estrategias establecidos.
 - Manejar guiones de observación específicos e instrumentos de recogida de información tipo de conductas significativas para la determinación del nivel funcional de la persona.
 - A partir de un supuesto práctico suficientemente contextualizado y aplicando los instrumentos de recopilación adecuados, determinar las conductas y manifestaciones del usuario que se consideran significativas para su evaluación funcional.
- 1.3. Organizar espacios de intervención, ayudas técnicas e instrumentos de trabajo atendiendo a las necesidades de desenvolvimiento diario de los usuarios.
- Describir las características, condiciones y requerimientos espaciales de los edificios destinados a personas con necesidades especiales
 - Citar los requerimientos exigidos por la legislación vigente para los establecimientos e instituciones que atienden a personas con necesidades específicas: mayores, discapacitados,...
 - A partir de catálogos dónde se describan características y condiciones de uso de diferentes ayudas técnicas dirigidas a los colectivos de atención, identificar las más adecuadas en función de las necesidades planteadas en diferentes casos dados.
 - Especificar los factores del entorno que inciden en el nivel de autonomía de las personas a lo largo de su desenvolvimiento diario.
 - Comparar diferentes inventarios de mobiliario tipo y materiales correspondientes a instituciones de atención a personas, analizando sus características, condiciones de uso y utilidad.
 - A partir de un supuesto práctico de organización espacial de una pequeña institución:
 - Identificar las necesidades específicas de acondicionamiento del entorno: de movilidad, de desplazamiento, de uso y utilidad,...
 - Diseñar la distribución espacial adecuada a la

- necesarias para garantizar el bienestar de los usuarios.
- Distribuir los recursos humanos disponibles.
- Temporalizar las actividades planificadas.
- Elaborar las orientaciones y estrategias necesarias.
- Explicar las funciones del supervisor en el desarrollo del programa de actividades de ocio, de rehabilitación y/o ocupacionales de una Institución.
- Identificar las estrategias de intervención y las orientaciones necesarias para facilitar el desarrollo del programa de actividades de una Institución y la participación de los usuarios.
- A partir de un supuesto práctico debidamente caracterizado por el programa de actividades de una Institución residencial, organizar las intervenciones necesarias para su desarrollo:
 - Motivacionales.
 - Preparatorias.
 - De desarrollo.
 - De acompañamiento.
 - De seguimiento y control.

- Identificar los diferentes documentos que debe recoger la documentación básica del usuario para garantizar su correcta atención, el seguimiento de su evolución y la necesaria coordinación con el equipo interdisciplinar:
 - Informes previos y de seguimiento de los especialistas.
 - Orientaciones e instrucciones específicas: plantillas de dietas, hojas de medicación y/o tratamiento,...
 - Protocolos de actuación individualizados.
 - Fichas de control de evolución, hojas de seguimiento sanitario,...
- Describir los documentos necesarios para el control y la supervisión del trabajo: planing de personal, calendarios de turnos y vacaciones, inventarios, ficha de pedidos de servicios de mantenimiento y reposición de materiales.

- situación.
- Concretar las ayudas técnicas que sería necesario aplicar y las verificaciones necesarias para garantizar su correcto funcionamiento
- Confeccionar el listado de mobiliario e instrumentos de trabajo necesarios.
- Planificar y temporalizar las intervenciones necesarias para el correcto mantenimiento.
- Elaborar el listado de indicadores que informaría del correcto estado de mantenimiento del entorno ambiental diseñado.
- A partir del análisis de los informes de especialistas, identificar los niveles de autonomía de distintos colectivos, en relación a la cobertura de:
 - Necesidades de atención básica: alimentación, higiene, cuidados sanitarios,...
 - Necesidades de acompañamiento.
 - Necesidades de comunicación y relación social

- Determinar a partir de diferentes protocolos de actuación, las intervenciones que se han de planificar para la atención diaria de las necesidades básicas de los usuarios de una institución predeterminada:
 - Tareas de mantenimiento de orden y limpieza
 - Tareas de apoyo personal: alimentación, higiene, salud,...
 - Intervenciones de acompañamiento.
- Describir las estrategias y los criterios de intervención que se han de mantener durante las actuaciones dirigidas a la atención de las necesidades físicas de las personas dependientes.
- A partir de un supuesto práctico en el que se identifique adecuadamente la institución, el número y las necesidades especiales de los usuarios, los recursos humanos y materiales disponibles:
 - Describir y planificar las actividades

1.4. Planificar actividades de intervención dirigidas a cubrir las necesidades básicas de la vida diaria de las personas con necesidades especiales, potenciando la mejora y/o el mantenimiento de su autonomía.

1.5. Analizar la documentación básica necesaria para el seguimiento del usuario, el control del trabajo y la coordinación con el equipo interdisciplinar

- Explicar los métodos de control de existencias y sus aplicaciones para la realización de inventarios de materiales.
 - Describir las aplicaciones que los programas informáticos de gestión tienen para el control de materiales de una Institución residencial.
 - Definir los documentos necesarios para la transmisión de información al equipo interdisciplinar: partes de incidencias, informes de evolución, recopilación de observaciones directas, hojas de enfermería, ...
 - Contratar diferentes formatos de documentos existentes, describiendo su utilidad práctica.
 - Confeccionar un modelo de expediente individual del usuario que integre toda la Documentación básica necesaria.
 - Ante un supuesto práctico suficientemente caracterizado:
 - Diseñar los instrumentos de control necesarios para garantizar la organización, el desarrollo y el seguimiento de las intervenciones de atención y la calidad de los servicios prestados a los usuarios.
- 4.- Influencia del entorno en la autonomía de las personas.**
- 4.1.- Factores y grado de incidencia en las actividades de la vida cotidiana.
- 4.2.- Necesidades de mobiliario adaptado: Características. Tipos. Materiales e instrumentos de trabajo para su mantenimiento.
- 5.- Ayudas técnicas para el desenvolvimiento de la vida diaria**
- 5.1.- Clasificación. Criterios de selección.
- 6.- Técnicas de control y organización del trabajo.**
- 6.1.- Distribución de tareas. Horarios. Turnos. Grupos de trabajo.
- 6.2.- Clasificación, registro y transmisión de información. Archivo y bibliografía.
- 6.3.- Aplicaciones informáticas de gestión y control.
- 7.- Técnicas de supervisión de trabajo**
- 7.1.- Requerimientos específicos.
- 7.2.- Indicadores de calidad de las intervenciones.
- 8.- Documentación básica de trabajo**
- 8.1.- El expediente individual del usuario. Composición.
- 8.2.- Protocolos de actuación. Hojas de incidencias.
- 8.3.- Documentación sanitaria utilizada en Instituciones de personas dependientes.
- 8.4.- Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar.

Módulo profesional 2: ATENCIÓN SANITARIA.

Duración: 192 horas.

CONTENIDOS:

- 1.- Modelos Institucionales Residenciales.**
- 1.1.- Tipos. Características. Marco Legislativo. Organización y funcionamiento.
- 1.2.- El equipo interdisciplinar. Composición, roles y funciones.
- 2.- El plan de Cuidados individualizado.**
- 2.1.- Características. Elementos constitutivos. Profesionales que intervienen.
- 3.- Diseño arquitectónico de edificios destinados a personas mayores y discapacitados.**
- 3.1.- Legislación vigente sobre requerimientos espaciales de las Instituciones.
- 3.2.- Condiciones y criterios de organización. Distribución de espacios en función de uso y necesidades especiales.

CAPACIDADES TERMINALES

- 2.1. Efectuar las técnicas de traslado, movilización y deambulacion de un usuario en función de su grado de dependencia.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Explicar las técnicas de traslado, adaptándolas en función del estado y condiciones del usuario.
- Describir las características y las aplicaciones más frecuentes de las técnicas de posicionamiento de personas encamadas, en función del estado y condiciones del mismo.
- Explicar las técnicas de movilización y deambulacion de personas dependientes.
- Explicar la utilización y adaptación de ayudas técnicas destinadas a la deambulacion y traslado de los usuarios, en función su estado de salud.

- En situaciones simuladas en el aula de movilización, traslado y deambulacion, debidamente caracterizadas:
 - Seleccionar los medios materiales, productos y ayudas técnicas que se van a utilizar.
 - Realizar las maniobras de movilización y posicionamiento de una persona encamada.
 - Manejar y adaptar las ayudas técnicas necesarias en diversos supuestos prácticos.
 - Efectuar traslados en silla de ruedas.
 - Acompañar a los usuarios en su deambulacion.
 - Registrar las actuaciones efectuadas, así como las incidencias ocurridas durante el desarrollo de la práctica.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la realización de técnicas de traslado, movilización y deambulacion.
- 2.2. Seleccionar y preparar los materiales e instrumentales necesarios para facilitar la observación y/o exploración de los usuarios en función de su estado o condiciones físicas
- Explicar las propiedades y las indicaciones de las posiciones anatómicas de uso más normalizadas en la exploración médica, en función del estado o condiciones del usuario
 - Explicar y, en su caso, realizar la preparación de los materiales utilizados en las distintas técnicas de exploración médica.
 - Describir los medios materiales necesarios que hay que preparar para una exploración médica, teniendo en cuenta la posición anatómica en la que se efectúa.
 - Explicar las características fisiológicas de las constantes vitales, efectuando, en su caso, su medición entre los alumnos y alumnas.
 - Determinar los lugares anatómicos más frecuentes para la obtención de cada una de las constantes vitales y el material necesario para su correcta realización.
- 2.3. Aplicar medidas preventivas y paliativas en situaciones de dolor del usuario siguiendo las indicaciones prescritas
- Describir los factores que inciden en la aparición del dolor
 - Identificar los signos y síntomas que pueden expresar la presencia de dolor
 - Explicar los métodos no farmacológicos para combatir el dolor
 - En un supuesto práctico:
 - Señalar las medidas de prevención a aplicar
 - Identificar los signos y síntomas del dolor
 - Determinar y registrar la intervención
- 2.4. Ejecutar las órdenes de prescripción de administración de medicación por vía oral, tópica y rectal, precisando el material que se ha de utilizar en función de la técnica demandada.
- Describir las acciones del frío y del calor sobre el organismo humano, explicando sus indicaciones.
 - Explicar las aplicaciones terapéuticas de las técnicas hidrotermales, relacionando las características de las aguas minero-medicinales con sus posibles indicaciones.
 - Describir las características anatomofisiológicas de las vías más frecuentes de administración de fármacos
 - Explicar las características de los materiales necesarios para la administración de medicación por distintas vías.
 - Explicar los procedimientos de aplicación de técnicas en aerosolterapia y oxigenoterapia, así como los materiales necesarios para su correcta administración.
- En situaciones simuladas en el aula de medición de constantes vitales: seleccionar los medios necesarios para la obtención de los valores de las constantes vitales y efectuar la medición de dichas constantes entre los propios alumnos y alumnas.
- Describir los procedimientos de medición de la glucemia digital.
 - En supuestos prácticos de confección de gráficas de registro de constantes vitales, suficientemente caracterizados:
 - Cumplimentar los datos especificados en la gráfica
 - Anotar los valores dados de constantes vitales, ingestas y diuresis
 - Efectuar el cálculo el balance hídrico en los periodos de tiempo señalados.

- Describir los principales riesgos asociados a la administración de medicamentos en función del tipo de fármaco y de la vía de administración.
 - En situaciones simuladas en el aula, debidamente caracterizadas, de aplicación de tratamientos:
 - Seleccionar los materiales necesarios para la administración de medicamentos.
 - Elegir el método de aplicación de frío y calor más indicado para el supuesto planteado.
 - Preparar la medicación.
 - Realizar la administración de fármacos por vía oral, tópica y rectal.
 - Administrar enemas.
 - Aplicar técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia.
 - Cumplimentar con datos supuestos los registros de su competencia en la hoja de medicación.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la administración de medicación por vía oral, tópica y rectal.
- 2.5. Aplicar la técnica de apoyo a la ingesta más adecuada en función del grado de dependencia del usuario, siguiendo las indicaciones de administración prescritas.
- Describir las técnicas de administración de alimentos por vía oral y enteral, en función del grado de dependencia del usuario.
 - Enumerar los materiales necesarios para el apoyo a la ingesta en las diferentes formas de alimentación.
 - En situaciones simuladas en el aula de apoyo a la ingesta, debidamente caracterizadas:
 - Seleccionar los materiales necesarios para la administración de alimentos por vía oral y enteral
 - Indicar la postura anatómica más adecuada en función de la vía de administración del alimento
 - Especificar las medidas higiénico sanitarias que hay que tener en cuenta durante la realización de las técnicas de alimentación
 - Simular las técnicas de ayuda a la ingesta en función del grado de dependencia del usuario
 - Administrar la alimentación a través de sonda
- nasagástrica
- Cumplimentar plantillas de dietas según las necesidades de cada paciente, anotando su distribución y la necesidad o no de apoyo.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la administración de alimentos.
- 2.6. Realizar técnicas de asistencia sanitaria de urgencia determinando la más adecuada en función de la situación y grado de aplicabilidad.
- Explicar los signos y síntomas más comunes que producen los traumatismos: fracturas, esguinces y luxaciones, determinando las maniobras de inmovilización oportunas
 - Describir y poner a punto el material necesario para realizar vendajes y colocar/aplicar férulas.
 - Explicar los contenidos y secuencias de aplicación de las técnicas de reanimación cardiopulmonar.
 - Explicar los distintos tipos de quemaduras en función de su extensión y profundidad, describiendo las medidas de asistencia sanitaria de urgencia más adecuadas para cada una de ellas.
 - Explicar los distintos tipos de heridas y clases de hemorragias, describiendo las maniobras de actuación inmediata en función del tipo y situación de las mismas.
 - Explicar las técnicas de actuación en diversos casos de atragantamientos y asfixias.
 - Describir el contenido mínimo y sus indicaciones de los elementos que debe contener generalmente un botiquín de urgencias.
 - Diferenciar las principales clases de intoxicaciones por sus síntomas más representativos, enumerando las vías de penetración y métodos de eliminación.
 - Explicar la información que, sobre el suceso y aspecto del accidentado puede ser demandada por el facultativo en una consulta a distancia.
 - Confeccionar el listado básico de material y productos sanitarios que debe contener un botiquín de urgencias.
 - En situaciones simuladas en el aula, suficientemente contextualizadas, en las que hay que aplicar técnicas de primeros auxilios:

- Aplicar vendajes y colocar férulas simples
- Ejecutar las maniobras básicas de RCP
- Efectuar maniobras de inmovilización de fracturas de diversa localización (columna vertebral, miembro superior, miembro inferior y politraumatizado)
- Realizar maniobras de inhibición de hemorragias y maniobras en caso de atragantamiento y asfixia.

CONTENIDOS

1.- Movilización, traslado y deambulacion.

- 1.1.- Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano. Patología más frecuente. Biomecánica de las articulaciones.
- 1.2.- Técnicas de movilización
- 1.3.- Técnicas de traslado
- 1.4.- Técnicas de deambulacion
- 1.5.- Cambios posturales.
- 1.6.- Utilización y adaptación de ayudas técnicas para la deambulacion, traslado y movilización en personas dependientes.

2.- Preparación para la exploración médica. Constantes vitales.

- 2.1.- Principios anatomofisiológicos de los aparatos: cardiovascular, respiratorio y excretor. Patologías más frecuentes.
- 2.2.- Posiciones anatómicas.
- 2.3.- Constantes vitales: presión arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria y temperatura. Conceptos, técnicas y procedimientos.
- 2.4.- Gráficas de constantes vitales y balance hídrica.
- 2.5.- Signos y síntomas en situaciones de emergencia.

3.- Dolor.

- 3.1.- Identificación del usuario que sufre dolor.
- 3.2.- Métodos no farmacológicos: relajación, estimulación cutánea.
- 3.3.- Medidas de prevención del dolor.

4.- Administración de medicación.

- 4.1.- Principios de farmacología general.
- 4.2.- Vías de administración de medicamentos. Anatomía y fisiología.
- 4.3.- Técnicas de preparación de la medicación.
- 4.4.- Técnicas de aplicación de frío y calor.
- 4.5.- Administración de fármacos por vía oral, tópica y rectal.
- 4.6.- Administración de aerosoles y oxígeno.
- 4.7.- Técnicas hidrotermales.

5.- Administración de alimentos.

- 5.1.- Principios anatomofisiológicos de los sistemas digestivo y endocrino. Patología relacionada.
- 5.2.- Variaciones del metabolismo en el transcurrir de la vida.
- 5.3.- Alimentación por vía oral, enteral y parenteral.
- 5.4.- Ayudas técnicas para la ingesta. Apoyo a la ingesta.
- 5.5.- Medidas higienicosanitarias en las técnicas de alimentación.

6.- Primeros auxilios.

- 6.1.- Intoxicaciones.
- 6.2.- Traumatismos. Vendajes e inmovilizaciones.
- 6.3.- Mantenimiento de botiquines.
- 6.4.- Técnicas de reanimación cardiopulmonar.
- 6.5.- Atragantamientos y asfixia.
- 6.6.- Quemaduras.
- 6.7.- Heridas y hemorragias.

Módulo profesional 3: HIGIENE.

Duración: 138 horas.

CAPACIDADES TERMINALES

- 3.1. Aplicar procedimientos de limpieza, desinfección y esterilización a materiales e instrumentos de uso común en la atención sanitaria.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Explicar el proceso de desinfección, describiendo los métodos que se deben utilizar en función de las características de los medios materiales utilizables.
- Describir la secuencia de operaciones para efectuar la limpieza de los medios materiales de uso sanitario.
- Explicar el proceso de esterilización, describiendo las técnicas que se han de emplear y los métodos de control de calidad de dichos procesos
- En un caso práctico, debidamente caracterizado:
 - Decidir la técnica de higiene adecuada a las características del caso
 - Seleccionar los medios y productos de limpieza en función de la técnica
 - Realizar correctamente técnicas de limpieza adecuadas al tipo de material
 - Efectuar correctamente técnicas de desinfección
 - Aplicar correctamente técnicas de esterilización y comprobar la calidad de la esterilización efectuada.

- En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la limpieza, desinfección y esterilización de materiales e instrumentos sanitarios.
 - Explicar los tipos de camas y accesorios que son de uso más frecuente para personas dependientes, tanto en domicilios como en instituciones.
 - Enumerar las condiciones higiénico-sanitarias que debe reunir el entorno habitual de la persona dependiente.
 - Describir las medidas higiénicas personales que favorecen o contribuyen al descanso y el sueño.
 - Describir los diferentes tipos de colchones y de ropa de cama, describiendo las técnicas de doblaje y de preparación para su posterior utilización.
 - Describir los procedimientos de limpieza de camas y criterios de sustitución de accesorios en situaciones especiales.
 - Explicar las técnicas de realización de los distintos tipos de cama que garanticen las necesidades de "confort", en función del grado de dependencia del usuario.
 - En situaciones simuladas en el aula de confección y apertura de la cama, debidamente caracterizadas:
 - Preparar la ropa de cama necesaria para ordenar y/o preparar distintos tipos de camas
 - Ordenar la habitación
 - Realizar técnicas de preparación y de apertura de la cama en sus distintas modalidades.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la preparación y apertura de la cama.
 - Precisar los cuidados higiénicos requeridos por una persona dependiente en función de su estado de salud y nivel de dependencia.
 - Describir los procedimientos de aseó personal, precisando los productos, materiales y ayudas técnicas necesarias para su realización en función del estado y necesidades del usuario.
 - Explicar los mecanismos de producción de las úlceras por presión y los lugares anatómicos de aparición más frecuentes.
 - Explicar las principales medidas preventivas para evitar la aparición de úlceras por presión y señalar los productos sanitarios para su tratamiento y/o prevención.
 - Describir los procedimientos de recogida de excretas, precisando los materiales necesarios en función del estado y necesidades del usuario.
 - Describir las técnicas de limpieza y conservación de prótesis.
 - Describir los cuidados higiénicos especiales en enfermos incontinentes y/o colostomizados o con problemas respiratorios.
 - Describir los procedimientos de amortajamiento de cadáveres, precisando los materiales y productos necesarios para su correcta realización.
 - En situaciones simuladas en el aula de higiene personal convenientemente caracterizadas:
 - Seleccionar los medios materiales que se van a utilizar en función del supuesto
 - Realizar técnicas de aseó personal.
 - Efectuar la recogida de excretas con utilización de la cuña y/o botella.
 - Efectuar la recogida de excretas en pacientes incontinentes y/o colostomizados
 - Realizar las técnicas de amortajamiento.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en los cuidados higiénicos.
 - Describir las características de las enfermedades transmisibles y enumerar las medidas generales de prevención.
 - Explicar los métodos de aislamiento indicando sus aplicaciones en usuarios con enfermedades transmisibles.
 - Describir los principios que se deben cumplir con relación a las técnicas de aislamiento en función del estado del usuario.
- 3.4. Explicar los procesos de recogida de muestras clínicas, y analizar los procedimientos de control/prevencción de infecciones.
- 3.3. Adaptar y aplicar las técnicas de higiene personal en función de las características de las personas dependientes.

- Describir los medios materiales al uso en la realización de las técnicas de aislamiento.
 - Describir los medios necesarios en función del origen de la muestra biológica que se va a recoger.
 - Explicar los requerimientos técnicos de los procedimientos de recogida de muestras en función de su origen biológico.
 - Describir los riesgos sanitarios asociados a los residuos de origen clínico.
 - En situaciones simuladas en el aula de aislamiento y recogida de muestras de origen biológico, debidamente caracterizados:
 - Realizar las técnicas de lavado de manos básico, colocación de gorro, bata, calzas, guantes, etc.,
 - Seleccionar los materiales adecuados para la recogida de muestras de orina y heces
 - Limpiar y desinfectar los medios de recogida de muestras de orina y heces utilizando los métodos más apropiados en cada caso.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la recogida de muestras clínicas.
- 2.4.- Úlceras por presión. Prevención y tratamiento.
- 2.5.- Técnicas de recogida de eliminaciones.
- 2.6.- Técnicas de limpieza y conservación de prótesis.
- 2.7.- Cuidados del paciente incontinente
- 2.8.- Cuidados del paciente colostomizado
- 2.9.- Cuidados del usuario con alteraciones respiratorias.
- 2.10.- Cuidados postmortem. Finalidad y preparación del cadáver
- 3.- La cama.**
- 3.1.- Medidas higiénicas y ambientales.
- 3.2.- Medidas higiénicas personales.
- 3.3.- Materiales:
- Accesorios y tipos de camas.
 - Ropa de cama.
 - Técnicas para efectuar los diferentes tipos de camas
- 4.- Prevención y control de las infecciones.**
- 4.1.- Concepto de infección
- 4.2.- Procedimiento de aislamiento y prevención de enfermedades transmisibles
- 4.3.- Residuos clínicos y toma de muestras.
- 4.4.- Medios y técnicas para la recogida y transporte de muestras biológicas.

Módulo profesional 4: ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL.

Duración: 224 horas.

CONTENIDOS.

- 1.- Limpieza, desinfección y esterilización de material y utensilios**
- 1.1.- Principios básicos aplicables a la limpieza de material sanitario.
- 1.2.- Procedimientos de limpieza.
- 1.3.- Carros de curas.
- 1.4.- Principios básicos de desinfección, desinfectante, asepsia, antisepsia y antiséptico.
- 1.5.- Métodos físicos y químicos.
- 1.6.- Principios básicos de la esterilización de materiales.
- 1.7.- Métodos de esterilización.
- 1.8.- Métodos de control de la esterilización.
- 2.- Higiene y aseo del enfermo:**
- 2.1.- Principios anatomofisiológicos del órgano cutáneo y fundamentos de higiene corporal. Patología más frecuente.
- 2.2.- Técnicas de aseo e higiene corporal.
- 2.3.- Técnicas para vestirse y desvestirse.
- CAPACIDADES TERMINALES**
- 4.1. Aplicar técnicas y estrategias de apoyo y desarrollo de habilidades de relación social adaptadas a los colectivos de intervención.
- Describir las características fundamentales de las relaciones sociales de las personas mayores y discapacitados.
- A partir de información sobre distintos proyectos y programas de atención a personas mayores y/o discapacitados, identificar en sus diferentes elementos, (objetivos, actividades, metodología, criterios de actuación,...) los aspectos dirigidos a cubrir las necesidades de relación social de los usuarios.
- Explicar las intervenciones que se deben realizar y los criterios y estrategias de actuación más adecuados para favorecer la creación de nuevas relaciones y la mejora de la
- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- comunicación entre los usuarios.
 - Describir, en diferentes situaciones cotidianas, las actividades, tareas y estrategias más adecuadas para mantener y/o potenciar la relación social de los usuarios.
 - Describir diferentes actividades e intervenciones dirigidas a la creación, mantenimiento y mejora de las habilidades interpersonales: destrezas sociales, asertividad...
 - Identificar los medios y recursos expresivos y comunicativos que favorecen el mantenimiento de las capacidades relacionales de mayores y/o discapacitados.
 - A partir de casos suficientemente concretados, determinar actividades y estrategias de intervención individual y grupal que favorezcan la relación social del usuario en diferentes contextos:
 - Entorno familiar.
 - Centro residencial.
 - Centro de ocio.
 - Centro ocupacional.
 - Aplicar los recursos informáticos existentes para la mejora y el mantenimiento de la relación social con el entorno: acceso a Internet, correo electrónico...
 - Describir los factores ambientales y los elementos espaciales y materiales que inciden en la relación social.
 - Determinar la distribución de mobiliario de diferentes espacios de actividad grupal en función de la Institución, las características y necesidades de relación del colectivo de usuarios y el programa de actividades.
 - En supuestos prácticos, de decoración de un espacio de actividad específico, determinar los elementos de carácter comunicativo que deben incluirse.
 - Explicar las características y requisitos que debe reunir la ambientación de una institución, con el fin de favorecer la orientación espacial, temporal y personal de los usuarios con necesidades especiales.
 - Determinar los recursos identificativos necesarios para aportar señas de identidad adecuadas a los usuarios con necesidades especiales, facilitando su adaptación y su desenvolvimiento diario en la Institución.
 - Diseñar y confeccionar los elementos de señalización y simbolización necesarios para organizar los materiales y/o enseres de un aula, taller de actividad o de un domicilio.
 - A partir de un supuesto práctico, diseñar y elaborar la decoración adecuada para ambientar una actividad o fiesta especial.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la elaboración y aplicación de recursos para la comunicación y relación social.
- 4.3. Desarrollar estrategias de apoyo psicosocial adaptadas al desarrollo de las actividades previstas en un programa de atención individualizada.
- Describir las características específicas que presenta la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y enfermas, definiendo las estrategias de actuación más adecuadas.
 - En casos prácticos, suficientemente contextualizados por las necesidades específicas del usuario y las actividades programadas: rehabilitadoras, ocupacionales, de mantenimiento cognitivo, de creación de hábitos de autonomía,..., identificar y analizar las estrategias de actuación más adecuadas para motivar la participación del usuario y favorecer el aprendizaje.
 - Manejar y aplicar materiales adecuados a la realización de ejercicios y actividades dirigidos al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas: memoria, razonamiento, atención, orientación espacial, temporal y personal, lenguaje, ... determinando las estrategias de intervención que deberían aplicarse para conseguir la motivación y los aprendizajes previstos.
- 4.2. Elaborar y aplicar recursos espaciales y materiales para apoyar y favorecer la comunicación, la convivencia y la relación social.
- Describir los factores ambientales y los elementos espaciales y materiales que inciden en la relación social.
 - Determinar la distribución de mobiliario de diferentes espacios de actividad grupal en función de la Institución, las características y necesidades de relación del colectivo de usuarios y el programa de actividades.
 - En supuestos prácticos, de decoración de un espacio de actividad específico, determinar los elementos de carácter comunicativo que deben incluirse.
 - Explicar las características y requisitos que debe reunir la ambientación de una institución, con el fin de favorecer la orientación espacial, temporal y personal de los usuarios con

- Describir las técnicas y los procedimientos de intervención dirigidos a la creación, mantenimiento y mejora de hábitos de autonomía personal, identificando y analizando las estrategias más adecuadas a los colectivos de intervención.
 - Definir las estrategias de intervención adecuadas a un caso práctico, suficientemente contextualizado, en el que se plantee una situación de mantenimiento y mejora de hábitos de autonomía de un usuario con necesidades especiales.
 - A partir de los protocolos de actuación correspondientes, identificar la intervención que se debe realizar con el usuario, para desarrollar diferentes actividades y/o ejercicios de entrenamiento ocupacional o rehabilitador, identificando las estrategias necesarias.
 - Explicar las principales situaciones conflictivas y problemas de conducta característicos de las personas mayores, discapacitadas y convalécientes a lo largo de su desenvolvimiento diario.
 - Describir y analizar las técnicas de modificación de conducta y de resolución de conflictos más adecuadas para la intervención del personal de atención directa con colectivos con necesidades especiales.
 - Aplicar los procedimientos y estrategias de modificación de conducta y de resolución de conflictos más adecuados a las situaciones de atención planteadas en diferentes casos dados suficientemente caracterizados.
- 4.4. Analizar las intervenciones dirigidas al acompañamiento y al apoyo en la resolución de gestiones de las personas dependientes y de su entorno familiar.
- A partir de diferentes casos prácticos:
 - Identificar las principales situaciones de necesidad de acompañamiento y apoyo característicos de las personas dependientes.
 - Diferenciar las funciones del técnico en el apoyo domiciliario y en el apoyo institucionalizado.
 - Determinar los factores externos y su grado de incidencia en el nivel de autonomía de las personas dependientes.
- A partir de un supuesto práctico de atención domiciliaria suficientemente contextualizado:
 - Identificar el nivel de actuación autónoma del usuario y las necesidades de apoyo personal que presenta.
 - Determinar las intervenciones y/o gestiones necesarias para su resolución.
 - Describir el procedimiento de control, seguimiento y registro de las intervenciones de apoyo.
 - Explicar los procedimientos de organización y archivo de documentación personal y domiciliaria: sanitaria, bancaria, correspondencia, de mantenimiento domiciliario,...
 - Describir las principales situaciones de apoyo y orientación de las familias de los residentes.
 - Citar los principales medios, procedimientos y estrategias de comunicación aplicables a las situaciones de relación con las familias de personas dependientes.
 - Describir las actuaciones y estrategias de intervención que se deben emplear en el apoyo psicosocial a los cuidadores informales de personas dependientes.
 - A partir de supuestos prácticos suficientemente contextualizados en el medio domiciliario e institucional, donde se describan situaciones específicas de necesidad de apoyo y/o orientación familiar:
 - Identificar las necesidades de acompañamiento y/o apoyo que corresponden al técnico.
 - Determinar las intervenciones necesarias.
 - Describir los medios, procedimientos y estrategias de actuación más adecuados a la situación planteada.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en las actuaciones de acompañamiento y resolución de gestiones.

- 1.2.- Técnicas para favorecer la relación social. Actividades de acompañamiento y de relación social, individuales y grupales. Estrategias de intervención.
- 1.3.- Medios y recursos. Aplicaciones de las nuevas tecnologías: Internet, correo electrónico,...
- 1.4.- El apoyo durante el periodo de adaptación. Estrategias de intervención.
- 1.5.- El asociacionismo en los colectivos de intervención. Recursos existentes en el entorno. Características.
- 2.- El ambiente como factor favorecedor de la comunicación y la relación social.**
 - 2.1.- Elementos espaciales y materiales: distribución, presentación.
 - 2.2.- Decoración de espacios. Diseño y elaboración.
- 3.- Características específicas de la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y/o enfermas.**
- 4.- Actividades de mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas.**
 - 4.1.- Memoria, atención, orientación espacial, temporal y personal, razonamiento.
 - 4.2.- Elaboración de estrategias de intervención.
- 5.- Actividades de mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía personal.**
 - 5.1.- Técnicas, procedimientos y estrategias de intervención. Técnicas de resolución de conflictos
 - 5.2.- Procedimientos y estrategias de modificación de conducta.
- 6.- Intervención de acompañamiento y apoyo en la resolución de gestiones y en el entorno familiar**
 - 6.1.- Funciones y papel del técnico desde la unidad convivencial y en la Institución.
 - 6.2.- Características y requisitos de las intervenciones de apoyo familiar. Áreas de intervención. Estrategias de actuación.
 - 6.3.- Intervenciones más frecuentes. Gestiones. Seguimiento. Procedimientos de registro de la documentación personal y de la unidad convivencial.
- 7.- Recursos y servicios comunitarios dirigidos a personas mayores y discapacitados.**
 - 7.1.- Tipos, características. Requisitos y vías de acceso. Gestión.

Módulo profesional 5: OCIO Y TIEMPO LIBRE DE COLECTIVOS ESPECÍFICOS.

Duración: 115 horas.

CAPACIDADES TERMINALES CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 5.1.- Analizar la dinámica interna de los grupos de intervención describiendo los roles, relaciones y problemas característicos. - Explicar la influencia que la sociedad actual tiene en los comportamientos y relaciones sociales de los colectivos de intervención.

- 4.5. Analizar las posibilidades que ofrecen los diferentes recursos y servicios de apoyo social y ocupacional dirigidos a los colectivos de intervención
 - Identificar los diferentes recursos comunitarios existentes dirigidos a personas mayores y a discapacitados, clasificándolos en función de su aportación a la cobertura de las diferentes necesidades de los colectivos de intervención.
 - Explicar las vías de acceso y las gestiones necesarias para solicitar las prestaciones más frecuentes.
 - Confeccionar listados de recursos de apoyo social, ocupacional, prestaciones económicas,.
 - Identificar y rellenar diferentes formatos y modelos de solicitud de ayudas, prestaciones y servicios.
 - Citar las principales causas de derivación de casos domiciliarios, identificando los servicios y los profesionales correspondientes.
 - En un supuesto práctico, suficientemente caracterizado, explicar:
 - Las necesidades especiales que presenta.
 - Los recursos y/o servicios adecuados.
 - Las gestiones necesarias para su solicitud.
 - El nivel de actuación autónoma del usuario y su familia.
 - Las intervenciones de gestión, de acompañamiento, de derivación,... que corresponden al técnico.
 - Los procedimientos de seguimiento y registro de intervenciones.
 - Los procedimientos de transmisión de información a los profesionales correspondientes.
 - En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en los servicios y recursos de apoyo social y ocupacional.

CONTENIDOS

- 1.- La relación social de las personas mayores y discapacitadas.**
 - 1.1.- Características. Habilidades sociales fundamentales. Factores. Dificultades específicas en función de la edad y/o la discapacidad.

- Describir las características y el funcionamiento de grupos de personas mayores y/o discapacitadas, caracterizando roles tipo, funciones y tareas de sus integrantes.
 - Identificar signos y actitudes de emoción intensa y situaciones de crisis, proponiendo estrategias de actuación para reconducirlas.
 - Identificar las estrategias necesarias para motivar la participación, potenciar las aportaciones y optimizar la integración y cohesión grupal.
 - Aplicar a situaciones suficientemente contextualizadas cuestionarios sencillos, procedimientos y/o técnicas de observación del funcionamiento de un grupo, identificando roles, funciones y tareas de sus integrantes.
- 5.2. Utilizar eficazmente diferentes técnicas de comunicación grupal para emitir instrucciones, informaciones, intercambiar ideas y opiniones, y asignar tareas, adaptando los mensajes a los colectivos de intervención.
- Clasificar y caracterizar las distintas etapas del proceso de comunicación, identificando las interferencias externas y las necesidades especiales del grupo que pueden dificultar la transmisión y comprensión del mensaje.
 - Identificar el tipo de técnica de comunicación utilizado en un mensaje y las distintas estrategias empleadas para conseguir la transmisión y comprensión de la información en un grupo con necesidades especiales.
 - A partir de un caso práctico, confeccionar fichas, dossiers informativos, posters,... sobre una actividad dada, cuidando la calidad de la información contenida y su presentación.
 - Seleccionar y utilizar recursos audiovisuales y gráficos para transmitir información complementaria a la actividad.
 - Identificar recursos externos que puedan aportar información sobre la actividad.
 - Seleccionar y utilizar las técnicas de comunicación verbal y no verbal adecuadas a un contexto dado.
 - En un supuesto práctico suficientemente contextualizado, en el que se identifique la finalidad y el contenido del mensaje, justificar la selección del medio adecuado y simular su transmisión.
- 5.3. Adaptar juegos y actividades grupales en función de los intereses y posibilidades de personas con necesidades especiales.
- Identificar las técnicas de animación más adecuadas para dinamizar las actividades de ocio y entretenimiento de colectivos específicos en función de sus características y grado de dependencia.
 - Establecer la necesidad de respeto a los intereses de los propios usuarios y los principios de autodeterminación de la persona dependiente a la hora de ocupar su tiempo libre y participar en actividades de animación.
 - Elaborar listados de materiales estructurados de carácter lúdico adecuados a los colectivos de intervención, determinando sus cualidades y su aportación al entretenimiento de los usuarios.
 - Describir las estrategias de animación más adecuadas para dinamizar las actividades que se han de realizar en un taller caracterizado por un contexto, un colectivo y un proyecto dado.
 - En un supuesto práctico en el que se plantee la realización de una fiesta o evento especial dentro de una Institución, determinar:
 - Las funciones y las intervenciones que corresponderán al profesional en su preparación.
 - Las técnicas y estrategias que se han de aplicar durante su desarrollo.
 - En un supuesto práctico de un servicio de préstamo de recursos de ocio y culturales, caracterizado por una institución o colectivo y un proyecto, definir las intervenciones necesarias para su correcto desarrollo.
 - Organización y clasificación de materiales.
 - Mantenimiento y control de recursos
 - Procedimientos de préstamo.
 - Información y promoción.
 - Determinar las intervenciones necesarias y las estrategias que deberá mantener el profesional a lo largo del desarrollo de actividades físicas y/o deportivas para fomentar y favorecer la participación de personas dependientes.

- 5.4. Utilizar los diferentes recursos y servicios de ocio y tiempo libre, normalizados y específicos, adecuados a los colectivos de intervención.
- Explicar la importancia del uso adecuado del ocio y tiempo libre de los colectivos de intervención, deduciendo su aportación a la calidad de vida y a la realización personal.
 - Clasificar y describir las distintas modalidades de recursos de ocio y tiempo libre: culturales, deportivos,... detectando su interés y posibilidad de adaptación a las necesidades y características de diferentes colectivos de intervención:
 - Mayores.
 - Discapacitados psíquicos.
 - Discapacitados físicos.
 - Discapacitados sensoriales.
 - A partir de un proyecto de animación y ocio de una pequeña institución de atención a personas con dependencia, suficientemente caracterizado, definir los criterios que se deben aplicar a la hora de seleccionar las actividades y los recursos que deben utilizarse en las mismas.
 - Recopilar información sobre distintos programas de ocio y tiempo libre existentes en el entorno y concretar las condiciones que deben reunir para ser utilizados por personas con necesidades especiales.
 - En un supuesto práctico suficientemente contextualizado, determinar las intervenciones y gestiones necesarias para facilitar la participación de los usuarios en las diferentes fases de un programa o actividad (curso, exposición, visita,...) organizado en el entorno.
- Para potenciar la cohesión y confianza en el grupo
- Para potenciar la participación.
- Etc.
- 1.5.- Observación y registro de la dinámica grupal
- 1.6.- Procedimientos de estimulación de la creatividad y de resolución de conflictos y de toma de decisiones.
- 2.- Animación, Ocio y Tiempo Libre.**
- 2.1.- Características de la intervención en el ocio y tiempo libre de las personas dependientes.
- 2.2.- Necesidades especiales en el campo del ocio con colectivos específicos
- 2.3.- Aptitudes, actitudes y valores del técnico.
- 2.4.- Marco legislativo. Responsabilidad civil.
- 3.- Técnicas específicas de animación adaptadas a los colectivos de referencia**
- 3.1.- Estrategias de intervención.
- 3.2.- Técnicas comunicativas aplicadas a la animación de actividades.
- 4.- Recursos de ocio y tiempo libre**
- 4.1.- Recursos normalizados y específicos. Modalidades. Fiestas y juegos. Naturaleza. Deportes. Cultura y Folklore.
- 4.2.- Condiciones y requisitos que deben cumplir para su utilización por los colectivos de intervención.
- 4.3.- Gestión y acompañamiento en la participación de los usuarios.
- 4.4.- Materiales lúdicos. Tipos. Características y utilidades.
- 5.- La intervención del técnico en el desarrollo de programas de Animación, Ocio y Tiempo libre**
- 5.1.- Gestión y préstamo de recursos: biblioteca, videoteca,...
- 5.2.- Talleres. Fiestas y eventos especiales. Organización y desarrollo.

CONTENIDOS.

- 1.- Dinamización de grupos**
- 1.1.- Conceptos básicos. Roles. Liderazgo.
- 1.2.- Comunicación verbal y no verbal.
- 1.3.- Organización y reparto de tareas. Cooperación y confianza en el grupo.
- 1.4.- Técnicas de dinámica de grupos:
 - Para la resolución de conflictos
 - Para la toma de decisiones
 - Para fomentar la creatividad
 - Para potenciar la cooperación
- Módulo profesional 6: APOYO DOMICILIARIO**
- Duración: 224 horas.**
- CAPACIDADES TERMINALES** **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
- 6.1. Elaborar el plan de trabajo en el domicilio, adaptando las actuaciones de intervención a las necesidades de la unidad convivencial.
- Enumerar los factores que determinan las necesidades y demandas que se deben cubrir en el domicilio.
- Describir las necesidades y demandas de apoyo domiciliario, en diferentes unidades convivenciales, teniendo en cuenta el número de componentes y las necesidades específicas de cada

- uno de ellos.
- Enumerar y secuenciar las tareas domésticas diarias que se han de realizar en el domicilio, en función de las necesidades detectadas y, si existe, de la adaptación del programa de intervención diseñado por el equipo interdisciplinar.
- A partir de supuestos prácticos, convenientemente caracterizados, de diferentes tipos de unidades convivenciales:
 - Identificar las tareas que se deben realizar
 - Pautar su distribución a lo largo de un día/semana
 - Determinar si la secuencia establecida para la ejecución de las actividades se ajusta a una buena rentabilización de tiempo y esfuerzos.
- En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la planificación del trabajo en el domicilio.
- Describir los tipos de gastos ordinarios en una unidad convivencial tipo.
- Analizar diversa documentación relacionada con los gastos de la unidad convivencial: facturas: luz, gas, agua, teléfono; recibos: comunidad, contribución, entidades sanitarias, seguros, ...
- Analizar los gastos mensuales de diferentes unidades convivenciales, en función del número de componentes y de las necesidades y características de cada uno de ellos.
- Enumerar los factores que condicionan la distribución del presupuesto mensual de una unidad convivencial.
- En supuestos prácticos de administración y control de los gastos en un domicilio, suficientemente caracterizados:
 - Enumerar las partidas de gasto mensual
 - Establecer los parámetros que se han de tener en cuenta para la confección del presupuesto
 - Justificar la priorización de gastos
 - Efectuar la distribución de gastos más idónea
 - Comprobar el equilibrio entre ingresos y gastos.
- 6.2. Aplicar procedimientos de administración y control de los gastos del domicilio, priorizando y racionalizando los mismos, en función de los ingresos y de las necesidades de cada miembro de la unidad convivencial.
- 6.3. Analizar los procedimientos de compra y colocación de alimentos, enseres y otros productos básicos de uso domiciliario.
 - Enumerar los tipos de establecimientos y servicios destinados a la venta de productos de alimentación, limpieza, higiene y mantenimiento del domicilio, identificando sus características, ventajas e inconvenientes.
 - Analizar la documentación publicitaria, tanto impresa como virtual, de diversos centros comerciales y servicios, identificando y seleccionando los productos más recomendables en su relación calidad/precio.
 - Manejar diferentes sistemas de compra por internet y por teléfono.
 - Analizar el etiquetaje de diferentes productos de consumo y alimentos, interpretando la información que aportan e identificando los aspectos de interés a la hora de su selección.
 - Identificar y justificar los lugares apropiados para la colocación y correcto almacenaje de los productos, teniendo en cuenta las características de los mismos, las condiciones de conservación y accesibilidad.
 - En un supuesto práctico, debidamente caracterizado, de organización de la compra, colocación y preparación para conservación y almacenaje de alimentos y productos para el hogar:
 - Priorizar los productos que se deben adquirir en función de los parámetros establecidos en cada supuesto
 - Confeccionar la lista de la compra a partir de folletos publicitarios impresos e internet
 - Determinar la colocación de los diferentes productos en los lugares más adecuados para su conservación y posterior uso
 - Evaluar el ajuste del gasto a la previsión establecida.
- 6.4. Realizar técnicas de limpieza, mantenimiento de la higiene y el orden y pequeñas reparaciones en el domicilio
 - Describir los riesgos derivados del manejo y uso de las instalaciones eléctricas en el domicilio, así como los medios de protección y seguridad que se deben utilizar.
 - Explicar los tipos, manejo, riesgos y mantenimiento de uso de los electrodomésticos

- utilizados en la limpieza e higiene en el domicilio:
lavadoras, secadoras, planchas, aspiradores,...
- Explicar las ayudas técnicas de aplicación domiciliaria: teleasistencia, su funcionamiento y utilidades.
 - Seleccionar los productos de limpieza y desinfección que han de utilizarse, analizando su etiquetado y describiendo sus aplicaciones y utilidades, riesgos de uso, formas de utilización, ...
 - Explicar las técnicas de limpieza de suelos, superficies, enseres, mobiliario, ventanas y sanitarios.
 - Describir los diferentes tipos de residuos y basuras que se generan en el domicilio, indicando su forma correcta de clasificación y posterior eliminación.
 - Interpretar el etiquetado de las prendas de vestir y ropa de casa, clasificando la ropa en función de su posterior proceso de lavado.
 - Describir las técnicas de lavado de ropa a máquina y a mano, señalando los diferentes programas y productos de lavado en función de las características de la prenda, del tipo de mancha y del grado de suciedad de la misma.
 - En supuestos prácticos, convenientemente caracterizados, de limpieza y mantenimiento del hogar:
 - Efectuar la limpieza de suelos, superficies, enseres, mobiliario, ventanas y sanitarios, seleccionando los productos y materiales más idóneos en cada caso.
 - Lavar diferentes tipos de prendas de vestir y ropa de casa: interpretar su etiquetado, clasificarla, efectuar el lavado eligiendo el programa más adecuado y proceder a la correcta colocación para su secado.
 - Comprobar el correcto estado de las prendas, procediendo a su repaso: cosido de botones, bajos,...
 - Planchar diferentes prendas, utilizando el programa correcto en función de las características y composición de la ropa.
 - Colocar las prendas de vestir, ropa de casa,
- productos y materiales de limpieza, en los lugares destinados en cada caso.
- Realizar pequeñas reparaciones de montaje y mantenimiento de uso domiciliario: cambiar un enchufe, cambiar lámparas fluorescentes e incandescentes, montar un interruptor de luz, ajustar griferías,...
- 6.5. Utilizar con destreza el menaje y pequeños electrodomésticos que conforman la dotación habitual en la cocina de un domicilio particular.
- Describir el menaje, los utensilios y electrodomésticos que se utilizan en la preparación y/o conservación de alimentos, explicando: funciones, normas de utilización, riesgos asociados a su manipulación y mantenimiento de uso necesario.
 - Justificar la utilización de los utensilios de cocina en función del tipo de preparación culinaria que se vaya a elaborar.
 - Manipular correctamente los utensilios de uso habitual en la cocina de un domicilio particular.
 - Describir las técnicas y los productos empleados en la limpieza de placas de cocina, hornos, menaje y pequeños electrodomésticos utilizados en la cocina domiciliaria.
 - Efectuar la limpieza de los utensilios y equipos utilizados durante el proceso de preparación de los menús.
 - Realizar el mantenimiento de uso de los equipos/pequeños electrodomésticos de cocina de acuerdo con las instrucciones aportadas por el fabricante.
 - Aplicar normas y procedimientos de utilización de equipos/pequeños electrodomésticos de cocina, para evitar riesgos y obtener resultados predeterminados.
- 6.6. Aplicar las técnicas básicas de cocina para la elaboración de menús, en función de las características de los miembros de la unidad familiar.
- Interpretar recetas de cocina, adecuando las cantidades y los tiempos que se deben utilizar en función del número de comensales y sus necesidades específicas.
 - Describir los procedimientos previos al cocinado: descongelado, cortado, pelado, troceado y lavado de los diferentes productos que integran la alimentación habitual en el domicilio.
 - Explicar las técnicas culinarias básicas de

cada tipo de dieta, los posibles intercambios entre ellos y los ajustes de las raciones diarias, analizando en cada caso, si se cumplen las recomendaciones en energía y nutrientes.

7.3. Describir los métodos de conservación y procesado de alimentos, precisando las condiciones higiénico-sanitarias que han de cumplir los productos destinados al consumo humano.

- Enumerar los métodos de procesado de alimentos, contemplando sus aplicaciones, ventajas, inconvenientes y las alteraciones nutritivas que se originan en cada uno de ellos.
- Explicar los métodos más usuales de conservación/higienización aplicados a los alimentos en su procesado industrial.
- Relacionar los diferentes métodos de conservación de materias primas, alimentos crudos y elaborados, que se utilizan más habitualmente en el domicilio, seleccionando el más idóneo para cada tipo de alimento e indicando los periodos de validez en función del procedimiento aplicado.
- Explicar las alteraciones que pueden sufrir los alimentos durante su periodo de conservación y las consecuencias que pueden ocasionar desde el punto de vista nutricional y de salud.
- Clasificar los aditivos de uso alimenticio, explicando el efecto que cada uno de ellos ocasiona en los alimentos.
- Explicar los hábitos y normas higiénicas que deben realizar las personas que trabajan manipulando alimentos de consumo humano.
- Precisar los riesgos que para la salud presenta una incorrecta manipulación de los alimentos
- En un supuesto práctico, suficientemente caracterizado, de procesado y conservación de alimentos crudos, semielaborados y elaborados en el domicilio:
 - . Seleccionar el tipo de procesado al que se va a someter a los alimentos que componen el menú en función de las características del producto y de las prescripciones dietéticas existentes
 - . Elegir el método de conservación más adecuado
 - . Delimitar los periodos de validez del método aplicado.

- Manejar tablas simplificadas de composición de alimentos y tablas de medidas caseras, unidades y raciones.

- Describir las características de la dieta Mediterránea y sus beneficios para la salud.

- A partir de los datos recogidos por los alumnos y alumnas sobre sus propios hábitos alimenticios: alimentos ingeridos en un periodo de tiempo dado, cantidades aproximadas, horario y distribución de comidas a lo largo del día,... estudiar su adecuación a una dieta saludable, analizando:

- . El correcto ajuste de la ración diaria ingerida
- . Calidad y composición de los alimentos
- . Correcta distribución horaria
- . Posibles desequilibrios, excesos y déficits de nutrientes.

7.2. Describir las necesidades nutritivo-dietéticas de un individuo, en función de sus características fisiológicas, patológicas y conductuales.

- Explicar las características fisiológicas y conductuales que influyen en el estado nutricional del individuo.
- Reconocer los principales problemas nutricionales de las sociedades desarrolladas actuales, así como la influencia de la dieta en los estados de salud y enfermedad.
- Explicar las características específicas de la alimentación en las personas de edad avanzada, en convalécientes y discapacitados.
- Especificar la composición y las características nutritivas de las dietas terapéuticas básicas: hídrica, líquida, blanda, astringente, hipocalórica, hipercalórica, baja en hidratos de carbono, baja en colesterol, baja en grasas, hiposódica, hipoproteica, hiperproteica,...y los alimentos más recomendables, o en su caso prohibidos, en cada una de ellas.
- Manejar prescripciones dietéticas aplicadas a diferentes patologías, analizando la influencia de la dieta en cada una de ellas.
- En un supuesto práctico, caracterizado por unas necesidades nutritivas determinadas, y a partir de las prescripciones dietéticas correspondientes: interpretar la prescripción dada, establecer los alimentos permitidos, limitados o prohibidos para

CONTENIDOS

1.- Principios de alimentación y nutrición.

- 1.1.- Conceptos de alimentación y nutrición. Los alimentos. Clasificación funcional.
- 1.2.- Recomendaciones en energía y nutrientes. Ingesta recomendada. Interpretación del etiquetado nutricional. Dieta saludable. Calidad de dieta.
- 1.3.- Problemas nutricionales de las sociedades desarrolladas
- 1.4.- Tipos de dietas.

2.- Dieta familiar y planificación de menús diarios y semanales.

- 2.1.- Raciones y medidas caseras.
- 2.2.- Planificación del menú familiar. Factores.
- 2.3.- La alimentación en el anciano y en el convaleciente y en el discapacitado. Planificación de los menús.

3.- Conservación, procesado e higiene de los alimentos.

- 3.1.- Técnicas de procesado de alimentos.
- 3.2.- Higiene alimentaria. Métodos de conservación de alimentos. Normativa higiénico – sanitaria. Aditivos alimentarios.
- 3.3.- Manipuladores de alimentos: normativa vigente y condiciones higiénicas.
- 3.4.- Riesgos para la salud derivados de una inadecuada manipulación de los alimentos
- 3.5.- Eliminación de residuos
- 3.6.- Toxoinfecciones alimentarias. Sustancias tóxicas de los alimentos. Prevención.

En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en el procesado y conservación de alimentos.

- Describir las variables que intervienen en la elección de los alimentos que constituyen un menú.
- Enumerar los alimentos que deben formar parte de la dieta diaria de la unidad convivencial, teniendo en cuenta las especificaciones dietéticas de cada caso.
- En un caso práctico, suficientemente caracterizado, de confección del menú de una semana para una unidad convivencial tipo:
 - Seleccionar los alimentos que deben estar presentes en la dieta
 - Efectuar el cálculo y ajuste de las cantidades necesarias/día
 - Combinar los alimentos en función de su aporte nutritivo y de las preferencias de la familia
 - Analizar si el menú se ajusta a las recomendaciones en energía y nutrientes y cumple las características que ha de tener una dieta saludable.

A partir del menú diseñado, elaborar propuestas de cambios o de nuevos menús que se ajusten a mayores, convalecientes y/o discapacitados, señalando:

- Cambios de alimentos en función de las restricciones dietéticas (dieta baja en sodio, dieta pobre en colesterol, dieta baja en hidratos de carbono, dieta rica en fibra,...)
- Efectuar los ajustes en la ración diaria
- Evaluar si los nuevos menús se ajustan a las recomendaciones en energía y nutrientes específicos de cada caso.
- En un supuesto práctico suficientemente caracterizado, concretar y describir las actuaciones que habría que llevar a cabo para favorecer y potenciar la participación del usuario y/o familia en la confección de menús.

Módulo profesional 8: ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN LA PEQUEÑA EMPRESA

Duración: 96 horas.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
8.1 Analizar las diferentes formas jurídicas vigentes de empresa, señalando la más adecuada en función de la actividad económica y los recursos disponibles.	- Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios, según las diferentes formas jurídicas de empresa. - Identificar los requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa, según su forma jurídica. - Especificar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles.

- Distinguir el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de empresa.
 - Esquematizar, en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresa.
 - A partir de unos datos supuestos sobre capital disponible, riesgos que se van a asumir, tamaño de la empresa y número de socios, en su caso, seleccionar la forma jurídica más adecuada explicando ventajas e inconvenientes.
- 8.2. Evaluar las características que definen los diferentes contratos laborales vigentes más habituales en el sector.
- Comparar las características básicas de los distintos tipos de contratos laborales, estableciendo sus diferencias respecto a la duración del contrato, tipo de jornada, subvenciones y exenciones, en su caso.
 - A partir de un supuesto simulado de la realidad del sector:
 - Determinar los contratos laborales más adecuados a las características y situación de la empresa supuesta.
 - Cumplimentar una modalidad de contrato.
- 8.3. Analizar los documentos necesarios para el desarrollo de la actividad económica de una pequeña empresa, su organización, su tramitación y su constitución
- Explicar la finalidad de los documentos básicos utilizados en la actividad económica normal de la empresa.
 - A partir de unos datos supuestos:
 - Cumplimentar los siguientes documentos:
 - Factura
 - Albarán
 - Nota de pedido
 - Letra de cambio
 - Cheque
 - Recibo
 - Explicar los trámites y circuitos que recorren en la empresa cada uno de los documentos.
 - Enumerar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa, nombrando el organismo donde se tramita cada documento, el tiempo y forma requeridos.
- 8.4. Definir las obligaciones mercantiles, fiscales y laborales que una empresa tiene para desarrollar su actividad económica legalmente.
- Identificar los impuestos indirectos que afectan al tráfico de la empresa y los directos sobre beneficios.
 - Describir el calendario fiscal correspondiente a una empresa individual o colectiva en función de una actividad productiva, comercial o de servicios determinada.
 - A partir de unos datos supuestos cumplimentar:
 - Alta y baja laboral
 - Nómina
 - Liquidación de la Seguridad Social
 - Enumerar los libros y documentos que tiene que tener cumplimentados la empresa con carácter obligatorio según la normativa vigente.
- 8.5. Aplicar las técnicas de relación con los clientes y proveedores, que permitan resolver situaciones comerciales tipo.
- Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores, y de atención al cliente.
 - A partir de diferentes ofertas de productos o servicios existentes en el mercado, determinar cual de ellas es la más ventajosa en función de los siguientes parámetros:
 - Precios del mercado
 - Plazos de entrega
 - Calidades
 - Transportes
 - Descuentos
 - Volumen de pedido
 - Condiciones de pago
 - Garantía
 - Atención postventa
- 8.6. Analizar las formas más usuales en el sector de promoción de ventas de productos o servicios
- Describir los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto y/o servicio.
 - Explicar los principios básicos del merchandising.
- 8.7. Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios.
- El proyecto deberá incluir:
 - Los objetivos de la empresa y su estructura organizativa.
 - Justificación de la localización de la empresa.
 - Análisis de la normativa legal aplicable.
 - Plan de inversiones.
 - Plan de financiación.
 - Plan de comercialización.
 - Rentabilidad del proyecto.

CONTENIDOS

1.- La empresa y su entorno

- 1.1.- Concepto jurídico-económico de empresa.
- 1.2.- Definición de la actividad.
- 1.3.- Localización, ubicación y dimensión legal de la empresa.

2.- Formas jurídicas de las empresas

- 2.1.- El empresario individual.
- 2.2.- Sociedades.
- 2.3.- Análisis comparativo de los distintos tipos de sociedades mercantiles.

3.- Gestión de constitución de una empresa

- 3.1.- Relación con organismos oficiales.
- 3.2.- Trámites de constitución.
- 3.3.- Ayudas y subvenciones.
- 3.4.- Fuentes de financiación.
- 3.5.- Asociacionismo empresarial: modalidades y servicios.

4.- Gestión de personal

- 4.1.- Convenio del sector.
- 4.2.- Diferentes tipos de contratos laborales.
- 4.3.- Cumplimentación de nóminas y Seguros Sociales.

5.- Gestión administrativa

- 5.1.- Documentación administrativa.
- 5.2.- Contabilidad y libros contables.
- 5.3.- Inventario y métodos de valoración de existencias.
- 5.4.- Cálculo del coste, beneficio y precio de venta.

6.- Gestión comercial

- 6.1.- Elementos básicos de la comercialización.
- 6.2.- Técnicas de venta y negociación.
- 6.3.- Técnicas de atención al cliente.

7.- Obligaciones fiscales

- 7.1.- Calendario fiscal.
- 7.2.- Impuestos que afectan a la actividad de la empresa.
- 7.3.- Cálculo y cumplimiento de documentos para la liquidación de impuestos indirectos: I.V.A. e I.G.I.C. y de impuestos directos: E.O.S. e I.R.P.F.

8.- Proyecto empresarial

b) Módulos profesionales transversales

Módulo profesional 9: NECESIDADES FÍSICAS Y PSICOSOCIALES DE COLECTIVOS ESPECÍFICOS

Duración: 192 horas.

CAPACIDADES TERMINALES

- 9.1. Analizar los procesos de cambio sufridos por las personas en función de la edad, la discapacidad y/o la enfermedad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Describir el proceso de cambio que sufren las personas a lo largo de su evolución vital en sus aspectos biológicos, psicológicos y relacionales.
- Clasificar las etiologías y tipos de discapacidad más frecuentes, identificando las personalidades y las implicaciones que cada una tiene en el desenvolvimiento autónomo de la persona que la padece.
- Explicar la importancia del ambiente en la evolución funcional de las personas dependientes, determinando los factores de mayor incidencia.
- Explicar la evolución y características de la sexualidad de las personas mayores y/o discapacitadas.
- Identificar los cambios de carácter psicosocial que sufre la persona y su entorno:
 - A lo largo de su evolución vital.
 - A consecuencia de su discapacidad.
 - A lo largo de los procesos de enfermedad y/o convalecencia.
- 9.2. Describir las principales características y necesidades de atención que presentan las personas dependientes y su entorno familiar.
- Relacionar los cambios biológicos, psicológicos y sociales propios de los colectivos de intervención con las dificultades que acarrearán para el desenvolvimiento diario de la persona:
 - En sus hábitos de autonomía personal.
 - En su relación y comunicación con el entorno.
 - En su inserción ocupacional y/o laboral
- Identificar las principales manifestaciones de deterioro personal y/o social propias de las personas mayores y/o discapacitadas, explicando las necesidades de apoyo que presentan: aspectos físicos, psicológicos y sociales.

- En casos prácticos suficientemente caracterizados, donde se especifique el deterioro sensorial, psicomotriz, cognitivo,... sufrido por la persona mayor o discapacitada, especificar su incidencia en la autonomía personal y en el desenvolvimiento cotidiano en el entorno, extrayendo la información necesaria para la intervención del profesional de atención directa.
 - Identificar los diferentes factores que influyen en la adaptación a la institución.
 - Describir las conductas y comportamientos característicos de las personas dependientes durante el periodo de adaptación a una Institución, identificando las principales necesidades de intervención que se presenten.
 - Enumerar los factores que determinan la correcta adaptación del usuario a la institución.
 - Explicar las características psicosociales de las unidades convivenciales con personas dependientes, identificando las principales situaciones de riesgo.
 - A partir de supuestos prácticos, suficientemente caracterizados, identificar las situaciones de riesgo más comunes asociadas a las personas dependientes y a su entorno familiar.
 - Citar las principales necesidades de apoyo familiar de la unidad convivencial con personas dependientes:
 - De información, orientación y organización.
 - De apoyo psicoafectivo y descarga emocional.
 - De apoyo interaccional.
 - De atención a las necesidades básicas de la vida diaria.
 - De ocio y tiempo libre.
 - Determinar las actitudes y valores que debe manifestar el profesional responsable de atención directa, identificando las relaciones que se establecen con personas dependientes y con su entorno familiar
 - Explicar los principios éticos de la intervención social con personas y colectivos dependientes.
 - Identificar las actitudes y valores que deben mantenerse en las intervenciones profesionales dirigidas a las personas con necesidades especiales.
 - Identificar la dinámica que establece en la relación de ayuda: dificultades más frecuentes, límites y prevención de los riesgos psicológicos para el profesional.
 - A partir de casos prácticos dónde se describan intervenciones de atención a disímiles personas dependientes (mayores, discapacitados, enfermos crónicos, enfermos terminales,...), suficientemente caracterizados:
 - Identificar los comportamientos profesionales que se describen.
 - Determinar las actitudes manifestadas por el técnico: naturalidad en el trato, empatía, respeto, aceptación, escucha activa, autocontrol emocional, valoración de autonomía personal, confidencialidad, privacidad, intimidad, ...
 - Identificar las características de la dinámica establecida en la relación de ayuda.
 - Justificar su validez, adecuación a la situación planteada y su aportación al apoyo emocional del usuario.
 - Explicar los comportamientos y actitudes que se deberán mantener con la familia en las situaciones de duelo.
 - Clasificar los diferentes tipos de ayudas técnicas existentes en función de su utilidad en el desenvolvimiento cotidiano de la persona.
 - Movilidad.
 - Desplazamiento
 - Comunicación.
 - Seguridad
 - A partir de Catálogos, explicar las características de diferentes ayudas técnicas.
 - En supuestos prácticos suficientemente contextualizados, tanto por las necesidades que presente el usuario como por las condiciones del entorno, determinar las ayudas técnicas que deberían aplicarse.
 - Describir las técnicas y procedimientos de observación adecuados para la detección de las características y necesidades de atención individuales.
 - Analizar distintos instrumentos de observación diseñados y adaptados a diferentes actividades de la vida diaria, determinando su validez:
 - En situaciones de desenvolvimiento cotidiano:
- 9.4. Identificar las ayudas técnicas existentes en el mercado y su aportación a la calidad de vida de las personas dependientes.
- 9.5. Aplicar técnicas y procedimientos de observación para la detección de necesidades especiales, factores de riesgo y conocimiento de la evolución física y psicosocial de las personas y el seguimiento de las actividades desarrolladas.

- alimentación, higiene, desplazamientos, realización de pequeñas gestiones,
- En situaciones comunicativas y relacionales en pequeño o gran grupo.
- En situaciones de ocio: intervalos de tiempo libre, fiestas, actividades especiales, desarrollo de talleres,...
- Aplicar diversos instrumentos de observación prediseñados a situaciones reales o simuladas, (en visitas, salidas, a partir de vídeos,...), identificando los hechos y las conductas más significativas.
- Identificar los procedimientos de registro para la recopilación de observaciones realizadas a lo largo de las actividades de entrenamiento y mantenimiento físico y psicosocial.
- A partir de material audiovisual, aplicar diferentes instrumentos de registro de observación adaptados al desarrollo de situaciones y actividades, individuales y grupales de:
 - Atención a necesidades básicas.
 - Mantenimiento y mejora psicosocial.

CONTENIDOS

1.- El proceso de envejecimiento

- 1.1.- Concepto y teorías. Características y cambios biológicos, psicosociales y de las capacidades cognitivas.
- 1.2.- La sexualidad en las personas mayores. Incidencias en la calidad de vida.
- 1.3.- Evolución del entorno social de la persona mayor. Factores.
- 1.4.- Necesidades especiales de atención en la vida diaria, en la relación y comunicación social y en el apoyo físico, personal y afectivo.
- 1.5.- Incapacidad y tutela.

2.- Las discapacidades

- 2.1.- Concepto, clasificación. Tipos y etiologías más frecuentes.
- 2.2.- Características y necesidades especiales propias de las personas discapacitadas.
- 2.3.- La sexualidad de las personas discapacitadas.
- 2.4.- Incapacidad y tutela.

3.- La enfermedad y la convalecencia

- 3.1.- Conceptos fundamentales. Características y necesidades psicosociales y cognitivas especiales propias de las personas que las padecen.

4.- Las unidades convivenciales con personas dependientes

- 4.1.- Tipología. Funciones. Necesidades de los cuidadores informales.

5.- La adaptación a la institución de las personas dependientes

- 5.1.- Justificación. Características. Factores que favorecen o dificultan la adaptación.

6.- El profesional de atención directa en el marco general de las prestaciones sociales a las personas dependientes

- 6.1.- Principios éticos de la intervención social con personas y colectivos con necesidades especiales..
- 6.2.- Funciones. Actitudes y valores.
- 6.3.- Atención integral de las personas. Técnicas de humanización de la ayuda.
- 6.4.- Dinámica de la relación de ayuda: dificultades, límites y prevención de riesgos psicológicos.
- 6.5.- La intervención en las situaciones de duelo.

7.- Ayudas técnicas y tecnológicas para la vida cotidiana

- 7.1.- Concepto. Tipología. Características y utilidades.

8.- La observación y el registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades.

- 8.1.- Técnicas e instrumentos de observación aplicados a las situaciones de la vida cotidiana. Materiales de registro. Características. Utilidad y manejo.

Módulo profesional 10: COMUNICACIÓN ALTERNATIVA

Duración: 92 horas.

CAPACIDADES TERMINALES CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 10.1. Analizar la importancia de la comunicación dentro del desarrollo psicosocial de la persona.
 - Explicar los conceptos básicos relacionados con la adquisición, desarrollo y funcionalidad de la comunicación y el lenguaje.
 - En un caso práctico en el que se describa una situación cotidiana de relación social, identificar los procesos de comunicación implicados, determinando los elementos que intervienen y los factores que inciden en cada uno de ellos.
 - Explicar la influencia de la comunicación en el desenvolvimiento diario de las personas como factor estructurante y regulador de conductas, y su

- aportación a la calidad de vida del individuo.
- Describir los estilos de interacción y los contextos más adecuados para potenciar la espontaneidad y la fluidez comunicativa: no directivo, responsivo, flexible,...
 - A partir de supuestos prácticos suficientemente contextualizados en los que se describan situaciones comunicativas entre profesional y usuarios, identificar los contextos y las características interactivas de cada situación, valorando en cada caso su oportunidad y aportación para fomentar la fluidez y la participación espontánea en la comunicación.
 - Identificar los principales recursos y estrategias de actuación favorecedores de la comunicación en diferentes contextos de intervención: domicilio, institución, atención individual, atención grupal,...
- 10.2. Desarrollar estrategias comunicativas adecuadas para favorecer el desenvolvimiento diario y la relación social de usuarios con dificultades especiales de comunicación, manejando los recursos disponibles.
- Establecer las principales dificultades de comunicación, permanentes y temporales, existentes en la población.
 - Determinar las principales características y las necesidades especiales que presentan las personas con dificultades comunicativas en su desenvolvimiento diario.
 - Identificar las conductas tipo características de las personas que sufren dificultades de comunicación.
 - A partir de casos prácticos caracterizados por el tipo y grado de discapacidad del usuario, determinar las aportaciones, posibilidad de adaptación y condiciones de uso de las diferentes ayudas técnicas a la comunicación existentes en el mercado.
 - Identificar otros recursos que pueden aplicarse como códigos arbitrarios específicos para favorecer y facilitar la comunicación: escritura, dibujos sencillos, objetos reales o en miniatura, fotos, ... explicando su interés y posibilidades de uso.
 - Diseñar un código arbitrario adaptado a las necesidades de actuación y a las características comunicativas presentadas por el usuario en un caso dado de atención domiciliaria.
 - Analizar las estrategias comunicativas que deberán aplicarse a la hora de llevar a cabo las intervenciones de atención en función de las dificultades específicas de comunicación presentadas por el usuario: sordera,
- ausencia o dificultades de habla, sordoceguera,...
- En un caso práctico dado, de un usuario con necesidades especiales de comunicación suficientemente caracterizado por el tipo y grado de discapacidad:
 - Identificar los problemas específicos, derivados de su incapacidad, que se plantearán a lo largo de su desenvolvimiento diario.
 - Enumerar las necesidades especiales de comunicación que deberán preverse a la hora de planificar y desarrollar las actividades de atención.
 - Definir las estrategias comunicativas que se deberán aplicar para garantizar la correcta atención física, afectiva y relacional y la calidad de vida del usuario.
 - Identificar y diseñar las ayudas técnicas que podrían aplicarse en el caso práctico anterior y los requisitos de ubicación y uso que deberían mantenerse.
- 10.3. Utilizar los sistemas alternativos de comunicación (SAC), más usuales para la resolución de las situaciones cotidianas de atención y la mejora de la relación social de las personas con dificultades específicas.
- Explicar las características de los principales sistemas de comunicación alternativos (SAC) utilizados en nuestro contexto cultural, identificando su utilidad y condiciones específicas de uso.
 - Identificar el código establecido y la sintaxis básica de los dos principales sistemas alternativos de comunicación con ayuda: Bliss y SPC.
 - Crear y comprender mensajes sencillos mediante ambos sistemas.
 - A partir de un supuesto práctico de atención domiciliaria de un usuario que carece de habla:
 - Crear los mensajes básicos adecuados, en Bliss y SPC, para garantizar la correcta comunicación entre el usuario y el técnico a la hora de llevar a cabo su cuidado y atención integral a lo largo del día.
 - Diseñar a partir de estos recursos: escritura, fotos, objetos, dibujos, un código de apoyo que facilite la comunicación y atención integral al usuario.
 - Describir los principales sistemas de comunicación sin ayuda: Lengua de signos española (L.S.E.) y sistema bimodal, identificando sus características, diferencias y utilidad.
 - Identificar los diferentes tipos de signos existentes y

Módulo profesional 11: RELACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO

Duración: 64 horas

- las principales reglas sintácticas del LSE.
- A partir de los signos de la LSE:
 - Producir, comprender mensajes sencillos y mantener conversaciones sobre temas cotidianos entre el grupo de clase.
 - Aplicarlos al sistema bimodal, acompañando a las producciones orales de intercambios comunicativos básicos.
- A partir de supuestos prácticos de atención a usuarios con problemas auditivos, construir los mensajes básicos necesarios para garantizar la correcta comunicación entre usuario y técnico a la hora de llevar a cabo su correcta atención diaria:
 - Aplicando un sistema bimodal
 - Utilizando la lengua de signos española. (LSE).

CONTENIDOS

1.- El proceso de comunicación: Conceptos fundamentales

- 1.1.- Adquisición y desarrollo. Funciones. Elementos y factores.
- 1.2.- Comunicación y autodeterminación.
- 1.3.- Contextos y estilos interactivos.
- 1.4.- Recursos y estrategias.
- 1.5.- Alteraciones en la comunicación.

2.- Necesidades especiales de comunicación

- 2.1.- Principales dificultades comunicativas: temporales y permanentes
- 2.2.- Clasificación y características psicofísicas. Conductas tipo.
- 2.3.- Necesidades y demandas especiales que se originan a la hora de atender a las personas con dificultades de comunicación. Recursos y Códigos no formalizados.
- 2.4.- Elaboración de estrategias de intervención específicas.

3.- Ayudas técnicas en la comunicación alternativa

- 3.1.- Clasificación. Uso y manejo.
- 3.2.- Adaptación a las diferentes necesidades individuales.

4.- Sistemas alternativos de comunicación

- 4.1.- Definición de los SAC. Características. Clasificación.
- 4.2.- Conocimiento de los SAC más utilizados en España: Bliss, SPC, L.S.E., Braille y sistema de comunicación bimodal
- 4.3.- Condiciones de uso de los SAC: Problemas al implantar un sistema alternativo de comunicación
- 4.4.- Vocabulario y sintaxis básicos de Bliss, SPC y LSE.

CAPACIDADES TERMINALES

- 11.1 Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información.
 - Describir los elementos básicos de un proceso de comunicación.
 - Clasificar y caracterizar las etapas del proceso de comunicación.
 - Identificar las barreras a interferencias que dificultan la comunicación.
 - En supuestos prácticos de recepción de instrucciones, analizar su contenido distinguiendo:
 - El objetivo fundamental de la instrucción
 - El grado de autonomía para su realización
 - Los resultados que se deben obtener
 - Las personas a las que debe informar
 - Quién, cómo y cuándo se debe controlar el cumplimiento de la instrucción
 - Transmitir la ejecución práctica de ciertas tareas, operaciones o movimientos comprobando la eficacia de la comunicación.
 - Demostrar interés por la descripción verbal precisa de situaciones y por la utilización correcta del lenguaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 11.2. Afrontar los conflictos y resolver, en el ámbito de sus competencias, problemas que se originen en el entorno de un grupo de trabajo.
 - En casos prácticos, identificar los problemas, factores y causas que generan un conflicto.
 - Definir el concepto y los elementos de la negociación.
 - Demostrar tenacidad y perseverancia en la búsqueda de soluciones a los problemas.
 - Discriminar entre datos y opiniones.
 - Exigir razones y argumentaciones en las tomas de postura propias y ajenas.
 - Presentar ordenada y claramente el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema.
 - Identificar los tipos y la eficacia de los posibles comportamientos en una situación de negociación.
 - Superar equilibrada y armónicamente las

presiones e intereses entre los distintos miembros de un grupo.

- Explicar las diferentes posturas e intereses que pueden existir entre los trabajadores y la dirección de una organización.
- Respetar otras opiniones demostrando un comportamiento tolerante ante conductas, pensamientos o ideas no coincidentes con las propias.
- Comportarse en todo momento de manera responsable y coherente.

- 11.3. Trabajar en equipo y, en su caso, integrar y coordinar las necesidades del grupo de trabajo en unos objetivos, políticas y/o directrices predeterminados.
- Describir los elementos fundamentales de funcionamiento de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.
 - Explicar las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.
 - Analizar los estilos de trabajo en grupo.
 - Describir las fases de desarrollo de un equipo de trabajo.
 - Identificar la tipología de los integrantes de un grupo.
 - Describir los problemas más habituales que surgen entre los equipos de trabajo a lo largo de su funcionamiento.
 - Describir el proceso de toma de decisiones en equipo: la participación y el consenso.
 - Adaptarse e integrarse en un equipo, colaborando, dirigiendo o cumpliendo las órdenes según los casos.
 - Aplicar técnicas de dinamización de grupos de trabajo.
 - Participar en la realización de un trabajo o en la toma de decisiones que requieran un consenso.
 - Demostrar conformidad con las normas aceptadas por el grupo.
 - Describir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.
 - Identificar la tipología de participantes en una reunión.
 - Describir las etapas de desarrollo de una reunión.
 - Aplicar las técnicas de moderación de reuniones.
 - Exponer las ideas propias de forma clara y concisa.
- 11.4. Participar y/o moderar reuniones colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes
- Describir las principales teorías de la motivación.
 - Definir la motivación y su importancia en el entorno laboral.
 - Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral.
 - Definir el concepto de clima laboral y relacionarlo con la motivación.

- 11.5. Analizar el proceso de motivación relacionándolo con su influencia en el clima laboral
- Describir las principales teorías de la motivación.
 - Definir la motivación y su importancia en el entorno laboral.
 - Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral.
 - Definir el concepto de clima laboral y relacionarlo con la motivación.

CONTENIDOS

1.- La comunicación en la empresa.

- 1.1.- Comunicación oral de instrucciones para la consecución de unos objetivos.
- 1.2.- Tipos de comunicación y etapas de un proceso de comunicación.
- 1.3.- Redes, canales y medios de comunicación.
- 1.4.- Identificación de las dificultades/barreras en la comunicación.
- 1.5.- Utilización de la comunicación expresiva (oratoria escrita).
- 1.6.- Utilización de la comunicación receptiva (escucha lectura).
- 1.7.- Procedimientos para lograr la escucha activa.
- 1.8.- Justificación de la comunicación como generadora de comportamientos.

2.- Negociación y solución de problemas

- 2.1.- Concepto, elementos y estrategias de negociación.
- 2.2.- Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.
- 2.3.- Aplicación de los métodos más usuales para la resolución de problemas y la toma de decisiones en grupo.

3.- Equipos de trabajo

- 3.1.- Visión del individuo como parte del grupo.
- 3.2.- Tipos de grupos y de metodologías de trabajo en grupo.
- 3.3.- Aplicación de técnicas para la dinamización de grupos.
- 3.4.- La reunión como trabajo en grupo. Tipos de reuniones.
- 3.5.- Etapas de una reunión.
- 3.6.- Identificación de la tipología de participantes en una reunión.
- 3.7.- Análisis de los factores que afectan al comportamiento de un grupo.

4.- La motivación

- 4.1.- Definición de la motivación.
- 4.2.- Descripción de las principales teorías de la motivación.
- 4.3.- Relación entre motivación y frustración.
- 4.4.- El concepto de clima laboral.
- 4.5.- El clima laboral como resultado de la interacción de la motivación de los trabajadores.

c) Módulos profesionales socioeconómicos:

Módulo profesional 12: LOS SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS EN ANDALUCÍA.

Duración: 32 horas.

CAPACIDADES TERMINALES CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 12.1. Identificar y describir los distintos ámbitos de los servicios sociocomunitarios en Andalucía.
 - Identificar las fuentes de información más relevantes.
 - Utilizar la información obtenida para analizar los servicios sociocomunitarios en las áreas de:
 - . Animación sociocultural.
 - . Educación infantil.
 - . Integración social.
 - . Interpretación de la lengua de signos.

- Elaborar un mapa de los servicios sociocomunitarios en Andalucía.
- Describir los distintos tipos de entidades públicas y privadas.
- Describir estructuras organizativas y funcionales tipo de las distintas entidades en Andalucía.

- 12.2. Analizar la organización y funcionamiento de las entidades públicas y privadas del sector en Andalucía.

- Identificar la oferta del sector de los servicios sociocomunitarios en Andalucía.

- 12.3. Analizar el perfil profesional de los técnicos del sector sociocomunitario en Andalucía.

- Identificar la oferta formativa en el sector, reglada, ocupacional y la no gestionada por la Administración Educativa y/o Laboral.

- 12.4. Identificar y analizar la oferta laboral de los servicios sociocomunitarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- En un supuesto práctico de ofertas/demandas laborales en el sector:
- . Identificar la oferta/demanda más idónea en función de sus capacidades e intereses.
- Analizar las distintas formas de autoempleo existentes en el sector.
- Analizar las tendencias y expectativas de empleo en el sector sociocomunitario en Andalucía.

CONTENIDOS:

1.- LOS SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS EN LA COMUNIDAD ANDALUZA:

- 1.1.-Fuentes de información sobre los servicios sociocomunitarios en Andalucía.
- 1.2.-Los servicios sociocomunitarios: la animación sociocultural, la animación infantil, la integración social, la interpretación de la lengua de signos y la atención sociosanitaria.

2.- ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS. ORGANIGRAMA Y FUNCIONAMIENTO:

- 2.1.-Entidades públicas y privadas de:
 - . Animación sociocultural.
 - . Educación infantil.
 - . Integración social.
 - . Interpretación de la lengua de signos.
 - . Atención Sociosanitaria.
- 2.2.-El mapa de los servicios sociocomunitarios en Andalucía.

3.- EL PERFIL PROFESIONAL DE LOS TÉCNICOS DEL SECTOR EN ANDALUCÍA:

- 3.1.-El perfil profesional (formación y funciones) en Andalucía de:
 - . El animador sociocultural.
 - . El educador infantil.
 - . El técnico en integración social.
 - . El interprete de la lengua de signos.
 - . El técnico en atención sociosanitaria.

4.- LA OFERTA/DEMANDA LABORAL DEL SECTOR DE SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS EN ANDALUCÍA:

- 4.1.-Análisis del mercado laboral: tendencias y expectativas en el sector público y privado.
- 4.2.-El autoempleo en el ámbito sociocomunitario en Andalucía.

Modulo profesional 13: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.

Duración: 64 horas

CAPACIDADES TERMINALES

- 13.1 Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar medidas de protección y prevención correspondientes.
 - Identificar, en situaciones de trabajo tipo, los factores de riesgo existentes.
 - Describir los daños a la salud en función de los factores de riesgo que los generan.
 - Identificar las medidas de protección y prevención en función de la situación de riesgo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 13.2 Aplicar medidas sanitarias básicas en el lugar del accidente en situaciones simuladas.
 - Identificar la prioridad de intervención en el supuesto de varios lesionados o de múltiples lesionados, conforme al criterio de mayor riesgo vital intrínseco de lesiones.
 - Identificar la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes.
 - Realizar la ejecución de las técnicas sanitarias (RCP, inmovilización, traslado,...) aplicando los protocolos establecidos.

- 13.3 Diferenciar las formas y procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia.
 - Identificar las distintas modalidades de contratación laboral existentes en su sector productivo que permite la legislación vigente.
 - Describir el proceso que hay que seguir y elaborar la documentación necesaria para la obtención de un empleo, partiendo de una oferta de trabajo de acuerdo con su perfil profesional.
 - Identificar y cumplimentar correctamente los documentos necesarios, de acuerdo con la legislación vigente para constituirse en trabajador por cuenta propia.

- 13.4 Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo.
 - Identificar y evaluar las capacidades, actitudes y conocimiento propios con valor profesionalizador.
 - Definir los intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole.
 - Identificar la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses.

- 13.5 Interpretar el marco legal y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales
 - Emplear las fuentes básicas de información del derecho laboral (Constitución, estatuto de los trabajadores, Directivas de la Unión Europea, Convenio colectivo,...) distinguiendo los derechos y las obligaciones que le incumben.
 - Interpretar los diversos conceptos que intervienen en una "liquidación de haberes".
 - En un supuesto de negociación colectiva tipo:
 - Describir el proceso de negociación.
 - Identificar las variables (salariales, seguridad e higiene, productividad, tecnológicas,...) objeto de la negociación.
 - Describir las posibles consecuencias y medidas, resultado de la negociación.
 - Identificar las prestaciones y obligaciones relativas a la Seguridad Social.

CONTENIDOS:

- 1.- Salud laboral**
 - 1.1.- Condiciones de trabajo y seguridad. Salud laboral y calidad de vida.
 - 1.2.- Factores de riesgo: Físicos, químicos, biológicos, organizativos.
 - 1.3.- Medidas de prevención y protección.
 - 1.4.- Casos prácticos.
 - 1.5.- Prioridades y secuencias de actuación en caso de accidentes.
 - 1.6.- Aplicación de técnicas de primeros auxilios:
 - Consciencia / inconsciencia
 - Reanimación cardiopulmonar
 - Traumatismos
 - Salvamento y transporte de accidentados

2.- Legislación y relaciones laborales

- 2.1.- Derecho laboral: Nacional y Comunitario. Normas fundamentales.
- 2.2.- La relación laboral. Modalidades de contratación. Suspensión y extinción.
- 2.3.- Seguridad Social y otras prestaciones.
- 2.4.- Órganos de representación.
- 2.5.- Convenio colectivo. Negociación colectiva.

3.- Orientación e inserción sociolaboral

- 3.1.- El mercado laboral. Estructura. Perspectivas del entorno
- 3.2.- El proceso de búsqueda de empleo. Fuentes de información; mecanismos de oferta – demanda y selección.
- 3.3.- Iniciativas para el trabajo por cuenta propia. La empresa. Tipos de empresa. Trámites de constitución de pequeñas empresas.
- 3.4.- Recursos de auto – orientación. Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales. Elaboración de itinerarios formativos profesionalizadores. La toma de decisiones.

d) Módulo profesional integrado:

Módulo profesional 14: PROYECTO INTEGRADO.

Duración mínima: 60 horas.

CAPACIDADES TERMINALES

- 14.1 Definir y planificar con detalle el/los contenido/s para el desarrollo de un proyecto identificado en el campo profesional de la atención sociosanitaria.
 - Identificar y obtener la información necesaria.
 - A partir de informaciones relevantes sobre las actividades del sector productivo:
 - Analizar e interpretar la información.
 - Proponer una idea para un proyecto encuadrado en el campo profesional de esta figura.
 - Definir el proyecto justificando su finalidad, objeto, características y viabilidad.
 - A partir de la idea de proyecto integrado ya definida:
 - Describir la estructura general del proyecto.
 - Determinar la documentación técnica necesaria. Identificar los medios, recursos y espacios

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- relacionándolos con sus características.
 - Precisar los tiempos de realización.
 - Seleccionar la normativa aplicable al desarrollo del proyecto.
- 14.2 Simular/Ejecutar el proyecto, ideando soluciones para su realización.
- Partiendo del proyecto integrado definido:
 - Elaborar los cálculos necesarios para la realización del proyecto.
 - Determinar las fases de ejecución.
 - Realizar, en su caso, las operaciones necesarias, aplicando los criterios de calidad y seguridad establecidos.
 - Ante una serie de problemas concretos derivados de la simulación/ejecución del proyecto:
 - Proponer, al menos, dos soluciones posibles a los problemas planteados.
 - Justificar la solución elegida.

- 14.3. Valorar en su conjunto y justificar las decisiones tomadas en la definición, planificación, simulación y ejecución del proyecto.
- Seleccionar las variables de cada una de las fases del proyecto susceptibles de ser evaluadas.
 - Revisar las soluciones o decisiones que se han tomado en la simulación/ejecución del proyecto.
 - Evaluar las variables de cada una de las fases del proyecto y éste mismo en su conjunto.

2.- Formación en el centro de trabajo.

Módulo profesional 15: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Duración mínima: Duración 210 horas.

CAPACIDADES TERMINALES

- 15.1 Colaborar y participar en el centro de trabajo, integrándose en el equipo asignado de forma activa y responsable.
 - Utilizar, de acuerdo con su competencia, los cauces previstos para el desarrollo de actividades.
 - Utilizar las vías y mecanismos habituales para la resolución de contingencias.
 - Informar mediante exposición oral o documento escrito sobre:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- La finalidad y características de la Institución y/o programa de intervención.
 - El marco legal, organizativo y funcional de la empresa.
 - Identificar los procedimientos y estilo del equipo de trabajo en que se inserta.
 - Identificar sus funciones y las responsabilidades que se derivan de ellas.
 - Participar en las estructuras organizativas y sociales, ajustando su actuación a la dinámica del equipo y a su ritmo de formación.
 - Comunicar de forma clara y tolerante las ideas, conflictos y propuestas que afecten al desarrollo del trabajo en el seno del equipo.
 - Mantener una actitud abierta y flexible ante las sugerencias, aportaciones y soluciones generadas por el equipo de trabajo.
- 15.2 Actuar conforme a las normas profesionales y de seguridad personal, así como de los materiales, de los equipos y de las instalaciones utilizados en las actividades inherentes al puesto de trabajo.
- Cumplir en todo momento las normas de seguridad e higiene personales y colectivas en el desarrollo de las distintas actividades de intervención.
 - Aplicar las normas profesionales derivadas de las funciones atribuidas.
 - Responsabilizarse de los materiales, de los equipos, de las ayudas técnicas y de las instalaciones utilizados, manteniéndolos en perfecto estado de uso.
 - Aplicar normas y procedimientos de seguridad, higiene y medio ambiente, así como técnicas de primeros auxilios y de asistencia inmediata.
 - Comprender las tareas propias del profesional, así como las del equipo multidisciplinar y otros profesionales con los que colabora.
- 15.3 Realizar las actividades de atención en sus necesidades físicas de los usuarios.
- Colaborar en la transmisión a los usuarios y/o a sus familiares, la información sanitaria que se precisa para fomentar hábitos saludables y de apoyo al individuo dependiente.
 - Manifestar una actitud de respeto hacia el usuario y su familia, respetando la intimidad y confidencialidad en todas las actuaciones.
 - Establecer los lazos de relación (afectivos, normativos, de identidad) adecuados al usuario o usuarios asignados.
 - Proceder a la limpieza, desinfección y en su caso, esterilización de los instrumentos y materiales utilizados en la aplicación de cuidados sanitarios.
 - Eliminar los residuos orgánicos e inorgánicos, que se generan en la atención sanitaria, aplicando las técnicas idóneas en función de su naturaleza.
 - Preparar los medios materiales necesarios para realizar la limpieza y asco de los usuarios (ropa de cama y ropa del usuario).
 - Ejecutar los cambios de ropa en camas desocupadas
 - Seleccionar el material necesario para la administración de fármacos por vía oral, recta y tópica, efectuando los cálculos necesarios para adaptar la dosis a la prescripción
 - Efectuar los cuidados postmortem, siguiendo los protocolos establecidos.
 - Manejar documentación en sus diferentes formatos, relativa a las actividades de atención física a personas con necesidades específicas.
 - Colaborar en:
 - La realización de técnicas de aseo, baño parcial o total a usuarios encamados y de prevención de úlceras por presión.
 - La ejecución de los cambios de ropa en camas ocupadas, con usuarios de diferentes niveles de dependencia física.
 - Las actividades de movilización y traslado de los usuarios, aplicando las ayudas técnicas idóneas en cada caso.
 - La deambulación de los usuarios, facilitándole la ayuda en función de su grado de dependencia y efectuando el acompañamiento durante el proceso.
 - La obtención muestras de excretas, facilitando la ayuda necesaria en función del grado de dependencia del usuario.
 - La aplicación de tratamientos locales de frío-calor, disponiendo los medios materiales y preparando la zona anatómica del usuario para su aplicación.
 - La medición y registro de las constantes vitales (temperatura, frecuencia respiratoria, frecuencia

- cardiaca y presión arterial)
 - La prestación de la ayuda necesaria a la ingesta, en función del grado de dependencia del usuario (alimentación por vía oral y por sonda nasogástrica), preparando y retirando los medios materiales precisos en cada caso.
 - La aplicación de medidas preventivas y paliativas en situaciones de dolor.
 - Anotar en el soporte adecuado las actividades realizadas, comunicando las incidencias ocurridas durante su desarrollo e informando al responsable superior de las mismas.
 - A partir del análisis del programa de la Institución o del Servicio y de la documentación individual de los usuarios identificar la información necesaria para el desarrollo de las intervenciones.
 - Reconocer y aplicar las ayudas técnicas adecuadas en cada caso, verificando su correcto funcionamiento.
 - Preparar y aplicar los recursos espaciales y materiales necesarios para el desarrollo de la actividad.
 - Aportar al usuario la ayuda necesaria en cada caso, en función del nivel de autonomía y sus características personales, siguiendo las directrices establecidas por el equipo interdisciplinar.
 - Establecer los lazos de relación (afectivos, normativos, de identidad) adecuados al usuario o usuarios asignados.
 - Ayudar en la aplicación de las técnicas previstas, según protocolo de actuación, de forma adecuada a la actividad y al usuario.
 - Manifestar una actitud de comprensión y respeto a la autonomía de los usuarios en sus relaciones con ellos.
 - Resolver los conflictos o las contingencias que se presenten a lo largo de la actividad, utilizando los procedimientos, las técnicas y las estrategias adecuadas y, en su caso, los cauces establecidos cuando superen su competencia.
 - Aplicar los instrumentos de observación previstos, tanto al desarrollo de la actividad como a las conductas y manifestaciones del usuario.
 - Registrar los datos obtenidos según procedimiento establecido.
 - Elaborar un fichero de los recursos de ocio y tiempo libre existentes en el entorno del Centro de prácticas, destacando sus características, posibilidades de utilización, forma de acceso... y su adecuación a las necesidades especiales del usuario o de los usuarios a su cargo.
 - En el caso de integrarse en un servicio domiciliario:
 - Acompañar al usuario en sus periodos de tiempo libre, estimulando la comunicación, cubriendo sus demandas e intereses, aportando los recursos necesarios (lectura, música, actualidad, uso de nuevas tecnologías,...) y aplicando las técnicas y estrategias adecuadas.
 - Detectar las necesidades e intereses personales que presenta el usuario con relación al ocio y tiempo libre.
 - Aplicar estrategias adecuadas de motivación.
 - Informar y motivar al entorno familiar.
 - Realizar las gestiones necesarias para obtener información sobre recursos y ofertas lúdicas existentes en el entorno adecuadas a las necesidades e intereses de los usuarios.
 - Gestionar su inscripción y participación en los recursos y/o eventos existentes en el entorno y/o aportar los recursos necesarios.
 - Llevar el seguimiento de las intervenciones realizadas, transmitiendo la información obtenida al equipo interdisciplinar en forma y plazo establecido.
 - En los casos de intervención en una Institución:
 - Participar en el diseño y la realización de la decoración y ambientación de los espacios.
 - Preparar los espacios, materiales y ayudas técnicas necesarios para la realización de actividades, adaptándolos a las necesidades específicas y a los intereses de los usuarios, potenciando su participación y respetando sus gustos personales.
 - Participar en la realización de las gestiones que se le asignen necesarias para el desarrollo de las
- 15.4 Acompañar y apoyar a los usuarios en la realización de actividades específicas, programadas en el plan de cuidados individualizado.
- 15.5 Apoyar y acompañar al usuario o a los usuarios en sus actividades de ocio y tiempo libre

actividades lúdicas dentro y fuera de la institución: reservas, compras...

- Informar y motivar a los usuarios y a sus familias para favorecer su participación en las actividades programadas.
- Establecer los lazos de relación (afectivos, normativos, de identidad) adecuados al usuario o usuarios asignados.
- Aplicar las técnicas de dinamización previstas, a lo largo del desarrollo de la actividad programada: (fiestas, celebraciones, excursiones, juegos,...).
- Resolver los conflictos o contingencias que se presenten, utilizando los procedimientos y técnicas de dinámica grupal adecuados.
- Realizar la observación del desarrollo de la actividad, registrando y transmitiendo la información obtenida al equipo interdisciplinar en forma y tiempo establecidos.

15.6 Supervisar o realizar el mantenimiento del entorno material del usuario, garantizando sus adecuadas condiciones para el desenvolvimiento diario y su calidad de vida.

- Registrar y transmitir las incidencias ocurridas a lo largo de la intervención y la evolución individual del usuario o usuarios.
- En el caso de actuación en un Servicio de Atención domiciliaria:
 - Verificar las necesidades de apoyo específicas de la unidad convivencial, adaptando, si existe, el programa de intervención establecido por el equipo interdisciplinar.
 - Elaborar el plan de trabajo, seleccionando, secuenciando y temporalizando las tareas que se deben realizar.
 - Confirmar la validez del presupuesto mensual de la unidad convivencial, orientando en su confección o elaborándolo en los casos necesarios.
 - Apoyar y/o realizar las compras necesarias para la provisión de alimentos, enseres, productos de limpieza,...
 - Supervisar y/o realizar la colocación y conservación adecuada de alimentos, productos de limpieza, enseres, manteniendo criterios de seguridad, higiene y autonomía de uso.
 - Realizar las tareas de limpieza, orden y

mantenimiento de espacios, mobiliario, enseres, electrodomésticos,... aplicando las técnicas y procedimientos más adecuados en cada caso.

- Realizar las tareas de lavado, planchado, repasado, colocación y conservación de ajuar y lencería.
- Realizar, en los casos necesarios, la confección del menú familiar, atendiendo a las necesidades específicas de los miembros de la unidad convivencial, el presupuesto mensual disponible y los gustos personales.
- Elaborar y presentar los alimentos, manteniendo en todo momento las normas de higiene y seguridad establecidas.
- Realizar diariamente, al finalizar la intervención, la comprobación del correcto funcionamiento de las ayudas técnicas, (telealarma,...) así como los aspectos de orden, colocación del domicilio necesario para garantizar su uso seguro por parte de los usuarios y la prevención de accidentes.
- Supervisar el estado de conservación y uso del domicilio, previendo problemas futuros, realizando pequeños arreglos y/o reposiciones de su competencia, o notificando y/o gestionando, en los casos necesarios, su resolución.
- Recopilar y archivar la documentación necesaria para el correcto funcionamiento de la Unidad familiar.
- Llevar el seguimiento del plan de trabajo, introduciendo y registrando las modificaciones necesarias y transmitiendo la información en forma y plazos establecidos.
- En caso de integrarse en una Institución:
 - Identificar, a partir del plan de cuidados individualizado, las necesidades espaciales y materiales específicas que se necesitan para la atención al usuario.
 - Al ingreso del usuario, transmitir por el procedimiento establecido, las demandas materiales específicas a los profesionales responsables.

**ANEXO II
PROFESORADO**

ESPECIALIDADES Y CUERPOS DEL PROFESORADO QUE DEBEN IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA DE ATENCIÓN SOCIO-SANITARIA.

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
1. Planificación y control de las intervenciones	· Intervención Sociocomunitaria	· Profesor de Enseñanza Secundaria
2. Atención sanitaria	· Procedimientos Sanitarios y Asistenciales	· Profesor Técnico de Formación Profesional
3. Higiene	· Procedimientos Sanitarios y Asistenciales	· Profesor Técnico de Formación Profesional
4. Atención y apoyo psicosocial	· Servicios a la Comunidad	· Profesor Técnico de Formación Profesional
5. Ocio y tiempo libre de colectivos específicos	· Servicios a la Comunidad	· Profesor Técnico de Formación Profesional
6. Apoyo domiciliario	· (1)	· (1)
7. Alimentación y nutrición familiar	· Procedimientos Sanitarios y Asistenciales	· Profesor Técnico de Formación Profesional
8. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	· Formación y Orientación Laboral	· Profesor de Enseñanza Secundaria
9. Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos	· Intervención Sociocomunitaria	· Profesor de Enseñanza Secundaria
10. Comunicación alternativa	· (1)	· (1)
11. Relaciones en el equipo de trabajo	· Formación y Orientación Laboral	· Profesor de Enseñanza Secundaria
12. Los servicios sociocomunitarios en Andalucía.	· Intervención Sociocomunitaria	· Profesor de Enseñanza Secundaria
13. Formación y orientación laboral	· Formación y Orientación Laboral	· Profesor de Enseñanza Secundaria
14. Proyecto integrado.	· Intervención Sociocomunitaria	· Profesor de Enseñanza Secundaria
	· Servicios a la Comunidad	· Profesor Técnico de Formación Profesional
	· Procedimientos Sanitarios y Asistenciales	· Profesor Técnico de Formación Profesional
15. Formación en centros de trabajo.	· Intervención Sociocomunitaria	· Profesor de Enseñanza Secundaria
	· Servicios a la Comunidad	· Profesor Técnico de Formación Profesional
	· Procedimientos Sanitarios y Asistenciales	· Profesor Técnico de Formación Profesional

(1) Para la impartición de este módulo profesional es necesario un profesor o profesora especialista de los previstos en el artículo 33.2 de la LOGSE.

- Adaptar y verificar periódicamente el correcto funcionamiento de las ayudas técnicas prescritas.
- Supervisar el correcto estado de orden, limpieza y mantenimiento de espacios, mobiliario y enseres de uso personal.
- Organizar y supervisar las recogidas y entregas de ropas del usuario.
- Ordenar la ropa y objetos de lencería en los armarios y comprobar diariamente la correcta disposición de los enseres de uso personal para facilitar la autonomía del usuario.
- Transmitir en forma y plazos establecidos a los profesionales responsables, las necesidades de reposición de materiales y modificaciones de aspectos espaciales, en función de la evolución del usuario o usuarios.

CUADRO DE DURACIONES TOTALES DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

MÓDULOS PROFESIONALES	DURACIÓN (horas totales)
1 Planificación y control de las intervenciones	115
2 Atención sanitaria	192
3 Higiene	138
4 Atención y apoyo psicosocial	224
5 Ocio y tiempo libre de colectivos específicos	115
6 Apoyo domiciliario	224
7 Alimentación y nutrición familiar	96
8 Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	96
9 Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos	192
10 Comunicación alternativa	92
11 Relaciones en el equipo de trabajo	64
12 Los servicios sociocomunitarios en Andalucía.	32
13 Formación y orientación laboral.	64
14 Proyecto integrado.	
15 Formación en centros de trabajo.	356

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

ORDEN de 25 de noviembre de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Técnicos, opción Informática (D.2002).

En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 177/2002, de 18 de junio (BOJA núm. 74, de 25 de junio), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2002, con sujeción a lo dispuesto en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 8, de 19 de enero), esta Consejería de Justicia y Administración Pública, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 112, de 28 de noviembre), el Decreto 255/1987, de 28 de octubre (BOJA núm. 96, de 17 de noviembre), y el Decreto 139/2000, de 16 de mayo (BOJA núm. 59, de 20 de mayo), modificado por Decreto 121/2002, de 9 de abril (BOJA núm. 43, de 13 de abril), acuerda convocar concurso-oposición libre para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Técnicos, opción Informática (D.2002), de acuerdo con las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convoca concurso-oposición libre para cubrir 15 plazas, en el Cuerpo de Auxiliares Técnicos, opción Informática (D.2002). De conformidad con el artículo 19.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, se reserva del total de plazas convocadas un cupo de 1 para ser cubiertas entre personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33% y así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud. Si las plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad no se cubren, se incorporarán automáticamente al sistema general de acceso libre.

2. A las pruebas selectivas les resultará de aplicación la Ley 6/1985, de 28 de noviembre; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás miembros de la Comunidad Europea (BOE del 24), modificada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre (BOE del 30); 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 (BOJA núm. 2, de 3 de enero de 2003); el Decreto 2/2002, de 9 de enero; el Decreto 177/2002, de 18 de junio; y las bases de la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de los/las candidatos/as.

1. Para ser admitidos/as en las pruebas selectivas bastará con que los/as solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso al Cuerpo convocado, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y abonen las tasas de inscripción de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso al Cuerpo convocado son:

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 17/1993, de 23 de diciembre.

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 los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención el apartado 5 de la base cuarta.

2. Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta base, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en el apartado 2 de la base octava, deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario/a de carrera.

Tercera. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas.

1. La selección del personal 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 55% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 45% del total.

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.

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 con-

vocatoria; y de persistir la igualdad, se resolverá a favor del/la aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las pruebas selectivas para establecer el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra Z, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 27 de mayo de 2002, por la que se publica el resultado del sorteo público celebrado el 27 de mayo de 2002 -BOJA núm. 73, de 22 de junio-).

2. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición.

2.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 110 puntos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de tipo test de carácter teórico práctico, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias aprobado por Orden de 10 de agosto de 1998 (BOJA núm. 98 de 1 de septiembre). El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula matemática: $A - E/4$ (siendo A el número de aciertos y E el número de errores), llevándolo a una escala de 0 a 110 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 50 puntos.

2.2. En la celebración del ejercicio de la fase de oposición se establecerá para las personas con minusvalía que lo soliciten, de acuerdo con el apartado 4 de la base cuarta, las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización.

2.3. La Comisión de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los/las aspirantes.

2.4. El ejercicio de la fase de oposición se celebrará entre el 1 de marzo de 2004 y el 30 de junio de 2004.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan.

2.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, la prueba selectiva podrá celebrarse de forma descentralizada en las diferentes provincias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, siempre que el número de solicitudes en cada una de ellas así lo justifique.

3. El concurso consistirá en la valoración por la Comisión de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, 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.

A la puntuación obtenida en el concurso, cuya puntuación máxima será de 90 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.

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

3.1. Valoración del trabajo desarrollado, con un máximo de 45 puntos:

a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo del Cuerpo de Auxiliares Técnicos, opción Informática (D.2002) 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 homólogos en cualquier

Administración pública, incluido el personal laboral: 0,20 puntos.

El trabajo desarrollado se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el período, Cuerpo o categoría profesional y tipo de relación.

b) Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en el apartado anterior en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al del Cuerpo convocado: 0,15 puntos. Esta experiencia deberá acreditarse con certificado de vida laboral y/o 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 período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

3.2. Formación, con un máximo de 36 puntos:

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

- Por el título de Doctor: 6 puntos.
- Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 5 puntos por cada uno.
- Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 4 puntos por cada uno.
- Por el resto de titulaciones: 3 puntos por cada una.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en el Cuerpo alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso al Cuerpo se justificará con fotocopia del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

b) Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, el expediente académico correspondiente a la titulación alegada para acceder al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por nota media de Matrícula de Honor: 4 puntos.
- Por nota media de Sobresaliente: 3 puntos.
- Por nota media de Notable: 2 puntos.
- Por nota media de aprobado: 1 punto.

A los efectos de este apartado 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 7,1 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 21 puntos, los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, como sigue:

- Para cursos organizados o impartidos por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración

Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, por cada 20 horas lectivas 0,50 puntos.

- Para cursos organizados o impartidos por centros privados, por cada 20 horas lectivas 0,15 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 imparte, la materia y el número de horas lectivas.

d) Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas, hasta un máximo de 5 puntos:

- 1 punto si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso al Cuerpo de Auxiliares Técnicos, opción Informática (D.2002). 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.

- 0,5 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder a Cuerpos homólogos al convocado 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.

La baremación de este apartado será excluyente con la del apartado 3.3.c) de esta base.

3.3. Otros méritos, hasta un máximo de 9 puntos.

a) Asistencia a congresos, jornadas y seminarios organizados por entidades públicas u Organizaciones Sindicales y directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, 0,50 puntos, con un máximo de 4 puntos.

Este mérito se acreditará con copia del certificado emitido por el Centro u Organización Sindical organizadores.

b) Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento recogidos en el apartado 3.2.c) de esta base, directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria: por cada 20 horas lectivas 1 punto, con un máximo de 4 puntos.

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

c) Por ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas en Cuerpos homólogos al de la presente convocatoria: 1 punto. La baremación de este apartado será excluyente con la del apartado 3.2.d) de esta base.

Cuarta. Solicitudes.

1. Las solicitudes y el autobaremo de la fase de concurso se ajustarán a los modelos que se publican como Anexo II de la presente Orden, los cuales podrán ser fotocopiados por los/as aspirantes para su presentación, u obtenerse gratuitamente en la Consejería de Justicia y Administración Pública, las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las distintas provincias, en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar, en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública y en el Instituto Andaluz de Administración Pública.

La solicitud se podrá cumplimentar manualmente o mediante sistemas informáticos. A estos efectos, el modelo de solicitud se podrá obtener en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica). La cumplimentación

de la solicitud mediante sistemas informáticas no eximirá de su efectiva presentación en los términos del apartado 6 de esta base.

Los/las aspirantes harán constar en la solicitud que concurren por el sistema de acceso libre e identificarán esta convocatoria de forma inequívoca, consignando, entre otros extremos, el código D.2002 para el Cuerpo de Auxiliares Técnicos, opción Informática.

Aquellos/as aspirantes que deseen formar parte de la bolsa de selección de interinos prevista en el artículo 28 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud.

En la solicitud se harán constar por orden las provincias en las que se desea realizar el ejercicio de la fase de oposición.

2. Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Impreso de autobaremación.
- Documentación acreditativa de los méritos valorables conforme al baremo contenido en el apartado 3 de la base tercera.
- Ejemplar del modelo 046 de autoliquidación de tasas acreditativo de su pago.

3. Los/las aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en el apartado 3 de la base tercera, cumplimentando al efecto el impreso que se cita en el apartado 1 de la presente base. Esta autobaremación vinculará a la Comisión de selección, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremaciónados por los/las aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/las mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

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

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo, debiendo consistir en fotocopias firmadas por los/las aspirantes en las que habrán de hacer constar: «Es copia fiel del original». Aquellos/as participantes que tuvieran relación jurídica con la Junta de Andalucía y cuyos méritos alegados se encuentren inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía quedarán exentos de dicha justificación documental, debiendo aportar copia de la Hoja de Acreditación de Datos.

4. Los/las aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización del ejercicio de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado «Observaciones».

5. De conformidad con lo dispuesto en la Sección 1.ª del Capítulo I de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, los/las aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 9,69 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa aquellos/as solicitantes que acrediten su condición de discapacitados/as en un grado igual o superior al 33 por ciento, mediante original o copia compulsada del certificado de minusvalía emitido por el órgano competente del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u órganos similares de otras Administraciones Públicas, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La tasa indicada 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 la Consejería de Justicia y Administración Pública, en el Instituto Andaluz de Administración Pública, en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar y en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública, así como en la página web de la Consejería de Economía y Hacienda (www.juntadeandalucia.es/economia/hacienda/), y abonarse en cualquier sucursal de las entidades financieras reconocidas como colaboradoras de la Junta de Andalucía.

Para su adecuada utilización deberá comprobarse que el impreso contiene los siguientes datos: en el espacio destinado a la Consejería competente: «Consejería de Justicia 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 (número 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.

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 II, 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).

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

Procederá, previa solicitud del/la interesado/a, 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 algún/a aspirante o la no presentación a la realización del ejercicio en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

6. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y serán dirigidas al Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, pudiéndose presentar en el Registro General del citado Organismo Autónomo, en la Consejería de Justicia y Administración Pública, en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las diferentes provincias y en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a 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.

Quinta. Admisión de aspirantes y proceso selectivo.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en ella se indicarán los lugares en los que se expondrán al público las listas certificadas, que serán, al menos, la Consejería de Justicia y Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las distintas provincias, la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar y las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

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 a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida.

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

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as, y en ella se señalarán los lugares en los que se expondrán al público las listas, que serán los mismos a que hace referencia el apartado 1 de esta base. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

4. Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos/as en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

5. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Justicia y 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 de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla 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.

6. Finalizado el ejercicio de la fase de oposición, se publicará por la Comisión de selección relación de aspirantes que han superado el mismo, en los lugares a que se refiere el apartado 1 de esta base, con expresión de las calificaciones obtenidas, determinándose de esta forma las personas que han superado la fase de oposición.

Sexta. La 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 de esta Orden, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. Tendrán representación en dicho órgano las Organizaciones Sindicales que forman parte de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General de la Junta de Andalucía. A estos efectos, por el Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública se solicitará de cada una de las Organizaciones Sindicales antes aludidas la designación de un/una representante y su suplente para que se incorpore a las reuniones de la Comisión de selección. Las Organizaciones Sindicales deberán designar su representante en el plazo de quince días naturales contados a partir de la recepción de la notificación del Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública. Transcurrido dicho plazo sin efectuarse dicha designación, se entenderá que se renuncia al ejercicio de la misma.

4. No podrán formar parte de la Comisión de selección aquellas personas, funcionarios o no, que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los miembros de la Comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Presidente de la Comisión de selección podrá exigir a los/las miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5. Por resolución del Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública se procederá al nombramiento de los/las funcionarios/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que le atribuya la Comisión de selección. Este personal estará adscrito a dicha Comisión y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta le curse al efecto.

6. Los miembros del órgano de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo.

7. 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 del/la Presidente y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de selección tendrá su sede en el Instituto Andaluz de Administración Pública.

9. La Comisión de selección tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el Anexo 5 del Decreto 54/1989, de 21 de marzo (BOJA núm. 31, de 21 de abril).

10. La Comisión de selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases. No obstante lo anterior, con objeto de garantizar la necesaria coordinación en la resolución de las dudas que puedan surgir en la interpretación de las bases de las diferentes convocatorias, por la Comisión de selección se solicitará con carácter previo informe a la Dirección General de la Función Pública.

11. Corresponde a la Comisión de selección adoptar las medidas precisas para que los/las aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas, pudiendo requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

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

13. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de selección que alguno/a de los/las aspirantes carece de los requisitos necesarios, pondrá en conocimiento del Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública dicha circunstancia, para que, previa audiencia del/la interesado/a, resuelva por delegación de la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública, de forma motivada, lo que proceda.

14. La Comisión de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Séptima. Relación de personal seleccionado.

1. Finalizada la prueba selectiva, 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 autobaremos en subapartados erróneos, la Comisión 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 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 1 de la base quinta, 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 de selección, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva prevista en el apartado 1 de la base octava.

3. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior, el Presidente de la Comisión de selección enviará copia certificada de la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera, a la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública, al objeto de que se haga pública dicha relación, en la forma determinada en el párrafo segundo del apartado 1 de la base octava.

En el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que se haga pública, podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública de conformidad con los artículos 114 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Presentación de documentación y solicitud de destinos.

1. La Consejería de Justicia y Administración Pública, a través de la Secretaría General para la Administración Pública, resolverá, 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.

En la misma resolución se hará pública la relación definitiva de aprobados/as, anunciando su exposición en la Consejería de Justicia y Administración Pública, en el Instituto Andaluz de Administración Pública, en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar y en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

2. Los/las aspirantes seleccionados/as 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 a continuación se detalla, dirigida al Ilmo. Sr. Secretario General para la Administración Pública, en el Registro General de la Consejería de Justicia y Administración Pública, sito en Plaza de la Gavidia núm. 10 de Sevilla (C.P. 41071), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

a) Fotocopia del 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) Fotocopia del 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 (BOJA núm. 165, de 23 de diciembre).

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.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el servicio.

e) Petición de destinos, conforme al modelo que se publicará como Anexo II de la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública citada en el apartado 1 de esta base.

Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as, cualquiera que sea su grado de discapacidad, deberán presentar certificado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acredite tal condición, especifique el grado de discapacidad que padece y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas de esta convocatoria.

3. Los/las aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios/as 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 o anotados en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía. Los/las funcionarios/as de otras Administraciones deberán presentar únicamente certificación del organismo de procedencia, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen 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/as funcionarios/as y quedarán sin efecto sus actuaciones,

sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Novena. Nombramientos y asignación de destinos.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y petición de destinos, la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública nombrará funcionarios/as de carrera a los/las aspirantes que, habiendo superado el concurso-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.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Décima. Impugnaciones.

La presente Orden y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones de la Comisión de selección, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 25 de noviembre de 2003

CARMEN HERMOSIN BONO
Consejera de Justicia y Administración Pública

ANEXO I

Comisión de Selección de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Técnicos, opción Informática (D.2002)

Presidente: Don Alfredo Villegas Barras.
Presidenta suplente: Doña Aurora Hermosilla Carrasquilla.
Vocales titulares:

Doña M.^a Angeles Sevilla Porras.
Don Eduardo Fedriani Montero
Doña Susana Menéndez Roldán.
Doña Rosa Blanca Rosado Santana.

Vocales suplentes:

Don José María López Caballero.
Doña María del Carmen Pérez Valle.
Don Juan Francisco Correa Crespo.
Doña M.^a Dolores López Ruiz.

Ver Anexo II en páginas 19.990 a 19.993 del BOJA núm. 178, de 16.9.2003

ORDEN de 25 de noviembre de 2003, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Conservadores de Museos (A.2024).

En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 177/2002, de 18 de junio (BOJA núm. 74, de 25 de junio), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para 2002, con sujeción a lo dispuesto en el Decreto 2/2002, de 9 enero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 8, de 19 de enero), esta Consejería de Justicia y Administración Pública, en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública

de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 112, de 28 de noviembre), el Decreto 255/1987, de 28 de octubre (BOJA núm. 96, de 17 de noviembre), y el Decreto 139/2000, de 16 de mayo (BOJA núm. 59, de 20 de mayo), modificado por Decreto 121/2002, de 9 de abril (BOJA núm. 43, de 13 de abril), acuerda convocar concurso-oposición libre para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Conservadores de Museos (A.2024), de acuerdo con las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convoca concurso-oposición libre para cubrir 5 plazas, en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Conservadores de Museos (A.2024).

2. A las pruebas selectivas les resultará de aplicación la Ley 6/1985, de 28 de noviembre; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás miembros de la Comunidad Europea (BOE del 24), modificada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre (BOE del 30); 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 (BOJA núm. 2, de 3 de enero de 2003); el Decreto 2/2002, de 9 de enero; el Decreto 177/2002, de 18 de junio; y las bases de la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de los/las candidatos/as.

1. Para ser admitidos/as en las pruebas selectivas bastará con que los/as solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso al Cuerpo convocado, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y abonen las tasas de inscripción de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso al Cuerpo convocado son:

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 17/1993, de 23 de diciembre.

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 los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena

penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención el apartado 5 de la base cuarta.

2. Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta base, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en el apartado 2 de la base octava, deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario/a de carrera.

Tercera. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas.

1. La selección del personal 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 55% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 45% del total.

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.

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 a favor del/la aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las pruebas selectivas para establecer el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra Z, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 27 de mayo de 2002, por la que se publica el resultado del sorteo público celebrado el 27 de mayo de 2002 -BOJA núm. 73, de 22 de junio-).

2. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición.

2.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 110 puntos. Constará de dos ejercicios, siendo ambos de carácter eliminatorio. Los ejercicios a realizar son:

a) El primero de ellos 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 programa de materias aprobado por Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública de 12 de julio de 2002 (BOJA núm. 94, de 10 de agosto), por la que se aprueba el temario común y Orden de 10 de noviembre de 1997 (BOJA núm. 135, de 20 de noviembre) por la que se aprueba el temario específico. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula matemática: $A - E/4$ (siendo A el número de aciertos y E el número de errores), llevándolo a una escala de 0 a 110 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 50 puntos.

b) El segundo ejercicio será de carácter práctico, adecuado a las funciones propias del Cuerpo y Especialidad u Opción a que se aspira, y relacionado con el programa de materias aprobado. El ejercicio será de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La puntuación del ejercicio se obtendrá mediante la misma fórmula descrita en el apartado anterior, siendo preciso para superarlo, igualmente, obtener al menos 50 puntos.

Para obtener la puntuación final de la fase de oposición, una vez superados ambos ejercicios, se sumarán las pun-

tuaciones obtenidas en ellos y se dividirá el resultado de la suma por dos.

2.2. En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con el apartado 4 de la base cuarta, las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización.

2.3. La Comisión de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los/las aspirantes.

2.4. Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán entre el 1 de marzo de 2004 y el 30 de junio de 2004.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único a cada ejercicio, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan.

2.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, los ejercicios de la fase de oposición podrán celebrarse de forma descentralizada en las diferentes provincias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, siempre que el número de solicitudes en cada una de ellas así lo justifique.

3. La fase de concurso consistirá en la valoración por la Comisión de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, 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.

A la puntuación obtenida en el concurso, cuya puntuación máxima será de 90 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.

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

3.1. Valoración del trabajo desarrollado, con un máximo de 45 puntos:

a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo del Cuerpo Superior Facultativo, opción Conservadores de Museos (A.2024) 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 homólogos en cualquier Administración Pública, incluido el personal laboral: 0,20 puntos.

El trabajo desarrollado se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el período, Cuerpo o categoría profesional y tipo de relación.

b) Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en el apartado anterior en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al del Cuerpo convocado: 0,15 puntos. Esta experiencia deberá acreditarse con certificado de vida laboral y/o 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 período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

3.2. Formación, con un máximo de 36 puntos:

a) Se valorará, hasta un máximo de 6 puntos, la titulación académica de igual o superior nivel y distinta a la alegada

para el ingreso en el Cuerpo, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por el título de Doctor: 6 puntos.
- Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 5 puntos por cada uno.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en el Cuerpo alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso al Cuerpo se justificará con fotocopia del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

b) Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, el expediente académico correspondiente a la titulación alegada para acceder al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por nota media de Matrícula de Honor: 4 puntos.
- Por nota media de Sobresaliente: 3 puntos.
- Por nota media de Notable: 2 puntos.
- Por nota media de aprobado: 1 punto.

A los efectos de este apartado 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 7,1 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 21 puntos, los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, como sigue:

- Para cursos organizados o impartidos por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, por cada 20 horas lectivas 0,50 puntos.

- Para cursos organizados o impartidos por centros privados, por cada 20 horas lectivas 0,15 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 5 puntos:

- 1 punto si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso al Cuerpo Superior Facultativo, opción Conservadores de Museos (A.2024). 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.

- 0,5 puntos si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder a Cuerpos homólogos al

convocado 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.

La baremación de este apartado será excluyente con la del apartado 3.3.c) de esta base.

3.3. Otros méritos, hasta un máximo de 9 puntos.

a) Asistencia a congresos, jornadas y seminarios organizados por entidades públicas u Organizaciones Sindicales y directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, 0,25 puntos, con un máximo de 1 punto.

Este mérito se acreditará con copia del certificado emitido por el Centro u Organización Sindical organizadores.

b) Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento recogidos en el apartado 3.2.c) de esta base, directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria: por cada 20 horas lectivas 1 punto, con un máximo de 4 puntos.

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, o solicitud del mismo, del Instituto Andaluz de Administración Pública o de otros organismos equivalentes con competencia en materia de formación en el ámbito de cualquier Administración Pública. En el caso de que a la instancia de participación se haya acompañado solicitud de dicho documento, deberá aportarse el correspondiente certificado con anterioridad a la fecha de realización del primer ejercicio.

c) Por ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas en Cuerpos Homólogos al de la presente convocatoria: 1 punto. La baremación de este apartado será excluyente con la del apartado 3.2.d) de esta base.

d) Por cada beca de organismo oficial para proyectos científicos o premios de investigación en materias directamente relacionadas con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria: 0,5 puntos por cada una, con un máximo de 1 punto.

Se acreditará con copia de la resolución por la que se concede la beca o el premio de investigación.

e) Por cada publicación directamente relacionada con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada publicación.

Las publicaciones deberán cumplir en todo caso los siguientes requisitos:

- Reunir un carácter científico, divulgativo o docente, en relación directa con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria.

- Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.

- Aparecer reflejado en la publicación el nombre y apellidos del/la autor/a.

- Las publicaciones en libros deberán tener una extensión mínima de diez páginas, sin incluir prólogos, presentaciones, índices, referencias y otras páginas que no formen parte del texto específico de la misma, debiendo quedar perfectamente indicadas las que pertenecen al/la interesado/a en el caso de publicaciones en las que figuren varios/as autores/as o equipos de redacción.

Se acreditará este mérito con copia de la publicación.

Cuarta. Solicitudes.

1. Las solicitudes y el autobaremo de la fase de concurso se ajustarán a los modelos que se publican como Anexo II de la presente Orden, los cuales podrán ser fotocopiados por los/as aspirantes para su presentación, u obtenerse gratui-

tamente en la Consejería de Justicia y Administración Pública, las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las distintas provincias, en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar, en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública y en el Instituto Andaluz de Administración Pública.

La solicitud se podrá cumplimentar manualmente o mediante sistemas informáticos. A estos efectos, el modelo de solicitud se podrá obtener en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica). La cumplimentación de la solicitud mediante sistemas informáticos no eximirá de su efectiva presentación en los términos del apartado 6 de esta base.

Los/las aspirantes harán constar en la solicitud que concurren por el sistema de acceso libre e identificarán esta convocatoria de forma inequívoca, consignando, entre otros extremos, el código A.2024 para el Cuerpo Superior Facultativo, opción Conservadores de Museos.

Aquellos/as aspirantes que deseen formar parte de la bolsa de selección de interinos prevista en el artículo 28 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, deberán consignarlo en el apartado correspondiente de la solicitud.

En la solicitud se harán constar por orden las provincias en las que se desean realizar los ejercicios de la fase de oposición.

2. Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Impreso de autobaremación.

- Documentación acreditativa de los méritos valorables conforme al baremo contenido en el apartado 3 de la base tercera.

- Ejemplar del modelo 046 de autoliquidación de tasas acreditativo de su pago.

3. Los/las aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en el apartado 3 de la base tercera, cumplimentando al efecto el impreso que se cita en el apartado 1 de la presente base. Esta autobaremación vinculará a la Comisión de selección, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremaciónados por los/las aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/las mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

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

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo, debiendo consistir en fotocopias firmadas por los/las aspirantes en las que habrán de hacer constar: «Es copia fiel del original». Aquellos/as participantes que tuvieran relación jurídica con la Junta de Andalucía y cuyos méritos alegados se encuentren inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía quedarán exentos de dicha justificación documental, debiendo aportar copia de la Hoja de Acreditación de Datos.

4. Los/las aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización del ejercicio de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado «Observaciones».

5. De conformidad con lo dispuesto en la Sección 1.^a del Capítulo I de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, los/las aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 33,85 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa aquellos/as solicitantes que acrediten su condición de discapacitados/as en un grado igual o superior al 33 por ciento, mediante original o copia compulsada del certificado de minusvalía emitido por el órgano competente del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u órganos similares de otras Administraciones Públicas, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La tasa indicada 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 la Consejería de Justicia y Administración Pública, en el Instituto Andaluz de Administración Pública, en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar y en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública, así como en la página web de la Consejería de Economía y Hacienda (www.juntadeandalucia.es/economiayhacienda/), y abonarse en cualquier sucursal de las entidades financieras reconocidas como colaboradoras de la Junta de Andalucía.

Para su adecuada utilización deberá comprobarse que el impreso contiene los siguientes datos: en el espacio destinado a la Consejería competente: «Consejería de Justicia 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 (número 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.

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 II, 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).

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

Procederá, previa solicitud del/la interesado/a, 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 algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

6. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y serán dirigidas al Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, pudiéndose presentar en el Registro General del citado Organismo Autónomo, en la Consejería de Justicia y Administración Pública, en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las diferentes provincias y en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a 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.

Quinta. Admisión de aspirantes y proceso selectivo.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en ella se indicarán los lugares en los que se expondrán al público las listas certificadas, que serán, al menos, la Consejería de Justicia y Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las distintas provincias, la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar y las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

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 a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida.

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

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as, y en ella se señalarán los lugares en los que se expondrá al público la lista, que serán los mismos a que hace referencia el apartado 1 de esta base. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

4. Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización de cada uno de los ejercicios en llamamiento único, quedando decaídos/as en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

5. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Justicia y 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 de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla 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.

6. Finalizado el primer ejercicio, se publicará por la Comisión de selección relación de aspirantes que han superado el mismo, en los lugares a que se refiere el apartado 1 de

esta base. Con dicha publicación se anunciará el lugar, fecha y hora de celebración del segundo ejercicio.

7. Tras la celebración del segundo ejercicio se publicará por la Comisión de selección relación de aspirantes que han superado el mismo, con expresión de las calificaciones obtenidas, determinándose de esta forma las personas que han superado la fase de oposición.

Sexta. La 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 de esta Orden, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. Tendrán representación en dicho órgano las Organizaciones Sindicales que forman parte de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General de la Junta de Andalucía. A estos efectos, por el Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública se solicitará de cada una de las Organizaciones Sindicales antes aludidas la designación de un/una representante y su suplente para que se incorpore a las reuniones de la Comisión de selección. Las Organizaciones Sindicales deberán designar su representante en el plazo de quince días naturales contados a partir de la recepción de la notificación del Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública. Transcurrido dicho plazo sin efectuarse dicha designación, se entenderá que se renuncia al ejercicio de la misma.

4. No podrán formar parte de la Comisión de selección aquellas personas, funcionarios o no, que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los miembros de la Comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Presidente de la Comisión de selección podrá exigir a los/las miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5. Por resolución del Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública se procederá al nombramiento de los/las funcionarios/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que le atribuya la Comisión de selección. Este personal estará adscrito a dicha Comisión y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta le curse al efecto.

6. Los miembros del órgano de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo.

7. 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 del/la Presidente y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de selección tendrá su sede en el Instituto Andaluz de Administración Pública.

9. La Comisión de selección tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo 5 del Decreto 54/1989, de 21 de marzo (BOJA núm. 31, de 21 de abril).

10. La Comisión de selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases. No obs-

tante lo anterior, con objeto de garantizar la necesaria coordinación en la resolución de las dudas que puedan surgir en la interpretación de las bases de las diferentes convocatorias, por la Comisión de selección se solicitará, con carácter previo, informe a la Dirección General de la Función Pública.

11. Corresponde a la Comisión de selección adoptar las medidas precisas para que los/las aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas, pudiendo requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

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

13. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de selección que alguno/a de los/las aspirantes carece de los requisitos necesarios, pondrá en conocimiento del Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz de Administración Pública dicha circunstancia, para que, previa audiencia del/la interesado/a, resuelva por delegación de la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública, de forma motivada, lo que proceda.

14. La Comisión de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Séptima. Relación de personal seleccionado.

1. Finalizada la corrección de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, 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 autobareo 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 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 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 1 de la base quinta, 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 de selección, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva prevista en el apartado 1 de la base octava.

3. Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior, el Presidente de la Comisión de selección enviará copia certificada de la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera, a la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública, al objeto de que se haga pública dicha relación, en la forma determinada en el párrafo segundo del apartado 1 de la base octava.

En el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que se haga pública, podrá interponerse recurso

de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública de conformidad con los artículos 114 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Presentación de documentación y solicitud de destinos.

1. La Consejería de Justicia y Administración Pública, a través de la Secretaría General para la Administración Pública, resolverá, 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.

En la misma resolución se hará pública la relación definitiva de aprobados/as, anunciando su exposición en la Consejería de Justicia y Administración Pública, en el Instituto Andaluz de Administración Pública, en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar y en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

2. Los/las aspirantes seleccionados/as 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 a continuación se detalla, dirigida al Ilmo. Sr. Secretario General para la Administración Pública, en el Registro General de la Consejería de Justicia y Administración Pública, sito en Plaza de la Gavidia núm. 10 de Sevilla (C.P. 41071), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

a) Fotocopia del 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) Fotocopia del 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 (BOJA núm. 165, de 23 de diciembre).

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.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el servicio.

e) Petición de destinos, conforme al modelo que se publicará como Anexo II de la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública citada en el apartado 1 de esta base.

Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as, cualquiera que sea su grado de discapacidad, deberán presentar certificado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acredite tal condición, especifique el grado de discapacidad que padece y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas de esta convocatoria.

3. Los/las aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios/as 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 o anotados en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía. Los/las funcionarios/as de otras Administraciones deberán presentar únicamente certificación del organismo de procedencia, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen 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/as funcionarios/as y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Novena. Nombramientos y asignación de destinos.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y petición de destinos, la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública nombrará funcionarios/as de carrera a los/las aspirantes que, habiendo superado el concurso-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.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Décima. Impugnaciones.

La presente Orden y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones de la Comisión de selección, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 25 de noviembre de 2003

CARMEN HERMOSIN BONO
Consejera de Justicia y Administración Pública

ANEXO I

Comisión de Selección de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Conservadores de Museos (A.2024).

Presidenta: Doña Mercedes Mudarra Barrero.
Presidente suplente: Don Ignacio Cano Rivero.
Vocales titulares:

Doña Elisa Torrente Escribano.
Doña Concepción Choclán Sabina.
Doña María Soledad Gil de los Reyes.
Don José Manuel Rodríguez Madrid.

Vocales suplentes:

Doña Montserrat Barragán Jané.
Doña María Dolores Baena Alcántara.
Doña Concepción Sanmartín Montilla.
Doña M.^a José Ruiz Espadafor.

Ver Anexo II en páginas 24.863 a 24.866 del BOJA
núm. 228, de 26.11.2003

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 22 de diciembre de 2003, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de transporte urbano colectivo de Huelva. (PP. 4748/2003).

Vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión de Precios de Andalucía, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el artículo 7 del Decreto 266/1988, de 2 de agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados, en la redacción dada por el Decreto 137/2000, de 16 de mayo,

RESUELVO

Autorizar las tarifas de transporte urbano colectivo que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Concepto	Tarifas autorizadas IVA incluido
Billete ordinario	0,80 euros
Bono Bus (10 viajes)	5,00 euros
Servicios especiales	0,85 euros
Tarjeta mensual de pensionistas	3,00 euros
Tarjeta mensual de estudiantes	12,00 euros
Bono bus de Tercera Edad (*)	Gratuito

(*) con salario inferior al mínimo interprofesional

Esta Resolución surtirá efecto el día 1 de enero de 2004 siempre que su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se produzca con anterioridad a dicha fecha.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la titular de esta Consejería en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115, 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.

Sevilla, 22 de diciembre de 2003.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

RESOLUCION de 22 de diciembre de 2003, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de transporte urbano colectivo de Granada. (PP. 4772/2003).

Vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión de Precios de Andalucía, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el artículo 7 del Decreto 266/1988, de 2 de agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados, en la redacción dada por el Decreto 137/2000, de 16 de mayo,

RESUELVO

Autorizar las Tarifas de Transporte Urbano Colectivo que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Concepto	Tarifas autorizadas IVA incluido
Normal	0,90 euros
Bono 5 euros (9 viajes)	5,00 euros
Bono joven (10 viajes)	4,00 euros
Pensionistas	0,00 euros
Mensual	31,00 euros
Título 10 euros (20 viajes)	10,00 euros
*Transbordo	0,00 euros
Tarifa del transporte al Ferial	1,20 euros

* Se mantiene el margen temporal del transbordo en 45 minutos.

Esta Resolución surtirá efecto el día 1 de enero de 2004 siempre que su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se produzca con anterioridad a dicha fecha.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la titular de esta Consejería en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115, 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.

Sevilla, 22 de diciembre de 2003.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ORDEN de 22 diciembre de 2003, por la que se aprueba que la Escuela de Policía Local de Olvera (Cádiz) tenga la condición de Escuela concertada de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA).

Cumplidas por el Ayuntamiento de Olvera las exigencias que señala el Decreto 201/2003, de 8 julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, y la Orden de la Consejería de Gobernación y Justicia, de 24 de febrero de 2000, por la que se regula la concertación de las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales con la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, modificada parcialmente por la Orden de la Consejería de Gobernación de 20 de enero de 2003, y comprobado que la memoria presentada acredita que su Escuela de Policía Local, reúne los requisitos establecidos por la normativa referida, previo informe favorable de la Comisión Andaluza para la Coordinación de la Policía Local en su reunión del día 18 de diciembre de 2003, he tenido a bien disponer:

Artículo 1.º Se aprueba que la Escuela de Policía Local de Olvera tenga la condición de Escuela concertada de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Artículo 2.º La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía comunicará a la Escuela de Policía Local de Olvera, con ante-

lación suficiente, los cursos que le delega con expresión cuantificada de su coste económico. La financiación de estos cursos se hará con cargo a los presupuestos de la Consejería de Gobernación.

Artículo 3.º Los cursos delegados podrán impartirse a funcionarios o funcionarios en prácticas de los Cuerpos de la Policía Local de municipios distintos al de Olvera. Para evitar posibles discrepancias en la enseñanza, estos cursos se realizarán de acuerdo con los programas y directrices que señale la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Artículo 4.º Para garantizar una razonable armonización en la adquisición de conocimientos, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía se reserva la posibilidad de establecer y calificar las pruebas finales de los cursos delegados.

Artículo 5.º La Escuela de Policía Local de Olvera, a través de su Ayuntamiento, presentará en el primer trimestre de la memoria anual de las actividades docentes del año anterior, para su aprobación por el Consejo Rector de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Sevilla, 22 de diciembre de 2003

ALFONSO PERALES PIZARRO
Consejero de Gobernación

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

ORDEN de 18 de diciembre de 2003, por la que se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y se adscriben puestos de trabajo de la misma al Servicio Andaluz de Empleo.

La adecuación de la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía que se

efectúa mediante Decreto 244/2003, viene motivada por la transferencia de personal operada por el Real Decreto 467/2003, de 25 de abril, sobre traspaso a la Comunidad Autónoma de Andalucía de la gestión realizada por el Instituto Nacional de Empleo, en el ámbito del trabajo, el empleo y la formación.

En la Disposición Transitoria Cuarta del presente Decreto se habilita a la titular de la Consejería de Justicia y Administración Pública para que mediante Orden se proceda a efectuar las modificaciones necesarias en los Anexos y que sean derivadas de los posibles Acuerdos de la Comisión Mixta de Transferencia.

Por todo lo antes expuesto,

DISPONGO

Artículo 1. Adecuación parcial de la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía.

La relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y del Servicio Andaluz de Empleo, queda modificada parcialmente en los términos expresados en el Anexo 1 de la presente Orden.

Artículo 2. Adscripción del personal funcionario y laboral. El personal relacionado en el Anexo 2 de esta Orden queda adscrito a los puestos de trabajo que se relacionan.

Disposición final primera. Efectos de la modificación. Los efectos administrativos y económicos derivados de la presente Orden serán de 1 de enero de 2004.

Disposición final segunda. 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, 18 de diciembre de 2003

CARMEN HERMOSIN BONO
Consejera de Justicia y Administración Pública

ANEXO I

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. de plazas	Modo de Acceso	Tipo Adm.	Grupo Cuerpo	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Área Funcional/Área Relacional	C.D. C. E. R.F.I.D.P.	C. Especifico	Exp	Titulación	

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE ALMERÍA

CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE ALMERÍA

ALMERÍA

ANADIDOS

1672610	SV. FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXX-	14.164,56	3		ALMERIA
453710	DP. GESTION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXX-	9.097,44	2		ALMERIA
452110	ASESOR TECNICO FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	23 XX---	4.728,24	1		ALMERIA
3272710	ASESOR TECNICO.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1		ALMERIA
3272810	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1	DEPL. CIENCIAS ENGRES LDO. C. ECON. I/O EMPR..	ALMERIA
1673110	UN. GESTION DE FORMACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXX-	6.278,40	1		ALMERIA
1673210	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1		ALMERIA
2479010	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXX-	9.097,44	2		ALMERIA
2479210	UN. TECNICA F.O.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	6.533,88	2		ALMERIA
2479110	ASESOR TECNICO.....	3 F	PC	A B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2		ALMERIA
2478610	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.....	3 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.	24 XX---	4.800,24	2	GEST. FORM. OCUPAC.	ALMERIA
3272910	ASESOR TECNICO F.O.....	2 F	PC	A-B	P-A12	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XX---	5.391,00	2		ALMERIA
3273010	NG. GESTION Y TRAMITACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXX-	6.278,40	1		ALMERIA
7061610	SV. EMPLEO.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXX-	14.164,56	3		ALMERIA
452410	SC. EMPLEO.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXX-	9.097,44	2		ALMERIA
452610	NG. FOMENTO DE EMPLEO.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1		ALMERIA
3273110	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX---	4.309,56	1		ALMERIA
3273210	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1		ALMERIA
3273310	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	COOP.EMP.FORM.OC. HACIENDA PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1		ALMERIA
2478910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	3 L	PC,S	IV			00 X----	652,20			ALMERIA PLAZAS A EXTINGUIR: 3
2478710	TITULADO GRADO MEDIO.....	2 L	PC,S	II			00 X----	733,56			ALMERIA
2478510	TITULADO SUPERIOR.....	5 L	PC,S	I			00 X----	768,00			ALMERIA
8943410	TITULADO GRADO MEDIO.....	2 F	PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	3.267,24			ALMERIA
1673310	TITULADO SUPERIOR.....	1 F	PC,SO	A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	22 X----	3.376,68		LDO. PSICOLOGIA	ALMERIA
8943310	TITULADO SUPERIOR.....	2 F	SO,PC	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	3.376,68			ALMERIA
8942310	TITULADO SUPERIOR.....	2 F	PC,SO	A	P-A12	HACIENDA PÚBLICA	22 X----	3.376,68			ALMERIA

MODIFICADOS

8678110	ORDENANZA.....	2 L	PC,S	V			00 X----	640,44			ALMERIA
8678110	ORDENANZA.....	4 L	PC,S	V			00 X----	640,44			ALMERIA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm.	A d s	Tipo Adm.	Grupo	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.B. RPDP	C. Específico	Titulación	Exp	

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE CÁDIZ

CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE CÁDIZ

CADIZ

ANADIDOS

1674710	SV. FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3		CADIZ
464110	DP. GESTION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		CADIZ
463310	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	23 XX---	4.728,24	1		CADIZ
3274210	ASESOR TECNICO.....	6 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1		CADIZ
3274310	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1	DEL. CIENCIAS EMPRES LDO. C.ECON.Y/O EMER..	CADIZ
1674010	UN. GESTION FORMACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	19 XXXX-	6.278,40	1		CADIZ
1674410	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	3.989,76	1		CADIZ
2479810	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		CADIZ
2480010	UN. TECNICA P.O.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	6.533,88	2		CADIZ
2479410	ASESOR TECNICO.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2		CADIZ
2479510	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR P.O.....	12 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.	24 XX---	4.800,24	2	GEST. FORM. OCUPAC.	CADIZ
3274410	ASESOR TECNICO-F.O.....	7 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XX---	5.391,00	2		CADIZ
3274510	NG. GESTION Y TRAMITACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	19 XXXX-	6.278,40	1		CADIZ
7062710	SV. EMPLEO.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3		CADIZ
460510	SC. EMPLEO.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		CADIZ
460610	NG. FOMENTO DE EMPLEO.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1		CADIZ
3274610	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX---	3.807,48	1		CADIZ
3274710	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1		CADIZ
3274810	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1		CADIZ
2480110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	8 L	PC,S	IV			00 X----	652,20			CADIZ PLAZAS A EXTINGUIR: 8
461610	TITULADO GRADO MEDIO.....	1 L	PC,S	II			00 X----	733,56			CADIZ
2479610	TITULADO GRADO MEDIO.....	7 L	PC,S	II			00 X----	733,56			CADIZ
462610	TITULADO SUPERIOR.....	1 L	PC,S	I			00 X----	768,00			CADIZ
8956310	TITULADO SUPERIOR.....	4 L	PC,S	I			00 X----	768,00			CADIZ PLAZAS A EXTINGUIR: 4
8943710	ADMINISTRATIVO.....	1 P	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	3.127,92			CADIZ
8951310	TITULADO SUPERIOR.....	1 F	PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	3.376,68		LDO. DERECHO	CADIZ
8943810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	2 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-	4.917,36			CADIZ

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm.	A	M	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características
							Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico	Titulación		

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE CÁDIZ

CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE CÁDIZ

CÁDIZ

MODIFICADOS

8677810	ORDENANZA	2	L	PC,S	V					00 X----	640,44			CÁDIZ
8677810	ORDENANZA	4	L	PC,S	V					00 X----	640,44			CÁDIZ
8685610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA			14 X----	2.855,88			CÁDIZ
8685610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA			14 X----	2.855,88			CÁDIZ
8685110	TITULADO GRADO MEDIO	1	F	PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA			18 X----	3.267,24			CÁDIZ
8685110	TITULADO GRADO MEDIO	2	F	PC,SO	B	P-311	ADM. PÚBLICA			18 X----	3.267,24			CÁDIZ
8684910	TITULADO SUPERIOR	1	F	PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA			22 X----	3.376,68			CÁDIZ
8684910	TITULADO SUPERIOR	2	F	SO,PC	A	P-A11	ADM. PÚBLICA			22 X----	3.376,68			CÁDIZ

CENTRO DESTINO: CENTRO FORM. PROFESIONAL OCUPACIONAL

ALGECIRAS

AÑADIDOS

2485110	DIRECTOR	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.			25 XXXX-	9.559,80	2		ALGECIRAS
2485810	DE. ESTUDIOS	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.			25 XX---	5.391,00	2	ACTIVIDADES OCUPAC.	ALGECIRAS
2485510	ASESOR TECNICO F.O.	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA			25 XX---	5.391,00	2		ALGECIRAS
2485610	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.	2	F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.			24 XX---	4.800,24	2	ACTIVIDADES OCUPAC.	ALGECIRAS
2485210	ADMINISTRADOR	1	F	PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA			20 XX---	5.181,96	1		ALGECIRAS
2485910	UN. GESTION	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA			18 XX---	3.807,48	1		ALGECIRAS JORNADA TARDE
2485410	ORDENANZA	2	L	PC,S	V					00 X----	640,44			ALGECIRAS JORNADA TARDE: 1
2485310	TITULADO SUPERIOR	1	F	SO,PC	A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.			22 X----	3.376,68			ALGECIRAS

CENTRO DESTINO: CENTRO FORM. PROFESIONAL OCUPACIONAL

JEREZ DE LA FRONTERA

AÑADIDOS

2486010	DIRECTOR	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.			25 XXXX-	9.559,80	2		JEREZ DE LA FRONTERA
2486410	DE. ESTUDIOS	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.			25 XX---	5.391,00	2	ACTIVIDADES OCUPAC.	JEREZ DE LA FRONTERA
2486710	ASESOR TECNICO F.O.	3	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA			25 XX---	5.391,00	2		JEREZ DE LA FRONTERA
2486310	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.	6	F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.			24 XX---	4.800,24	2	ACTIVIDADES OCUPAC.	JEREZ DE LA FRONTERA
2486510	ADMINISTRADOR	1	F	PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA			20 XX---	5.181,96	1		JEREZ DE LA FRONTERA JORNADA TARDE
2486810	UN. GESTION	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA			18 XX---	3.807,48	1		JEREZ DE LA FRONTERA JORNADA TARDE: 1
2486910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	L	PC,S	IV					00 X----	652,20			JEREZ DE LA FRONTERA
2486210	TITULADO SUPERIOR	1	L	PC,S	I					00 X----	768,00			JEREZ DE LA FRONTERA
2486610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA			14 X----	2.855,88			JEREZ DE LA FRONTERA
2486110	ORDENANZA	3	F	PC,SO	E	P-E1	ADM. PÚBLICA			12 X----	3.043,80			JEREZ DE LA FRONTERA JORNADA TARDE: 1

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. de plazas	Modo de Acceso	Tipo Adm.	Grupo	CARACTERÍSTICAS ESSENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad y Otras Características
						Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.B. C.B.	C. Específico	Titulación	Exp	

DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE CÓRDOBA

CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE CÓRDOBA

CÓRDOBA

ANADIDOS

1675710	SV. FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3		CÓRDOBA
474010	DP. GESTION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		CÓRDOBA
473110	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	23 XX---	4.873,68	1		CÓRDOBA
3276510	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1		CÓRDOBA
3276610	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1	DPL. CIENCIAS EMPRES LDO.C.BCON.Y/O EMPR.	CÓRDOBA
1675010	UN. GESTION FORMACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1		CÓRDOBA
1675410	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1		CÓRDOBA
2480210	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		CÓRDOBA
2480710	ASESOR TECNICO.....	3 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2		CÓRDOBA
3276710	ASESOR TECNICO P.O.....	7 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XX---	5.391,00	2		CÓRDOBA
2480410	ASESOR TECNICO-INSPECTOR F.O.....	10 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.	24 XX---	4.800,24	2	GEST. FORM. OCUPAC.	CÓRDOBA
3276810	NG. GESTION TRAMITACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1		CÓRDOBA
7062810	SV. EMPLEO.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3		CÓRDOBA
471010	SC. EMPLEO.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		CÓRDOBA
471110	NG. FOMENTO EMPLEO.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1		CÓRDOBA
3276910	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX---	3.807,48	1		CÓRDOBA
3277010	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1		CÓRDOBA
3277110	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1		CÓRDOBA
8944010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 L	PC,S	IV			00 X----	652,20			CÓRDOBA PLAZAS A EXTINGUIR: 1
2480510	TITULADO GRADO MEDIO.....	4 L	PC,S	II			00 X----	733,56			CÓRDOBA
6736710	TITULADO SUPERIOR.....	1 L	PC,S	I			00 X----	768,00		LDO. PSICOLOGIA	CÓRDOBA PLAZAS A EXTINGUIR: 1
2480310	TITULADO SUPERIOR.....	8 L	PC,S	I			00 X----	768,00			CÓRDOBA
8943910	TITULADO SUPERIOR.....	1 F	PC,SO	A	P-A12	HACIENDA PÚBLICA	22 X----	3.376,68			CÓRDOBA

MODIFICADOS

8682310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	4 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88			CÓRDOBA
8683310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	11 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88			CÓRDOBA
8682010	TITULADO SUPERIOR.....	4 F	PC,SO	A	P A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	3.376,68			CÓRDOBA
8682010	TITULADO SUPERIOR.....	5 F	PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	3.376,68			CÓRDOBA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. Adm.	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad Otras Características			
				Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E. RFTDP	C. Específico		Exp. EUROS	Titulación	Formación

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE CÓRDOBA

LUCENA

CENTRO FORM. PROFESIONAL OCUPACIONAL

CENTRO DESTINO:

AÑADIDOS

2488210	DIRECTOR.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP. EMP. FORM. OC.	25 XXXX-	9.559,80	2			LUCENA
2488610	DF. ESTUDIOS.....	1 F	PC	A-E	P-A2	COOP. EMP. FORM. OC.	25 XX---	5.391,00	2			LUCENA
2488110	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP. EMP. FORM. OC.	25 XX---	5.391,00	2			LUCENA
2488310	ADMINISTRADOR.....	1 F	PC	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	5.293,08				LUCENA
2488910	UN. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX---	3.807,48	1			LUCENA A EXTINGUIR GRUPO JORNADA TARDE
2488710	ORDENANZA.....	1 L	PC,S	V			00 X----	640,44				LUCENA
2488810	ORDENANZA.....	1 L	PC,S	V			00 X----	640,44				LUCENA
2488410	TITULADO GRADO MEDIO.....	1 L	PC,S	II			00 X----	733,56				JORNADA TARDE
2488010	TITULADO SUPERIOR.....	2 L	PC,S	I			00 X----	768,00				LUCENA
2488510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88				LUCENA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. d. s. m.	A d. s. m.	Tipo de Acceso	Grupo	CARACTERÍSTICAS ESSENCIALES		C.D. C.E. RFPD	C. Específico	EUROS	Exp	REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad	Otras Características
						Área Funcional/Área Relacional	Cuerpo					Titulación	Formación		
CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE GRANADA															
CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE GRANADA															
ANADIDOS															
1676710	SV. FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27	XXXX-	14.164,56	3				GRANADA	
483410	DP. GESTION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25	XXXX-	9.097,44	2				GRANADA	
482410	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	23	XX---	4.728,24	1				GRANADA	
3278110	ASESOR TECNICO.....	3 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23	XX---	4.728,24	1				GRANADA	
3278210	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23	XX---	4.728,24	1			DPL. CIENCIAS EMPRES LDO.C.ECON.Y/O EMPR.	GRANADA	
1676010	UN. GESTION FORMACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18	XXXX-	6.278,40	1				GRANADA	
1676410	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20	XX---	4.161,48	1				GRANADA	
2481110	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25	XXXX-	9.097,44	2				GRANADA	
2481610	UN. TECNICA P.O.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25	XX---	6.533,88	2				GRANADA	
2481410	ASESOR TECNICO.....	4 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25	XX---	5.391,00	2				GRANADA	
2481210	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR P.O.....	1 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.	24	XX---	4.800,24	2			GEST. FORM. OCUPAC.	GRANADA	
3278310	ASESOR TECNICO-F.O.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25	XX---	5.391,00	2				GRANADA	
3278410	NG. GESTION Y TRAMITACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18	XXXX-	6.278,40	1				GRANADA	
7124210	SV. EMPLEO.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27	XXXX-	14.164,56	3				GRANADA	
480310	SC. EMPLEO.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25	XXXX-	9.097,44	2				GRANADA	
460410	NG. FOMENTO DE EMPLEO.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20	XX---	4.161,48	1				GRANADA	
3278510	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18	XX---	3.807,48	1				GRANADA	
3278710	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23	XX---	4.728,24	1				GRANADA	
3278610	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23	XX---	4.728,24	1				GRANADA	
8944210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	4 L	PC,S	IV			00	X----	652,20					GRANADA	PLAZAS A EXTINGUIR: 4
2481010	TITULADO GRADO MEDIO.....	16 L	PC,S	II			00	X----	733,56					GRANADA	
6737110	TITULADO GRADO MEDIO.....	1 L	PC,S	II			00	X----	733,56				DPL. TRABAJO SOCIAL	GRANADA	PLAZAS A EXTINGUIR: 1
8944110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14	X-XX-	4.917,36					GRANADA	
MODIFICADOS															
8666710	ORDENANZA.....	3 L	PC,S	V			00	X----	640,44					GRANADA	
8666710	ORDENANZA.....	5 L	PC,S	V			00	X----	640,44					GRANADA	
8678910	TITULADO SUPERIOR.....	8 L	PC,S	I			00	X----	768,00					GRANADA	
8678910	TITULADO SUPERIOR.....	13 L	PC,S	I			00	X----	768,00					GRANADA	
8678710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	7 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14	X-XX-	2.855,88					GRANADA	
8678710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	10 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14	X-XX-	2.855,88					GRANADA	

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. m	A s	M o d o A c c e s o	T i p o A d m.	C A R A C T E R Í S T I C A S E S E N C I A L E S		R E Q U I S I T O S P A R A E L D E S E M P E Ñ O		Localidad Otras Características
						Gr u p o	C u e r p o	Á r e a F u n c i o n a l / Á r e a R e l a c i o n a l	C. D. C. E.	

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE GRANADA

CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE GRANADA

GRANADA

MODIFICADOS

8678210	TITULADO GRADO MEDIO.....	1 F	PC, SO	B	P-811	ADM. PÚBLICA		18 X----	3.267,24		GRANADA
8678210	TITULADO GRADO MEDIO.....	2 F	PC, SO	B	P-811	ADM. PÚBLICA		18 X----	3.267,24		GRANADA

CENTRO DESTINO: CENTRO FIJO "CARTUJA"

GRANADA

AÑADIDOS

2489110	DIRECTOR.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.		25 XXX-	9.559,80	2	GRANADA
2489910	DP. ESTUDIOS.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.		25 XX---	5.391,00	2	GRANADA
2489210	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.....	28 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.		24 XX---	4.800,24	2	GRANADA
2489310	ADMINISTRADOR.....	1 F	PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		20 XX---	5.181,96	1	GRANADA
2490010	UN. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XX---	3.807,48	1	GRANADA
2489510	TELEFONISTA.....	1 L	PC, S	V				00 X----	640,44		JORNADA TARDE
2489610	ORDENANZA.....	3 L	PC, S	V				00 X----	640,44		GRANADA
2490110	TITULADO SUPERIOR.....	1 L	PC, S	I				00 X----	768,00		JORNADA TARDE: 1
2489810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X----	2.855,88		GRANADA
2489410	ORDENANZA.....	2 F	PC	E	P-E1	ADM. PÚBLICA		12 X----	3.043,80		GRANADA
2489010	TITULADO SUPERIOR.....	1 F	PC, SO	A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.		22 X----	3.376,68		GRANADA
2489710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X-XX-	4.917,36		GRANADA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. de plazas	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad	Otras Características
					Grupo	Área Funcional/Área Relacional	C.d. C.F. R.FIDP	C. Especifico		

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE HUELVA

CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE HUELVA

ANADIDOS:

1677610	SV. FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP. FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3	HUELVA	HUELVA
4923210	DP. GESTION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP. FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2	HUELVA	HUELVA
4923310	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP. FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	23 XX---	4.728,24	1	HUELVA	HUELVA
3279510	ASESOR TECNICO.....	3 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP. FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1	DPL. CIENCIAS EMPRES LDO.C.ECON.Y/O EMPR.	HUELVA
1676910	UN. GESTION DE FORMACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1	HUELVA	HUELVA
1677310	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1	HUELVA	HUELVA
2482210	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP. FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2	HUELVA	HUELVA
2482310	UN. TECNICA F.O.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP. FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	6.533,88	2	HUELVA	HUELVA
2482010	ASESOR TECNICO.....	3 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP. FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2	HUELVA	HUELVA
3279610	NG. GESTION Y TRAMITACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1	HUELVA	HUELVA
7061210	SV. EMPLEO.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP. FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3	HUELVA	HUELVA
492210	NG. FOMENTO DE EMPLEO.....	2 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1	HUELVA	HUELVA
492010	SC. EMPLEO.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP. FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2	HUELVA	HUELVA
3279710	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX---	4.309,56	1	HUELVA	HUELVA
3279810	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1	HUELVA	HUELVA
3279910	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP. FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1	HUELVA	HUELVA
8944610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 L	PC,S	IV			00 X----	652,20		HUELVA PLAZAS A EXTINGUIR: 1	HUELVA
2482110	TITULADO GRADO MEDIO.....	2 L	PC,S	II			00 X----	733,56		HUELVA	HUELVA
2481910	TITULADO SUPERIOR.....	8 L	PC,S	I			00 X----	769,00		HUELVA PLAZAS A EXTINGUIR: 8	HUELVA
8944410	ADMINISTRATIVO.....	2 F	SO,PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	3.127,92		HUELVA	HUELVA
8944310	TITULADO SUPERIOR.....	2 F	PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	3.376,68		HUELVA	HUELVA
8944510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	2 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X,XX-	4.917,36		HUELVA	HUELVA
MODIFICADOS											
8687110	ORDENANZA.....	1 L	PC,S	V			00 X----	640,44		HUELVA	HUELVA
8697110	ORDENANZA.....	2 L	PC,S	V			00 X----	640,44		HUELVA	HUELVA
8686210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	5 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		HUELVA	HUELVA
8686210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	10 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		HUELVA	HUELVA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Número de plazas	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.B. C.F. RFIDP	C. Específico	Exp	

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE HUELVA

CENTRO DESTINO: CENTRO F. P. OCUPACIONAL "VISTALEGRE" HUELVA

AÑADIDOS

2490210	DIRECTOR	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25	XXXX-	9 555,80	2		HUELVA
2490710	DP. ESTUDIOS	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25	XX---	5.391,00	2		HUELVA
2490910	ASESOR TECNICO F.O.	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25	XX---	5.391,00	2		HUELVA
2490310	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.	5 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.	24	XX---	4.800,24	2		HUELVA
2490410	ADMINISTRADOR	1 F	PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	20	XX---	5.181,96	1		HUELVA
2490810	UN. GESTION	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18	XX---	3.807,48	1		HUELVA JORNADA TARDE
2490510	ORDENANZA	4 L	PC,S	V			00	X----	640,44			HUELVA JORNADA TARDE: 1
2490610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 L	PC,S	IV			00	X----	652,20			HUELVA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm	A	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.B.	C. Específico	Exp		

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE JAÉN

CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE JAÉN

JAÉN

1678510	SV. FORMACION OCUPACIONAL.....	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3			JAÉN	
502510	DP. GESTION.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2			JAÉN	
501810	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL.....	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	23 XX---	4.728,24	1			JAÉN	
3280910	ASESOR TECNICO.....	3	F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1	DPL. CIENCIAS EMPRES. LDO. C.ECON.Y/O EMPR.		JAÉN	
1677810	UN. GESTION DE FORMACION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1			JAÉN	
1678210	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION.....	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1			JAÉN	
2483110	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	2	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2			JAÉN	
2482810	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	1	F	PC	B-C	P-B11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	22 XXXX-	9.043,92	2			JAÉN	PLAZAS A EXTINGUIR: 1
3281010	NG. GESTION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX---	3.807,48	1			JAÉN	
2482710	ASESOR TECNICO F.O.....	3	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2			JAÉN	
2482610	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.....	3	F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.	24 XX---	4.900,24	2		GEST. FORM. OCUPAC.	JAÉN	
3281210	NG. GESTION Y TRAMITACION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1			JAÉN	
7061110	SV. EMPLEO.....	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3			JAÉN	
501710	SC. EMPLEO.....	2	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2			JAÉN	
502010	NG. FOMENTO DE EMPLEO.....	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1			JAÉN	
3281310	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1			JAÉN	
3281110	ASESOR TECNICO-F.O.....	2	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. LEG.REG.JURIDICO	25 XX---	5.391,00	2			JAÉN	
3281410	ASESOR TECNICO.....	1	F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1			JAÉN	
8944910	ORDENANZA.....	3	L	PC,S	V			00 X----	640,44				JAÉN	
8944810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1	L	PC,S	IV			00 X----	652,20				JAÉN	PLAZAS A EXTINGUIR: 1
2482410	TITULADO GRADO MEDIO.....	5	L	PC,S	II			00 X----	733,56				JAÉN	
2482510	TITULADO SUPERIOR.....	7	L	PC,S	I			00 X----	768,00				JAÉN	
8944710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	4	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-	4.917,36				JAÉN	
8685010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	8	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88				JAÉN	
8685010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	11	F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88				JAÉN	
8684210	TITULADO GRADO MEDIO.....	2	F	PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	3.267,24				JAÉN	
8684210	TITULADO GRADO MEDIO.....	3	F	PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	3.267,24				JAÉN	

MODIFICADOS

LINARES

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. de plazas	A d m o	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico	Titulación		

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE JAÉN

CENTRO DESTINO: CENTRO FORM. PROFESIONAL OCUPACIONAL

LINARES

Código	Denominación	Núm. de plazas	A d m o	Tipo Adm.	Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico	Titulación	Formación	Localidad	Otras Características
2491210	DIRECTOR	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XXX-	9.559,80			LINARES	
2491810	DP. ESTUDIOS	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25 X- - -	5.391,00		ACTIVIDADES OCUPAC.	LINARES	
2491910	UN. TECNICA F.O.	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 X- - -	6.533,88			LINARES	
2491010	ASESOR TECNICO F.O.	2	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 X- - -	5.391,00			LINARES	
2491310	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.	12	F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.	24 X- - -	4.800,24		ACTIVIDADES OCUPAC.	LINARES	
2491410	ADMINISTRADOR	1	F	PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	20 X- - -	5.181,96			LINARES	
2491510	UN. GESTION	2	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 X- - -	3.807,48			LINARES	PLAZAS A EXTINGUIR: 1 JORNADA TARDE
2491710	ORDENANZA	2	L	PC,S	V			00 X- - -	640,44			LINARES	JORNADA TARDE: 1
2491110	TITULADO GRADO MEDIO	2	L	PC,S	II			00 X- - -	732,56			LINARES	
2491610	ORDENANZA	2	F	PC,SO	E	P-E1	ADM. PÚBLICA	12 X- - -	3.043,80			LINARES	

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. de adm.	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E. RPIDP	C. Repacifico	Exp	

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE MÁLAGA

CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE MÁLAGA

MÁLAGA

1679510	SV. FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3		MÁLAGA
512010	DP. GESTION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		MÁLAGA
510710	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	23 XX---	4.728,24	1		MÁLAGA
3282310	ASESOR TECNICO.....	5 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1		MÁLAGA
3282410	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1	DPL. CIENCIAS EMPRES. LOO.C.ECON.Y/O EMFR.	MÁLAGA
1678810	UN. GESTION DE FORMACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1		MÁLAGA
1679210	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1		MÁLAGA
2483210	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	3 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		MÁLAGA
2484010	UN. TECNICA F.O.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	6.532,88	2		MÁLAGA
3282510	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX---	3.807,48	1		MÁLAGA
2483410	ASESOR TECNICO.....	5 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2		MÁLAGA
2483510	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.....	19 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.	24 XX---	4.800,24	2	GEST. FORM. OCUPAC.	MÁLAGA
3282610	NG. GESTION Y TRANSICION.....	2 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1		MÁLAGA
7060710	SV. EMPLEO.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3		MÁLAGA
508610	SC. EMPLEO.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		MÁLAGA
508710	NG. FOMENTO DE EMPLEO.....	2 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1		MÁLAGA
3282710	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1		MÁLAGA
3282810	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1		MÁLAGA
3282910	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1		MÁLAGA
8945310	ORDENANZA.....	2 L	PC,S	V			00 X----	640,44			MÁLAGA
8945210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	5 L	PC,S	IV			00 X----	652,20			MÁLAGA PLAZAS A EXTINGUIR: 5
6261410	TITULADO GRADO MEDIO.....	4 L	PC,S	II			00 X----	732,56			MÁLAGA PLAZAS A EXTINGUIR: 4
2483310	TITULADO SUPERIOR.....	1 L	PC,S	I			00 X----	768,00			MÁLAGA PLAZAS A EXTINGUIR: 1
6261310	TITULADO SUPERIOR.....	1 L	PC,S	I			00 X----	768,00			MÁLAGA PLAZAS A EXTINGUIR: 1
8945010	TITULADO SUPERIOR.....	1 F	PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	3.376,68			MÁLAGA
8945110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-	4.917,36			MÁLAGA
2483810	ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	5.697,96			MÁLAGA PLAZAS A EXTINGUIR: 1

MODIFICADOS

8685510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	5 P	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88			MÁLAGA
9685510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	11 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88			MÁLAGA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. s	A d	M o d o	T i p o	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características
						Gr u p o	C u e r p o	Á r e a	C. D.	C. E.	R. F. I. D. P.		

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE SEVILLA

CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE SEVILLA

SEVILLA

ARMADOS

1680410	SV. FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3			SEVILLA	
521910	DE. GESTION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2			SEVILLA	
520710	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	23 XX---	4.728,24	1			SEVILLA	
3283810	ASESOR TECNICO.....	7 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1			SEVILLA	
3283910	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1	DPL. CIENCIAS EMPRES. I.D.O. C.ECON.Y/O EMER.		SEVILLA	
1679710	UN. GESTION DE FORMACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1			SEVILLA	
1680110	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1			SEVILLA	
2484610	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2			SEVILLA	
2484610	UN. TECNICA F.O.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	6.533,88	2			SEVILLA	
2484410	ASESOR TECNICO.....	7 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2			SEVILLA	
2484310	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.....	26 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	24 XX---	4.800,24	2		GEST. FORM. OCUPAC.	SEVILLA	
2284010	NG. GESTION Y TRAMITACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1			SEVILLA	
518510	NG. FOMENTO DE EMPLEO.....	2 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1			SEVILLA	
3284110	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1			SEVILLA	
7060310	SV. EMPLEO.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3			SEVILLA	
518410	SC. EMPLEO.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2			SEVILLA	
3284210	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1			SEVILLA	
3284310	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1			SEVILLA	
8945810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	7 L	PC,S	IV			00 X----	652,20				SEVILLA	PLAZAS A EXTINGUIR: 7
520410	TITULADO GRADO MEDIO.....	1 L	PC,S	II			00 X----	733,56				SEVILLA	
6261610	TITULADO GRADO MEDIO.....	1 L	PC,S	II			00 X----	733,56				SEVILLA	PLAZAS A EXTINGUIR: 1
6261510	TITULADO SUPERIOR.....	4 L	PC,S	I			00 X----	768,00				SEVILLA	PLAZAS A EXTINGUIR: 4
8956810	TITULADO SUPERIOR.....	13 L	PC,S	I			00 X----	768,00				SEVILLA	PLAZAS A EXTINGUIR: 13
8945510	ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	3.127,92				SEVILLA	
8945410	TITULADO SUPERIOR.....	2 F	PC,SO	A	P-A12	HACIENDA PÚBLICA	22 X----	3.376,68				SEVILLA	
8945610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	3 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-	4.917,36				SEVILLA	

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm.	A d s	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico	Exp		

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE SEVILLA

CENTRO DESTINO: DIRECCIÓN PROVINCIAL SAE SEVILLA

SEVILLA

MODIFICADOS

8683110	TITULADO GRADO MEDIO.....	4 L	PC,S	II	II				00 X----	733,56			SEVILLA	
8683110	TITULADO GRADO MEDIO.....	23 L	PC,S	II	II				00 X----	733,56			SEVILLA	
8682110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	6 P	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA			14 X----	2.855,88			SEVILLA	
8682110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	12 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA			14 X----	2.855,88			SEVILLA	
8681610	TITULADO GRADO MEDIO.....	1 F	PC,SO	B	P-811	ADM. PÚBLICA			18 X----	3.267,24			SEVILLA	
8681610	TITULADO GRADO MEDIO.....	3 F	PC,SO	B	P-811	ADM. PÚBLICA			18 X----	3.267,24			SEVILLA	

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. s	A	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESSENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.B.	C. Especifico	Exp	

CENTRO DIRECTIVO: D.P. EMPLEO Y DES. TECNOLÓGICO DE ALMERIA

CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO Y DES. TECNOLÓGICO DE ALMERIA

Código	Denominación	Núm. s	A	Modo Acceso	Tipo Adm.	Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.B.	C. Especifico	Exp	Titulación	Formación	Localidad Otras Características
451210	TITULADO GRADO MEDIO	5	F	PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA		18 X----	3.267,24	24			ALMERIA
451210	TITULADO GRADO MEDIO	3	F	PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA		18 X----	3.267,24	24			ALMERIA
454510	ORDENANZA	5	L	PC,S	V				00 X----	640,44	44			ALMERIA
454510	ORDENANZA	3	L	PC,S	V				00 X----	640,44	44			ALMERIA
454110	TITULADO SUPERIOR	4	F	PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----	3.376,68	68			ALMERIA
454110	TITULADO SUPERIOR	2	F	PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----	3.376,68	68			ALMERIA
1672610	TITULADO SUPERIOR	3	F	PC,SO	A	P-A12	HACIENDA PÚBLICA		22 X----	3.376,68	68			ALMERIA
1672610	TITULADO SUPERIOR	1	F	PC,SO	A	P-A12	HACIENDA PÚBLICA		22 X----	3.376,68	68			ALMERIA
SUPRIMIDOS														
1673610	SV. FORMACION OCUPACIONAL	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		27 XXXX-	14.164,56	3			ALMERIA
453710	DP. GESTION	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	9.097,44	2			ALMERIA
452310	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES		23 XI---	4.728,24	1			ALMERIA
3272710	ASESOR TECNICO	2	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA		23 XX---	4.728,24	1			ALMERIA
3272810	ASESOR TECNICO	1	F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.		23 XX---	4.728,24	1			ALMERIA
1673110	UN. GESTION DE FORMACION	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	6.278,40	1			ALMERIA
1673210	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA		20 XX---	4.161,48	1			ALMERIA
2479010	SC. FORMACION OCUPACIONAL	2	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	9.097,44	2			ALMERIA
2479210	UN. TECNICA F.O.	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XX---	6.533,88	2			ALMERIA
2479110	ASESOR TECNICO	3	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XX---	5.391,00	2			ALMERIA
2479610	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.	3	F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		24 XX---	4.800,24	2		GEST. FORM. OCUPAC.	ALMERIA
3272910	ASESOR TECNICO-F.O.	2	F	PC	A-B	P-A12	COOP.EMP.FORM.OC.		25 XX---	5.391,00	2			ALMERIA
3273010	NG. GESTION Y TRAMITACION	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	6.278,40	1			ALMERIA
7061610	SV. EMPLEO	1	F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		27 XXXX-	14.164,56	3			ALMERIA
452410	SC. EMPLEO	2	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	9.097,44	2			ALMERIA
452610	NG. FOMENTO DE EMPLEO	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA		20 XX---	4.161,48	1			ALMERIA
3273110	NG. GESTION	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XX---	4.309,56	1			ALMERIA
3273210	ASESOR TECNICO	1	F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA		23 XX---	4.728,24	1			ALMERIA
3273310	ASESOR TECNICO	1	F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.		23 XX---	4.728,24	1			ALMERIA
2478910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	L	PC,S	IV				00 X----	652,20				ALMERIA PLAZAS A EXTINGUIR: 3
2478710	TITULADO GRADO MEDIO	2	L	PC,S	II				00 X----	733,56				ALMERIA
2478510	TITULADO SUPERIOR	5	L	PC,S	I				00 X----	768,00				ALMERIA
1673310	TITULADO SUPERIOR	1	F	PC,SO	A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES		22 X----	3.376,68		LDO. PSICOLOGIA		ALMERIA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. de plazas	Modalidad de acceso	Tipo de adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad	Otras Características
					Grupo Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E. R.F.D.P.	C. Específico		

CENTRO DIRECTIVO: D. P. EMPLEO Y DES. TECNOLÓGICO DE CADIZ

CENTRO DESTINO: D. P. EMPLEO Y DES. TECNOLÓGICO DE CADIZ

CADIZ

MODIFICADOS

462010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	25 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		CADIZ
462010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	23 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		CADIZ
464810	ORDENANZA.....	19 L	PC, S	V			00 X----	640,44		CADIZ
464810	ORDENANZA.....	17 L	PC, S	V			00 X----	640,44		CADIZ
2479310	TITULADO SUPERIOR.....	5 L	PC, S	I			00 X----	768,00		PLAZAS A EXTINGUIR: 5
2479310	TITULADO SUPERIOR.....	1 L	PC, S	I			00 X----	768,00		CADIZ
2479710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	11 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		PLAZAS A EXTINGUIR: 1
2479710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	10 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		CADIZ
461710	ADMINISTRATIVO.....	10 F	PC, SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	3.127,92		CADIZ
461710	ADMINISTRATIVO.....	9 F	PC, SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	3.127,92		CADIZ
8205210	TITULADO GRADO MEDIO.....	5 F	PC, SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	3.267,24		CADIZ
8205210	TITULADO GRADO MEDIO.....	4 F	PC, SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	3.267,24		CADIZ
461410	TITULADO SUPERIOR.....	10 F	PC, SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	3.376,68		CADIZ
461410	TITULADO SUPERIOR.....	9 F	PC, SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	3.376,68		CADIZ
8205310	TITULADO SUPERIOR.....	2 F	SO, PC	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	3.376,68	LOO. DERECHO	CADIZ
8205310	TITULADO SUPERIOR.....	1 F	PC, SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA	22 X----	3.376,68	LOO. DERECHO	CADIZ
461910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	10 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-XK-	4.917,36		CADIZ
461910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	8 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-XK-	4.917,36		CADIZ

SUPRIMIDOS

1674710	SV. FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PLED	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3		CADIZ
464110	DP. GESTION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		CADIZ
463310	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	23 XX---	4.728,24	1		CADIZ
3274210	ASESOR TECNICO.....	6 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1		CADIZ
3274310	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1	DPL. CIENCIAS EMPRES. LOO. C.ECON. Y/O EMPR.	CADIZ
1674010	UN. GESTION FORMACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1		CADIZ
1674410	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	3.989,76	1		CADIZ
2479810	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		CADIZ
2480010	UN. TECNICA F.O.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	6.533,88	2		CADIZ
2479410	ASESOR TECNICO.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2		CADIZ
2479510	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.....	12 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	24 XX---	4.800,24	2	GEST. FORM. OCUPAC.	CADIZ
3274410	ASESOR TECNICO-F.O.....	7 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2		CADIZ
3274510	NG. GESTION Y TRANSMISION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1		CADIZ

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. Adm.	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESSENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad Otras Características
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.R.	

CENTRO DIRECTIVO: D.P. EMPLEO Y DES. TECNOLÓGICO DE CORDOBA

CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO Y DES. TECNOLÓGICO DE CORDOBA

CORDOBA

SUPRIMIDOS

2480310 TITULADO SUPERIOR..... 8 L PC,S I 00 X---- 768,00 CORDOBA

CENTRO DESTINO:

LUCENA

SUPRIMIDOS

2488210 DIRECTOR..... 1 F PC A-B P-A2 COOP.EMP. FORM.OC. 25 XXX- 9.559,80 2 LUCENA
 2488610 DP. ESTUDIOS..... 1 F PC A-B P-A2 COOP.EMP. FORM.OC. 25 XX- 5.391,00 2 ACTIVIDADES OCUPAC.
 2488110 ASESOR TECNICO..... 1 F PC A-B P-A2 COOP.EMP. FORM.OC. 25 XX- 5.391,00 2 LUCENA
 2488310 ADMINISTRADOR..... 1 F PC B P-B11 ADM. PÚBLICA 20 XX- 5.293,08 1 LUCENA
 2488910 UN. GESTION..... 1 F PC C-D P-C1 ADM. PÚBLICA 18 XX- 3.807,48 1 A EXTINGUIR GRUPO
 2488710 ORDENANZA..... 1 L PC,S V 00 X---- 640,44 LUCENA
 2488810 ORDENANZA..... 1 L PC,S V 00 X---- 640,44 LUCENA
 2488410 TITULADO GRADO MEDIO..... 1 L PC,S II 00 X---- 733,56 JORNADA TARDE
 2488010 TITULADO SUPERIOR..... 2 L PC,S I 00 X---- 768,00 LUCENA
 2488510 AUXILIAR ADMINISTRATIVO..... 1 F PC,SO D P-D1 ADM. PÚBLICA 14 X---- 2.855,88 LUCENA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. de plazas	Atribución Funcional	Tipo de Acceso	Grupo Cuerpo	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESERPEÑO		Localidad y Otras Características
						Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E. RPIDP	C. Específico	Formación	
CENTRO DIRECTIVO: D.P. EMPLEO Y DES. TECNOLÓGICO DE GRANADA										
CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO Y DES. TECNOLÓGICO DE GRANADA										
MODIFICADOS										
482010	ORDENANZA	12 L	PC, S	V			00 X----	640,44		GRANADA
482010	ORDENANZA	10 L	PC, S	V			00 X----	640,44		GRANADA
2481710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6 L	PC, S	IV			00 X----	652,20		GRANADA PLAZAS A EXTINGUIR: 6
2481710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2 L	PC, S	IV			00 X----	652,20		GRANADA PLAZAS A EXTINGUIR: 2
2480910	TITULADO SUPERIOR	6 L	PC, S	I			00 X----	768,00		GRANADA
2480910	TITULADO SUPERIOR	1 L	PC, S	I			00 X----	768,00		GRANADA
2481310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		GRANADA
2481310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		GRANADA
481610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		GRANADA
481610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		GRANADA
484010	TITULADO GRADO MEDIO	4 F	PC, SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	3.267,24		GRANADA
484010	TITULADO GRADO MEDIO	3 F	PC, SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	3.267,24		GRANADA
481510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-X-	4.917,36		GRANADA
481510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-X-	4.917,36		GRANADA
SUPRIMIDOS										
1676710	SV. FORMACION OCUPACIONAL	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3	GRANADA
483410	DP. GESTION	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2	GRANADA
482410	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL	1 F	PC	A-B	P-A2	ASUNTOS SOCIALES	23 XX---	4.728,24	1	GRANADA
3278110	ASESOR TECNICO	3 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1	GRANADA
3278210	ASESOR TECNICO	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1	GRANADA DPL. CIENCIAS EMPRES LDO.C.BCON.Y/O EMPR.
1676010	UN. GESTION FORMACION	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1	GRANADA
1676410	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1	GRANADA
2481110	SC. FORMACION OCUPACIONAL	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2	GRANADA
2481610	UN. TECNICA F.O.	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	6.533,88	2	GRANADA
2481410	ASESOR TECNICO	4 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2	GRANADA
2481210	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.	1 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	24 XX---	4.800,24	2	GRANADA GEST. FORM. OCUPAC.
3278310	ASESOR TECNICO-F.O.	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2	GRANADA
3278410	MG. GESTION Y TRAMITACION	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1	GRANADA
7124210	SV. EMPLEO	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3	GRANADA
480310	SC. EMPLEO	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2	GRANADA
480410	NG. FOMENTO DE EMPLEO	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1	GRANADA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm.	A	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E. RFIDP	C. Especifico	Exp	

CENTRO DIRECTIVO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE GRANADA

CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE GRANADA

GRANADA

SUPRIMIDOS

3278510	NG. GESTION	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX---	3.807,48	1			GRANADA
3278710	ASESOR TECNICO	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1			GRANADA
3278610	ASESOR TECNICO	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1			GRANADA
2481010	TITULADO GRADO MEDIO	16 L	PC,S	II			00 X----	733,56				GRANADA
6737110	TITULADO GRADO MEDIO	1 L	PC,S	II			00 X----	733,56		DEL. TRABAJO SOCIAL		GRANADA PLAZAS A EXTINGUIR: 1

CENTRO DESTINO: CENTRO FIJO "CARTUJA"

GRANADA

SUPRIMIDOS

2489110	DIRECTOR	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XXXX-	9.559,80	2			GRANADA
2489910	DP. ESTUDIOS	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XX---	5.391,00	2		ACTIVIDADES OCUPAC.	GRANADA
2489210	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR P.O.	28 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.	24 XX---	4.800,24	2		ACTIVIDADES OCUPAC.	GRANADA
2489310	ADMINISTRADOR	1 F	PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	20 XX---	5.181,96	1			GRANADA
2490010	UN. GESTION	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX---	3.807,48	1			GRANADA JORNADA TARDE
2489510	TELEFONISTA	1 L	PC,S	V			00 X----	640,44				GRANADA
2489610	ORDENANZA	3 L	PC,S	V			00 X----	640,44				GRANADA JORNADA TARDE: 1
2490110	TITULADO SUPERIOR	1 L	PC,S	I			00 X----	768,00				GRANADA
2489810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88				GRANADA
2489410	ORDENANZA	2 F	PC	E	P-E1	ADM. PÚBLICA	12 X----	3.042,80				GRANADA
2489910	TITULADO SUPERIOR	1 F	PC,SO	A	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	22 X----	3.376,68				GRANADA
2489710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-XX-	4.917,36				GRANADA

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. Mod. Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESSENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características
				Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E.	C. Específico		

CENTRO DIRECTIVO: D. P. EMPLEO Y DES. TECNOLÓGICO DE HUELVA

CENTRO DESTINO: D. P. EMPLEO Y DES. TECNOLÓGICO DE HUELVA

HUELVA

MODIFICADOS

491110	ORDENANZA	8 L	PC, S	V				00 X----	640,44			HUELVA
491110	ORDENANZA	7 L	PC, S	V				00 X----	640,44			HUELVA
2481810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3 L	PC, S	IV				00 X----	652,20			HUELVA PLAZAS A EXTINGUIR: 3
2481810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2 L	PC, S	IV				00 X----	652,20			HUELVA PLAZAS A EXTINGUIR: 2
490710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	22 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X----	2.855,88			HUELVA
490710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X----	2.855,88			HUELVA
490510	ADMINISTRATIVO	7 F	PC, SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X----	3.127,92			HUELVA
490510	ADMINISTRATIVO	5 F	PC, SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		15 X----	3.127,92			HUELVA
490310	TITULADO SUPERIOR	7 F	PC, SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----	3.376,68			HUELVA
490310	TITULADO SUPERIOR	5 F	PC, SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----	3.376,68			HUELVA
2529910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X-X-	4.917,36			HUELVA
2529910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13 F	PC, SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X-X-	4.917,36			HUELVA
SUPRIMIDOS												
1677610	SV. FORMACION OCUPACIONAL	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		27 XXX-	14.164,56	3		HUELVA
493210	DP. GESTION	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXX-	9.097,44	2		HUELVA
492310	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		23 X-	4.728,24	1		HUELVA
3279510	ASESOR TECNICO	3 F	PC	A-B	P-A12	ASUNTOS SOCIALES COOP.EMP.FORM.OC.		23 X-	4.728,24	1		HUELVA
1676910	UN. GESTION DE FORMACION	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXX-	6.278,40	1		HUELVA
1677310	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA		20 X-	4.161,48	1		HUELVA
2482210	SC. FORMACION OCUPACIONAL	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXX-	9.097,44	2		HUELVA
2482310	UN. TECNICA P.O.	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 X-	6.533,88	2		HUELVA
2482010	ASESOR TECNICO	3 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 X-	5.391,00	2		HUELVA
3279610	NG. GESTION Y TRANSICION	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXX-	6.278,40	1		HUELVA
7061210	SV. EMPLEO	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		27 XXX-	14.164,56	3		HUELVA
492210	NG. FOMENTO DE EMPLEO	2 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA		20 X-	4.161,48	1		HUELVA
492010	SC. EMPLEO	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXX-	9.097,44	2		HUELVA
3279710	NG. GESTION	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 X-	4.209,56	1		HUELVA
3279810	ASESOR TECNICO	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.		23 X-	4.728,24	1		HUELVA
3279910	ASESOR TECNICO	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.		23 X-	4.728,24	1		HUELVA

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. de Plazas	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESSENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E. RFIDP	C. Especifico	Titulación		

CENTRO DIRECTIVO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE HUELVA

CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE HUELVA

HUELVA

SUPRIMIDOS

2482110	TITULADO GRADO MEDIO	2	L	PC,S	II				00 X----	733,56		HUELVA	
2481910	TITULADO SUPERIOR	8	L	PC,S	I				00 X----	768,00		HUELVA	PLAZAS A EXTINGUIR: 8

CENTRO DESTINO: CENTRO F.P. OCUPACIONAL "VISTALEGRE"

HUELVA

SUPRIMIDOS

2490210	DIRECTOR	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.		25 XXXX-	9.559,80	2	HUELVA	
2490710	DP. ESTUDIOS	1	F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.		25 XX---	5.391,00	2	HUELVA	ACTIVIDADES OCUPAC.
2490910	ASESOR TECNICO F.O.	1	F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XX---	5.391,00	2	HUELVA	
2490310	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.	5	F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.		24 XX---	4.800,24	2	HUELVA	ACTIVIDADES OCUPAC.
2490410	ADMINISTRADOR	1	F	PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA		20 XX---	5.181,96	1	HUELVA	
2490810	UN. GESTION	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XX---	3.807,48	1	HUELVA	JORNADA TARDE
2490510	ORDENANZA	4	L	PC,S	V				00 X----	640,44		HUELVA	JORNADA TARDE: 1
2490610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	L	PC,S	IV				00 X----	652,20		HUELVA	

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. de plazas	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESSENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad	Otras Características
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E. RFPD	C. C. Específico		

CENTRO DIRECTIVO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE JAEN

CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE JAEN

JAEN

MODIFICADOS

502810	ORDENANZA.....	12 L	PC,S	V			00 X----	540,44			JAEN
502810	ORDENANZA.....	9 L	PC,S	V			00 X----	640,44			JAEN
2483010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	3 L	PC,S	IV			00 X----	652,20			PLAZAS A EXTINGUIR: 3
2483010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	2 L	PC,S	IV			00 X----	652,20			JAEN PLAZAS A EXTINGUIR: 2
500710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	19 P	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88			JAEN
500710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	16 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88			JAEN
500610	TITULADO GRADO MEDIO.....	6 F	PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	3.267,24			JAEN
500610	TITULADO GRADO MEDIO.....	5 F	PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	3.267,24			JAEN
500310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	17 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-X-	4.917,36			JAEN
500310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	13 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-X-	4.917,36			JAEN
SUPRIMIDOS											
1678510	SV. FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3		JAEN
502510	DP. GESTION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		JAEN
501810	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	23 XX---	4.728,24	1		JAEN
3280910	ASESOR TECNICO.....	3 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1	DEP. CIENCIAS EMPRES LDO.C.ECON.V/O EMPR.	JAEN
1677810	UN. GESTION DE FORMACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1		JAEN
1678210	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1		JAEN
2483110	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		JAEN
2482810	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PC	B-C	P-B11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	22 XXXX-	9.043,92	2		JAEN PLAZAS A EXTINGUIR: 1
3281010	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX---	3.807,48	1		JAEN
2482710	ASESOR TECNICO F.O.....	3 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2		JAEN
2482510	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.....	3 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.	24 XX---	4.800,24	2	GEST. FORM. OCUPAC.	JAEN
3281210	NG. GESTION Y IRAMITACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1		JAEN
7061110	SV. EMPLEO.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3		JAEN
501710	SC. EMPLEO.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2		JAEN
502010	NG. FOMENTO DE EMPLEO.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1		JAEN
3281310	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1		JAEN
3281110	ASESOR TECNICO-F.O.....	2 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. LEG.REG.JURIDICO	25 XX---	5.391,00	2		JAEN

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. s	A d m	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características
						Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E. RFIDP	C. Específico	Exp	

CENTRO DIRECTIVO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE JAEN

CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE JAEN

JAEN

SUPRIMIDOS

3281410	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1			JAEN
2482410	TITULADO GRADO MEDIO.....	5 L	PC,S	II			00 X----	733,56				JAEN
2482510	TITULADO SUPERIOR.....	7 L	PC,S	I			00 X----	768,00				JAEN

CENTRO DESTINO: CENTRO FORM. PROFESIONAL OCUPACIONAL

LINARES

SUPRIMIDOS

2491210	DIRECTOR.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XXXX-	9.559,80	2			LINARES
2491810	DF. ESTUDIOS.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC.	25 XX---	5.391,00	2		ACTIVIDADES OCUPAC.	LINARES
2491910	UN. TECNICA F.O.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	6.533,88	2			LINARES
2491010	ASESOR TECNICO F.O.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2			LINARES
2491310	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.....	12 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.	24 XX---	4.800,24	2		ACTIVIDADES OCUPAC.	LINARES
2491410	ADMINISTRADOR.....	1 F	PC	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	20 XX---	5.181,96	1			LINARES
2491510	UN. GESTION.....	2 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XX---	3.807,48	1			LINARES PLAZAS A EXTINGUIR: 1 JORNADA TARDE
2491710	ORDENANZA.....	2 L	PC,S	V			00 X----	640,44				LINARES JORNADA TARDE: 1
2491110	TITULADO GRADO MEDIO.....	2 L	PC,S	II			00 X----	733,56				LINARES
2491610	ORDENANZA.....	2 F	PC,SO	E	P-E1	ADM. PÚBLICA	12 X----	3.043,90				LINARES

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. Adm.	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad	Otras Características
				Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E. RFPD		

CENTRO DIRECTIVO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE MALAGA

CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE MALAGA MALAGA

MODIFICADOS

510610	ORDENANZA.....	7 L	PC,S	V				00 X----	640,44			MALAGA	
510610	ORDENANZA.....	5 L	PC,S	V				00 X----	640,44			MALAGA	
2484110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	6 L	PC,S	IV				00 X----	652,20			MALAGA	
2484110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 L	PC,S	IV				00 X----	652,20			PLAZAS A EXTINGUIR: 6	
2483910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	11 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X----	2.855,88			MALAGA	
2483910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	9 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X----	2.855,88			MALAGA	
510010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	26 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X----	2.855,88			MALAGA	
510010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	22 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X----	2.855,88			MALAGA	
509510	TITULADO SUPERIOR.....	6 F	PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----	3.376,68			MALAGA	
509510	TITULADO SUPERIOR.....	5 F	PC,SO	A	P-A11	ADM. PÚBLICA		22 X----	3.376,68			MALAGA	
509910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	24 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X-X-	4.917,36			MALAGA	
509910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	23 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA		14 X-X-	4.917,36			MALAGA	
SUPRIMIDOS													
1679510	SV. FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		27 XXXX-	14.164,56	3		MALAGA	
512010	DP. GESTION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	9.097,44	2		MALAGA	
510710	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES		23 XX---	4.728,24	1		MALAGA	
3282310	ASESOR TECNICO.....	5 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA		23 XX---	4.728,24	1		MALAGA	
3282410	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.		23 XX---	4.728,24	1	DPL. CIENCIAS EMPRES. LDO.C.ECON.Y/O EMPR.	MALAGA	
1678810	UN. GESTION DE FORMACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	6.278,40	1		MALAGA	
1679210	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA		20 XX---	4.161,48	1		MALAGA	
2483210	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	3 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	9.097,44	2		MALAGA	
2484010	UN. TECNICA F.O.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XX---	6.533,88	2		MALAGA	
3282510	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XX---	3.807,48	1		MALAGA	
2483410	ASESOR TECNICO.....	5 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XX---	5.391,00	2		MALAGA	
2483510	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.....	19 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC.		24 XX---	4.800,24	2	GEST. FORM. OCUPAC.	MALAGA	
3282610	NG. GESTION Y TRAMITACION.....	2 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	6.278,40	1		MALAGA	
7060710	SV. EMPLEO.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		27 XXXX-	14.164,56	3		MALAGA	
508610	SC. EMPLEO.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA		25 XXXX-	9.097,44	2		MALAGA	
508710	NG. FOMENTO DE EMPLEO.....	2 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA		20 XX---	4.161,48	1		MALAGA	
3282710	NG. GESTION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18 XXXX-	6.278,40	1		MALAGA	

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. A. C. d. m. s.	Modo Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características		
					Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E.	C. Especifico	Exp		Titulación	Formación

CENTRO DIRECTIVO: D. P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE MALAGA

CENTRO DESTINO: D. P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE MALAGA MALAGA

SUPRIMIDOS

3282810	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1		MALAGA
3282910	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC		A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP.FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1		MALAGA
2483310	TITULADO SUPERIOR.....	1 L	PC,S		I			00 X----	768,00			MALAGA
6261310	TITULADO SUPERIOR.....	1 L	PC,S		I			00 X----	768,00			MALAGA PLAZAS A EXTINGUIR: 1
2483810	ADMINISTRATIVO.....	1 F	PC		C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X-XX-	5.697,96			MALAGA PLAZAS A EXTINGUIR: 1
6261410	TITULADO GRADO MEDIO.....	4 L	PC,S		II			00 X----	733,56			MALAGA PLAZAS A EXTINGUIR: 4

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. de plazas	Modo de Acceso	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESSENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad	Otras Características
					Grupo Cuerpo	Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.E. RPIDD	C. Especifico		

D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE SEVILLA

CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE SEVILLA

SEVILLA

MODIFICADOS

520110	TITULADO GRADO MEDIO.....	8 F	PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	3.267,24		SEVILLA
520110	TITULADO GRADO MEDIO.....	6 F	PC,SO	B	P-B11	ADM. PÚBLICA	18 X----	3.267,24		SEVILLA
2484910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	8 L	PC,S	IV			00 X----	652,20		SEVILLA PLAZAS A EXTINGUIR: 8
2484910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	1 L	PC,S	IV			00 X----	652,20		SEVILLA PLAZAS A EXTINGUIR: 1
2484510	TITULADO GRADO MEDIO.....	20 L	PC,S	II			00 X----	733,56		SEVILLA
2484510	TITULADO GRADO MEDIO.....	1 L	PC,S	II			00 X----	733,56		SEVILLA
2484210	TITULADO SUPERIOR.....	14 L	PC,S	I			00 X----	768,00		SEVILLA
2484210	TITULADO SUPERIOR.....	1 L	PC,S	I			00 X----	768,00		SEVILLA PLAZAS A EXTINGUIR: 14
8206310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	12 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		SEVILLA
8206310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	10 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		SEVILLA
519710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	25 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		SEVILLA
519710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	21 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X----	2.855,88		SEVILLA
519410	ADMINISTRATIVO.....	5 F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	3.127,92		SEVILLA
519410	ADMINISTRATIVO.....	4 F	PC,SO	C	P-C1	ADM. PÚBLICA	15 X----	3.127,92		SEVILLA
522010	TITULADO SUPERIOR.....	4 F	PC,SO	A	P-A12	HACIENDA PÚBLICA	22 X----	3.376,68		SEVILLA
522010	TITULADO SUPERIOR.....	2 F	PC,SO	A	P-A12	HACIENDA PÚBLICA	22 X----	3.376,68		SEVILLA
519610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	27 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-X-	4.917,36		SEVILLA
519610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	24 F	PC,SO	D	P-D1	ADM. PÚBLICA	14 X-X-	4.917,36		SEVILLA
SUPRIMIDOS										
1680410	SV. FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3	SEVILLA
521910	DP. GESTION.....	1 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2	SEVILLA
520710	ASESOR TECNICO-FORMACION OCUPACIONAL.....	1 F	PC	A-B	P-A2	COOP.EMP.FORM.OC. ASUNTOS SOCIALES	23 XX---	4.728,24	1	SEVILLA
3283810	ASESOR TECNICO.....	7 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1	SEVILLA
3283910	ASESOR TECNICO.....	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1	SEVILLA
1679710	UN. GESTION DE FORMACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1	SEVILLA
1680110	UN. ANALISIS Y PROGRAMACION.....	1 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1	SEVILLA
2484610	SC. FORMACION OCUPACIONAL.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2	SEVILLA
2484810	UN. TECNICA F.O.....	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	6.533,88	2	SEVILLA
2484410	ASESOR TECNICO.....	7 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XX---	5.391,00	2	SEVILLA
2484310	ASESOR TECNICO-INSTRUCTOR F.O.....	26 F	PC	B	P-B2	COOP.EMP.FORM.OC. ADM. PÚBLICA	24 XX---	4.800,24	2	SEVILLA
3284010	MG. GESTION Y TRAMITACION.....	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1	SEVILLA

GEET. FORM. OCUPAC.

CONSEJERIA/ORG. AUTÓNOMO: EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Código	Denominación	Núm. Adm.	Modo Acceso	Tipo Adm.	Grupo	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad	Otras Características
						Área Funcional/Área Relacional	C.D. C.R.	C. Específico	Titulación		

CENTRO DIRECTIVO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE SEVILLA

CENTRO DESTINO: D.P. EMPLEO Y DES.TECNOLOGICO DE SEVILLA

SEVILLA

SUPRIMIDOS

510510	NG. FOMENTO DE EMPLEO	2 F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA	20 XX---	4.161,48	1	SEVILLA	
3284110	NG. GESTION	1 F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA	18 XXXX-	6.278,40	1	SEVILLA	
7060310	SV. EMPLEO	1 F	PLD	A	P-A11	COOP.EMP. FORM.OC. ADM. PÚBLICA	27 XXXX-	14.164,56	3	SEVILLA	
518410	SC. EMPLEO	2 F	PC	A-B	P-A11	COOP.EMP. FORM.OC. ADM. PÚBLICA	25 XXXX-	9.097,44	2	SEVILLA	
3284210	ASESOR TECNICO	1 F	PC	A-B	P-A11	ADM. PÚBLICA	23 XX---	4.728,24	1	SEVILLA	
3284310	ASESOR TECNICO	1 F	PC	A-B	P-A12	HACIENDA PÚBLICA COOP.EMP. FORM.OC.	23 XX---	4.728,24	1	SEVILLA	
520410	TITULADO GRADO MEDIO	1 L	PC,S	II			00 X----	733,56		SEVILLA	
6261510	TITULADO SUPERIOR	4 I.	PC,S	I			00 X----	768,00		SEVILLA	PLAZAS A EXTINGUIR: 4
6261610	TITULADO GRADO MEDIO	1 L	PC,S	II			00 X----	733,56		SEVILLA	PLAZAS A EXTINGUIR: 1

ANEXO 2

SITUACIÓN ACTUAL		SITUACIÓN DE DESTINO				
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO	DENOMINACIÓN PTO. TRB.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN PTO. TRB.	CENTRO DE DESTINO
43.418.477	ALPAÑEZ LOPEZ, ANA TERESA	451210	TITULADO GRADO MEDIO	8943410	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. ALMERÍA
27.230.441	AMATE CORTÉS, ENCARNACIÓN	454510	ORDENANZA	8678110	ORDENANZA	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. ALMERÍA
27.508.288	BONILLA ALARCÓN, PEDRO ARTURO	454510	ORDENANZA	8678110	ORDENANZA	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. ALMERÍA
27.494.451	LOPEZ COCHINILLO, M ^o DOLORES	1672610	TITULADO SUPERIOR	8943210	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. ALMERÍA
27.266.698	MARTINEZ SAEZ, VICTORIA	454110	TITULADO SUPERIOR	8943310	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. ALMERÍA
52.527.383	MEMBRIVE DOMENE, INMACULADA	451210	TITULADO GRADO MEDIO	8943410	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. ALMERÍA
75.214.815	SORIANO LOPEZ, JOAQUIN	454110	TITULADO SUPERIOR	8943310	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. ALMERÍA
27.252.859	VAZQUEZ BERMUDEZ, JOSE	1672610	TITULADO SUPERIOR	8943210	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. ALMERÍA
31.256.765	BILBAO BARO, M ^o DEL MAR	462010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8685610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
52.923.163	CALDERÓN PÉREZ, MERCEDES	8205310	TITULADO SUPERIOR	8951310	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
31.180.611	CAMACHO ESTEBAN, CAROLINA	461410	TITULADO SUPERIOR	8684910	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
31.233.328	CERVIÑO CERRADANES, M ^o DEL CARMEN	461910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8943810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
31.231.496	DOMINGUEZ BEALDO, MARGARITA	2479310	TITULADO SUPERIOR	8956310	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
31.239.945	GARCIA BARCENA, M ^o ISABEL	2479310	TITULADO SUPERIOR	8956310	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
31.232.012	GARCIA PEREZ, M ^o INMACULADA	461910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8943810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
31.232.012	GARCIA PEREZ, M ^o INMACULADA (P.R.)	462010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8685610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
2.099.868	GARCÍA SOTO, EDUARDO	461710	ADMINISTRATIVO	8943710	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
31.210.141	GARCIA TRIGO, JOSÉ FRANCISCO	2479710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8685610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
32.032.011	GUERRERO CARRION, JUANA M ^o	464810	ORDENANZA	8677810	ORDENANZA	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
31.259.668	LEON ARAGON, MANUEL ANGEL	2479310	TITULADO SUPERIOR	8956310	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
31.239.512	MARENTE CEBADA, M ^o DEL CARMEN	464810	ORDENANZA	8677810	ORDENANZA	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
31.231.703	ORY LOURO, ANA MARIA DE	2479310	TITULADO SUPERIOR	8956310	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
31.262.715	SOLANO SANTAMARIA, M ^o DEL CARMEN	8205210	TITULADO GRADO MEDIO	8685110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÁDIZ
24.275.620	ALCARAZ VILLARASO, JOSÉ ANTONIO	2529210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8683310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÓRDOBA
30.398.830	BAENA JURADO, M ^o CARMEN	2529210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8683310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÓRDOBA
80.136.339	CARMONA CARABALLO, JUAN MANUEL	2529210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8683310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÓRDOBA
30.469.802	CASILLAS DEL COLLADO, M ^o ANGELES	2529210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8683310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÓRDOBA
30.520.819	JURADO SÁNCHEZ, ROSA M ^o	2529210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8683310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÓRDOBA
30.469.081	MADUEÑO ROJAS, ROSARIO	474110	TITULADO SUPERIOR	8943910	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÓRDOBA
30.450.633	MELLADO AROCA, JULIA	2480610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÓRDOBA

ANEXO 2

SITUACIÓN ACTUAL		SITUACIÓN DE DESTINO				
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO	DENOMINACIÓN PTO. TRB.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN PTO. TRB.	CENTRO DE DESTINO
52.540.519	PEREZ NAGER, JOSEFA	2529210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8683310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÓRDOBA
30.474.372	PEREZ POZO, Mª ISABEL	2529210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8683310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÓRDOBA
30.818.821	SERRANO GÓMEZ, CARMEN Mª	471910	TITULADO SUPERIOR	8682010	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. CÓRDOBA
24.214.021	BLANQUEZ VICO, Mª ISABEL	2481710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.095.940	DIAZ MARTÍN, JOSÉ	482010	ORDENANZA	8686710	ORDENANZA	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.149.360	GALLEGO RUEDA, MARAVILLAS	2480910	TITULADO SUPERIOR	8678910	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.156.994	GARCIA GARCIA, Mª DELIA	481610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8678710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.157.780	GARCIA LIGERO VILLAREJO, NICOLÁS	482010	ORDENANZA	8686710	ORDENANZA	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.293.466	GONZALEZ IZQUIERDO, CARLOS LUIS	481610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8678710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.183.068	HERNANDEZ PALMA, JOSE ANTONIO	2481310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8678710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
27.242.019	JABALOY SÁNCHEZ, Mª ENCARNACIÓN	2480910	TITULADO SUPERIOR	8678910	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.207.619	MIGUEL LLANES, SILVIA DE	481510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.196.906	MONTERO LOPEZ, Mª SOLEDAD	2481710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.184.502	MORIANA MATA, JUANA AGUSTINA	2480910	TITULADO SUPERIOR	8678910	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.188.807	OSORIO GARCÍA, Mª JOSÉ MILAGROS	2480910	TITULADO SUPERIOR	8678910	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.111.289	PEREZ LLEDO, MATILDE	2480910	TITULADO SUPERIOR	8678910	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.201.680	SABATEL PAREJO, ROSA Mª	2481710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
44.292.769	URQUIZA PORRAS, LUCÍA	484010	TITULADO GRADO MEDIO	8678210	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
24.295.718	VILCHEZ CASARES, ROSA Mª	2481710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. GRANADA
29.703.065	ALVAREZ RODRÍGUEZ, FELIPA	2481810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. HUELVA
29.759.547	BARRAL FERNANDEZ, MANUEL	490310	TITULADO SUPERIOR	8944310	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. HUELVA
29.697.649	BELDADES GONZALEZ, Mª DEL ROCÍO	490710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8686210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. HUELVA
29.741.151	CASIMIRO-SORIGUER GONZÁLEZ, Mª	490510	ADMINISTRATIVO	8944410	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. HUELVA
29.046.422	GARCÍA HERRERA, Mª PIEDAD	490710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8686210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. HUELVA
29.736.521	GARRIDO MORA, Mª FATIMA	491110	ORDENANZA	8687110	ORDENANZA	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. HUELVA
29.784.182	HIERRO AMARAL, JUAN FRANCISCO	490710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8686210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. HUELVA
29.798.588	MARQUEZ RODRÍGUEZ, MANUEL	490310	TITULADO SUPERIOR	8944310	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. HUELVA
44.219.971	MUÑOZ MARTÍNEZ, JOSÉ MANUEL	490710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8686210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. HUELVA
29.802.326	OCHOA TRUJILLO, FLORENCIO	490710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8686210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. HUELVA
33.227.668	PORTELA LEÓN, FRANCISCO JESÚS	2529910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. HUELVA

ANEXO 2

SITUACIÓN ACTUAL			SITUACIÓN DE DESTINO			
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO	DENOMINACIÓN PTO. TRB.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN PTO. TRB.	CENTRO DE DESTINO
29.787.071	SANTIAGO BARRANCO, M ^º TERESA (P.R.)	2529910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. HUELVA
25.998.039	CAMARA ROMERO, ANTONIA DE LA	500310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. JAÉN
25.966.988	CASTILLA CASTRO, M ^º ROSARIO	500610	TITULADO GRADO MEDIO	8684210	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. JAÉN
25.885.847	CHARTE RODRIGUEZ, TOMÁS	502810	ORDENANZA	8944910	ORDENANZA	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. JAÉN
26.002.140	ESTEBAN MUÑOZ, MARIA	500310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. JAÉN
74.998.542	GALVEZ BOSCH, CAMILO	500710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8685010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. JAÉN
27.500.303	GOMEZ GAZQUEZ, NICOLÁS	2483010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. JAÉN
24.181.031	LOPEZ OLMO, ANTONIO	502810	ORDENANZA	8944910	ORDENANZA	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. JAÉN
26.461.934	MENGIBAR DÍAZ, JUANA	500710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8685010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. JAÉN
25.924.139	MOLINERO LUQUE, JOSÉ ANTONIO	500310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. JAÉN
26.004.998	ORZAEZ MORA, JUAN	500710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8685010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. JAÉN
25.940.523	RAMIRO GUTIERREZ, DOLORES	500310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8944710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. JAÉN
25.998.589	TORRES ESCRIBANO, CAPILLA	502810	ORDENANZA	8944910	ORDENANZA	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. JAÉN
33.366.556	AGUILAR RAMOS, M ^º JOSÉ	510010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8685510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
25.708.729	BERMUDEZ DÍAZ, M ^º ROSA	2484110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
24.800.041	BRAVO ARENZANA, FERNANDO	509910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
25.088.824	DOMINGUEZ SABASTRO, JUAN FRANCISCO	2484110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
24.874.931	FERNANDEZ BERMUDEZ, M ^º INMACULADA	2484110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
53.682.935	FOLLANA GUERRERO, LOURDES	2483910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8685510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
24.893.598	GONZALEZ HERNANDEZ, ALFONSO ALBERTO	509510	TITULADO SUPERIOR	8945010	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
29.059.663	LARA GUZMÁN, JUAN	510010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8685510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
24.784.995	LUCENA DOMÍNGUEZ, M ^º DOLORES	510610	ORDENANZA	8945310	ORDENANZA	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
694.192	MERINO DE COS, M ^º JOSEFA	2483910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8685510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
24.866.792	MORENO RUIZ, MATILDE	510010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8685510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
25.085.365	ROMEU MORENO, CRISTOBAL EMILIO	2484110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
25.107.988	SANCHEZ AVILA, ENRIQUETA ROCIO	510010	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8685510	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
24.854.171	TENTOR FERNÁNDEZ, M ^º VICTORIA	2484110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945210	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
24.896.631	TORRES FERNÁNDEZ, ANA M ^º	510610	ORDENANZA	8945310	ORDENANZA	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
28.528.784	ALIAS SANTIAGO, M ^º ANGELES	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. MÁLAGA
28.512.484	AMORES MENDOZA, ALEJANDRO	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA

ANEXO 2

SITUACIÓN ACTUAL			SITUACIÓN DE DESTINO			
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO	DENOMINACIÓN PTO. TRB.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN PTO. TRB.	CENTRO DE DESTINO
27.312.931	APRAIZ GRANADOS, M ^o CRUZ	519710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8682110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.549.030	ARAUJO BRITO, MARIA CORAL	2484910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.850.409	AYCART MARSÁ, ANGELES	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
48.884.893	BAUTISTA SÁNCHEZ, JAVIER	520110	TITULADO GRADO MEDIO	8681610	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
21.972.729	BERENGUER ASENSIO, JOSÉ FRANCISCO	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.914.638	CALVO FALCE, FRANCISCO JESÚS	8206310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8682110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.531.826	CARABALLO ROLDAN, ANDRES	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.420.452	CARRETERO BAYA, MARIA ISABEL	2484910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.506.059	CASELLAS NAVARRO, JUAN MANUEL	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
33.238.113	CERCAS DOMÍNGUEZ, M ^o LUISA	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
27.311.880	CIA PEDROSO, M ^o LOURDES	519610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
27.298.374	CORTES CABEZA, ANA M ^o	519710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8682110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
27.815.284	DÍAZ ALVAREZ, FRANCISCO	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
75.012.852	FRIAS ROMERO, MARIA JOSE	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
75.378.241	GALLARDO PEREA, ELOISA	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
27.287.557	GALVEZ PIÑERO, MARIA TRINIDAD	2484910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
30.792.993	GIRALDO CEBALLOS, M ^o TERESA	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.867.535	GONZALEZ GARCÍA, JOAQUÍN	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.548.651	GONZALEZ MOYA RODRIGUEZ DE MONDELO,	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
31.653.361	GONZALEZ PAVÓN, M ^o CRISTINA	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
27.284.046	GONZALEZ RUIZ, CARLOS MANUEL	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.553.608	IZQUIERDO DÍAZ, TEODORO	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.518.029	JARAMAGO SÁNCHEZ, MANUEL ALEJANDRO	519710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8682110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
44.601.326	JIMENEZ PARRADO, RAQUEL	520110	TITULADO GRADO MEDIO	8681610	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.897.265	LOPEZ RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN	2484910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.583.562	LORA CRUZ, CRISANTO	519410	ADMINISTRATIVO	8945510	ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
27.906.183	MACIAS MARTIN, ROMAN	2484910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
29.471.211	MARTIN VELASCO, DENNIS	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.672.993	MAURIÑO MARQUEZ, JOSE ANGEL	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.569.913	MELLADO GUTIERREZ, ROSARIO	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA

ANEXO 2

SITUACIÓN ACTUAL			SITUACIÓN DE DESTINO			
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO	DENOMINACIÓN PTO. TRB.	CÓDIGO	DENOMINACIÓN PTO. TRB.	CENTRO DE DESTINO
28.453.261	MONTES ROMERO, M ^a BERTA	522010	TITULADO SUPERIOR	8945410	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.522.088	MORALES RECHE, JOSEFA	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
29.435.563	NUÑEZ DELGADO, ANA M ^a	8206310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8682110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
24.859.403	OCHOTORENA DEL RÍO, ANTONIO	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
30.524.363	ORTIZ ALEJANDRE, PILAR GUADALUPE	519610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.667.976	PASCUAL ROMERO, FRANCISCO JOSÉ	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
34.767.410	PEREZ BARQUERO, M ^a PILAR	522010	TITULADO SUPERIOR	8945410	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
25.699.346	PORRAS LABRADOR, ANA M ^a	519710	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8682110	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.464.526	PRAENA HIDALGO, CONCEPCION	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.657.795	RECIO DÍAZ, JUAN CARLOS	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
7.807.726	REDONDO BENEITES, M ^a ANGÉLICA	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.395.872	RIVERO CAMACHO, JOSÉ M ^a	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
29.720.636	RODRIGUEZ FLORES, JUAN FRANCISCO	2484910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
27.789.637	ROMERO GÓMEZ, ANGEL	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
27.285.952	SANCHEZ JIMÉNEZ, CARMEN	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.696.400	SÁNCHEZ PÉREZ, RAFAEL	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
27.284.725	SANJUAN NOGALES, LUIS DIEGO	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.679.918	SORIANO NAVARRO, GUADALUPE	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
27.309.908	TAMAYO AGUDO, MARIA MERCEDES	2484910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.879.481	TORO PARALELA, LUISA MACARENA DEL	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.573.241	TORRALVO SANTAMARÍA, INMACULADA	2484210	TITULADO SUPERIOR	8956810	TITULADO SUPERIOR	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
24.419.501	TRIPERO GONZALEZ, JOSEFA	2484910	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945810	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.511.942	TROYA SEPÚLVEDA, ADOLFO	2484510	TITULADO GRADO MEDIO	8683110	TITULADO GRADO MEDIO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA
28.882.615	VARGAS MARTÍNEZ, M ^a DE LA PAZ	519610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8945610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN PROVINCIAL S.A.E. SEVILLA

CONSEJERIA DE SALUD

ORDEN de 16 de diciembre de 2003, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 2791/02, interpuesto por doña M.ª José Recio García, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Doña M.ª José Recio García, ha interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, el recurso contencioso-administrativo número 2791/02, contra el Decreto 16/2001, de 30 de enero, por el que se regula el acceso al Cuerpo Superior Facultativo de Instituciones Sanitarias de la Junta de Andalucía, especialidades de Farmacia y Veterinaria, y la provisión de plazas adscritas al mismo en los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 24, de 27 de febrero de 2001).

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

DISPONGO

Primero. Anunciar la interposición del citado recurso contencioso-administrativo número 2791/02.

Segundo. Ordenar la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Tercero. Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas físicas o jurídicas, a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la disposición impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden.

Sevilla, 16 de diciembre de 2003

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Salud

ORDEN de 16 de diciembre de 2003, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 4008/02, interpuesto por el Sindicato Médico Andaluz-Federación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

El Sindicato Médico Andaluz-Federación, ha interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, el recurso contencioso-administrativo número 4008/02, contra el Decreto 260/2001, de 27 de noviembre, por el que se adaptan las retribuciones de determinado personal de Atención Primaria a la tarjeta sanitaria individual y a la libre elección de médico (BOJA núm. 141, de 7 de diciembre de 2001).

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

DISPONGO

Primero. Anunciar la interposición del citado recurso contencioso-administrativo número 4008/02.

Segundo. Ordenar la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Tercero. Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas físicas y jurídicas, a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la disposición impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden.

Sevilla, 16 de diciembre de 2003

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Salud

ORDEN de 16 de diciembre de 2003, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 4240/02, interpuesto por doña Josefa Villaverde Fernández, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Doña Josefa Villaverde Fernández, ha interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, el recurso contencioso-administrativo número 4240/02, contra la Orden de 28 de septiembre de 2001, de la Consejería de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma (BOJA núm. 120, de 16 de octubre de 2001).

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

DISPONGO

Primero. Anunciar la interposición del citado recurso contencioso-administrativo número 4240/02.

Segundo. Ordenar la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Tercero. Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas físicas y jurídicas, a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la disposición impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden.

Sevilla, 16 de diciembre de 2003

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Salud

ORDEN de 16 de diciembre de 2003, por la que se emplaza a terceros interesados en el Procedimiento Abreviado 575/2003, interpuesto por don Francisco Luis Durán Ordóñez, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Sevilla.

Don Francisco Luis Durán Ordóñez, ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Sevilla, el Procedimiento Abreviado 575/2003, contra Resolución de 14 de agosto de 2003, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Salud, y contra la Resolución de 16 de junio de 2003, conjunta de la Secretaría General

Técnica y la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Salud, por la que se resuelve concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las mismas (BOJA núm. 122, de 27 de junio de 2003).

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

D I S P O N G O

Primero. Anunciar la interposición del citado Procedimiento Abreviado 575/2003.

Segundo. Ordenar la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Tercero. Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas físicas y jurídicas, a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la disposición impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden.

Sevilla, 16 de diciembre de 2003

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Salud

ORDEN de 19 de diciembre de 2003, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 2164/03-D-D, interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla.

Por don Santiago Rodríguez Jiménez en nombre y representación de la Entidad Mercantil José Manuel Pascual Pascual ha interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla (Sección Primera), el recurso contencioso-administrativo número 2164/03-D-D contra la Orden de 13 de noviembre de 2003, por la que se determina al Hospital de Montilla como Centro Periférico de la Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir (BOJA núm. 223, de 19 de noviembre).

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

D I S P O N G O

Primero. Anunciar la interposición del citado recurso contencioso-administrativo número 2164/03-D-D.

Segundo. Ordenar la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla (Sección Primera).

Tercero. Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas físicas y jurídicas, a cuyo favor hubieren derivado o derivasen derechos de la disposición impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden.

Sevilla, 19 de diciembre de 2003

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Salud

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 23 de diciembre de 2003, de la Universidad Internacional de Andalucía, por la que se ordena la publicación de la relación de puestos de trabajo del personal de Administración y Servicios.

Desde la publicación de la anterior Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de esta Universidad Internacional de Andalucía, por Resolución de 18 de junio de 2001 (BOJA núm. 85 de 26 de junio de 2001), hasta la actualidad, se han puesto de manifiesto importantes necesidades organizativas, de estructura y de funcionamiento, para adecuarlas al cumplimiento de las obligaciones definidas en la Ley 4/1994, de 12 de abril, de Creación de esta Universidad. Del mismo modo la firma de los Acuerdos de Homologación en el ámbito de las Universidades Públicas Andaluzas, han hecho necesaria la modificación y ampliación de la anterior Relación de Puestos de Trabajo.

El Patronato de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobó la relación de puestos de trabajo que figura como Anexo en sesión plenaria celebrada el día 22 de diciembre de 2003, de conformidad con lo establecido en los artículos 16.f) y 21.g) del Reglamento de la Universidad, previamente negociado con los representantes del personal funcionario y acordado con los representantes del personal laboral y a propuesta de la Junta de Gobierno en acuerdo de la sesión ordinaria de 17 de noviembre de 2003.

Este Rectorado en uso de las competencias otorgadas por la Ley 4/1994, de 12 de abril, de creación de la Universidad Internacional de Andalucía y el Decreto 253/1997, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento de la misma, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, resuelve:

Artículo único. Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios, funcionario y laboral de esta Universidad, recogida como Anexo a la presente Resolución.

Sevilla, 23 de diciembre de 2003.- El Rector, José María Martín Delgado.

ANEXO

Núm.	Denominación del puesto de trabajo/categoría laboral	Localidad	ADS.	FP	Grupo	NCD	C.Esp.	Dot.	Obs.
1	Gerente	Sevilla	F	LD	A	30	21.906,00	1	1,4
2	Secretaría/o Gerencia	Sevilla	F	C	C/D	18	5.101,32	1	2
3	Jefe del Servicio de Control Interno	Sevilla	F	LD	A	29	12.069,48	1	1,4

Núm.	Denominación del puesto de trabajo/categoría laboral	Localidad	ADS.	FP	Grupo	NCD	C.Esp.	Dot.	Obs.
4	Titulado Superior de Prensa e Información	Sevilla	L	LD	I			1	3,5
5	Secretaria/o de Extensión Universitaria y Actividades Culturales	Sevilla	F	C	C	20	5.101,32	1	2
6	Titulado Superior de Actividades Culturales	Sevilla	L		I				
7	Técnico Especialista de Actividades Culturales	Sevilla	L		III				
8	Secretaría del Rectorado	Sevilla	F	LD	B/C	22	5.899,44	2	1,4
9	Conductor Mecánico	Sevilla	L		III			1	
10	Servicio de Investigación	Sevilla	F	LD	A/B	26	11.351,64	1	1
11	Sección de Investigación.	Sevilla	F	C	B/C	22	5.899,44	1	2
12	Sección de Nuevas Tecnologías	Málaga	F	C	B/C	22	5.899,44	1	2
13	Programador	Málaga	F	C	B/C	22	5.899,44	1	2
14	Sección de Relaciones Institucionales	Sevilla	F	C	B/C	22	5.899,44	1	2
15	Secretaria/o Vicerrector/Secretaría General	Sevilla	F	C	C/D	18	5.101,32	4	2
16	Auxiliar Administrativo	Sevilla	F	C	D	15	4.058,16	5	2
17	Servicio de Gestión Económica y Administración General	Sevilla	F	LD	A	27	11.351,64	1	1,4
18	Sección de Gestión Económica	Sevilla	F	C	A/B	25	8.089,80	1	2
19	Negociado de Contabilidad	Sevilla	F	C	C	20	5.101,32	1	2
20	Sección de Administración General	Sevilla	F	C	A/B	25	10.128,24	1	2
21	Negociado de Contratación	Sevilla	F	C	C	20	5.101,32	1	2
22	Sección de Personal y Nóminas	Sevilla	F	C	B/C	22	5.899,44	1	2
23	Negociado de Personal y Nóminas	Sevilla	F	C	C	20	5.101,32	1	2
24	Sección de Registro y Archivo	Sevilla	F	C	B/C	22	5.899,44	1	2
25	Negociado de Registro y Archivo	Sevilla	F	C	C	20	5.101,32	1	2
26	Sección de Títulos	Sevilla	F	C	B/C	22	5.899,44	1	2
27	Servicio de Coordinación	Sevilla	F	LD	A/B	26	11.351,64	1	1,4
28	Sección de Ordenación Académica	Sevilla	F	C	A/B	25	8.089,80	1	2
29	Sección de Alumnos	Sevilla	F	C	B/C	22	5.899,44	1	2
30	Negociado de Ordenación Académica y Alumnos	Sevilla	F	C	C	20	5.101,32	1	2
31	Responsable de Evaluación, Calidad y Estadística	Sevilla	F	C	A/B	26	11.351,64	1	2
32	Ayudante Servicio de Conserjería	Sevilla	L		V			2	
33	Servicio de Informática	Sevilla	F	LD	A	27	11.351,64	1	1,4
34	Sección de Informática	Sevilla	F	C	A/B	25	8.089,80	1	2
35	Técnico de Informática	Sevilla	F	C	C	20	5.101,32	2	2
36	Gerente	La Rábida	F	LD	A	29	12.069,48	1	1,4
37	Auxiliar Administrativo	La Rábida	F	C	D	15	4.058,16	5	2
38	Secretaria/o Director de Sede	La Rábida	F	C	C/D	18	5.101,32	1	2
39	Servicio de Ordenación Académica y Alumnos	La Rábida	F	LD	A	27	11.351,64	1	1
40	Sección de Ordenación Académica	La Rábida	F	C	A/B	25	8.089,80	1	2
41	Sección de Alumnos	La Rábida	F	C	A/B	25	8.089,80	1	2
42	Negociado de Ordenación Académica y Alumnos	La Rábida	F	C	C	20	5.101,32	1	2
43	Titulado Superior de Prensa e Información	La Rábida	L		I			1	3
44	Sección de Extensión Universitaria	La Rábida	F	C	B/C	22		1	2
45	Servicio de Biblioteca y Documentación	La Rábida	F	LD	A	27	11.351,64	1	1,4
46	Ayudante del Servicio de Biblioteca	La Rábida	F	C	B	22	5.899,44	1	2
47	Titulado Superior (Medios Audiovisuales)	La Rábida	L		I			1	
48	Sección de Gestión Económica	La Rábida	F	C	A/B	25	8.089,80	1	2
49	Negociado de Gestión Económica	La Rábida	F	C	C	20	5.101,32	1	2
50	Sección de Administración General y Registro	La Rábida	F	C	B/C	22	5.899,44	1	2
51	Negociado de Registro y Registro	La Rábida	F	C	C	20	5.101,32	1	2
52	Negociado de Administración General	La Rábida	F	C	C	20	5.101,32	1	2

Núm.	Denominación del puesto de trabajo/categoría laboral	Localidad	ADS.	FP	Grupo	NCD	C.Esp.	Dot.	Obs.
92	Técnicos Especialistas	Baeza	F	C	A	25	8.089,80	3	2
93	Auxiliar Administrativo	Baeza	F	C	D	14	4.058,16	1	2

* A extinguir

1 Puestos de adscripción indistinta para Cuerpos o Escalas del Grupo A

2 Puestos reservados a Escalas previstas en el artículo 65 del Decreto 253/1997, de 4 de noviembre

3 Licenciado en Ciencias de la Información

4 Especial dedicación

5 Complemento de Dirección

ADS Adscripción

FP Forma de Provisión

NCD Nivel de Complemento de Destino

C.Esp Complemento Específico

Dot. Dotación

Ded. Dedicación

RESOLUCION de 23 de diciembre de 2003, de la Universidad Internacional de Andalucía, por la que se ordena la publicación de los Presupuestos de la Universidad para el ejercicio 2003.

El Patronato de la Universidad Internacional de Andalucía, en su sesión plenaria de 22 de diciembre de 2003, aprobó el Presupuesto de la Universidad Internacional de Andalucía para el año 2003, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 8 de la Ley 4/1994, de 12 de abril, de Creación de la Universidad Internacional y el artículo 16 del Decreto

253/1997, de 4 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento de la misma.

En consecuencia, este Rectorado ha resuelto publicar el Anexo adjunto que comprende el estado de los ingresos y gastos para el ejercicio 2003, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 81.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.

Sevilla, 23 de diciembre de 2003.- El Rector, José María Martín Delgado.

ANEXO PRESUPUESTO DE INGRESOS

APLIC. ECON.	DESCRIPCIÓN DEL INGRESO	CONCEPTO	ARTICULO	CAPITULO
	CAPITULO 3: TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS			1.936.213,15
	Artículo 30: Tasas		44.905,00	
303	Tasas de gestión académica	44.905,00		
	Artículo 31: Precios Públicos		1.265.912,75	
310	Derechos de matrículas en cursos y seminarios	1.265.912,75		
	Artículo 32: Otros ingresos procedentes de prestación de servicios		605.964,90	
323	Derechos de alojamiento, restauración, residencia y otros	191.044,90		
324	Contratos y convenios	414.920,00		
	Artículo 33: Venta de bienes		18.530,00	
339	Venta de otros bienes	18.530,00		
	Artículo 38: Reintegros		300,50	
380	De ejercicios cerrados	300,50		
	Artículo 39: Otros Ingresos		600,00	
399	Ingresos diversos	600,00		
	CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES			6.628.545,25
	Artículo 41: De Organismos Autónomos Administrativos		83.025,30	
410	Transferencias corrientes de OO.AA.	83.025,30		
	Artículo 44: De sociedades mercantiles estatales, entidades empresariales y otros organismos públicos		12.000,00	
441	De entidades empresariales	12.000,00		
	Artículo 45: De Comunidades Autónomas		6.473.738,95	
450	De la Junta de Andalucía: A. ordinarias	6.377.003,00		
459	De la Junta de Andalucía: Otras transferencias	96.735,95		
	Artículo 46: De Corporaciones locales		48.081,00	
462	Transferencias corrientes de Diputaciones	48.081,00		

APLIC. ECON.	DESCRIPCIÓN DEL INGRESO	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
	Artículo 47: De Empresas Privadas		2.700,00	
470	Transferencias corrientes de empresas privadas	2.700,00		
	Artículo 48: De familias e instituciones sin fines de lucro		9.000,00	
480	De familias e instituciones sin fines de lucro	9.000,00		
	CAPITULO 5: INGRESOS PATRIMONIALES			67.207,00
	Artículo 52: Intereses de Depósitos		41.005,00	
520	Intereses de cuentas bancarias	41.005,00		
	Artículo 54: Renta de Bienes Inmuebles		25.000,00	
540	Alquiler y producto de inmuebles	25.000,00		
	Artículo 55: Productos de concesiones		1.202,00	
550	De concesiones administrativas	1.202,00		
	CAPITULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			1.602.971,24
	Artículo 75: De Comunidades Autónomas		1.602.971,24	
750	De la Junta de Andalucía	1.602.971,24		
	CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS			2.691.390,59
	Artículo 84: Devolución de depósitos y fianzas		1.202,00	
841	Devolución de fianzas	1.202,00		
	Artículo 87: Remanente de tesorería		2.690.188,59	
870	Remanente de tesorería	2.690.188,59		
	TOTAL INGRESOS	12.926.327,23	12.926.327,23	12.926.327,23

PRESUPUESTO DE GASTOS

APLIC. ECON.	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	SUBCONC.	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
	CAPITULO I GASTOS DE PERSONAL				3.191.980,79
	Art. 10. Cargos Docentes			153.207,68	
100	Retribuciones básicas y otras remuneraciones de cargos docentes		153.207,68		
100.00	Retribuciones básicas	14.716,60			
100.01	Otras remuneraciones.	138.491,08			
	Art. 11 Personal Eventual.			47.949,43	
110	Retribuciones Básicas y otras remuneraciones de personal eventual.		47.949,43		
110.00	Remuneraciones básicas	23.911,83			
110.01	Otras remuneraciones	24.037,60			
	Art. 12. Funcionarios.			1.506.009,72	
120	Retribuciones básicas.		755.926,58		
120.00	Sueldo	660.612,18			
120.01	Trienios.	95.314,40			
121	Retribuciones Complementarias.		750.083,14		
121.00	Complemento de destino.	331.243,80			
121.01	Complementos específicos.	418.839,34			
	Art. 13: Laborales.			576.226,32	
130	Laboral fijo		424.215,57		
130.00	Retribuciones básicas	317.082,94			
130.01	Antigüedad	21.622,72			
130.02	Retribuciones Complementarias.	85.509,91			
131	Laboral eventual		152.010,75		
131.00	Retribuciones básicas	126.479,37			
131.02	Retribuciones Complementarias.	25.531,38			
	Art. 15. Incentivos al Rendimiento.			100.429,33	
150	Productividad.		100.429,33		
150.00	Productividad.	100.429,33			
	Art. 16. Cuotas, Prestaciones y Gastos Sociales a cargo del empleador.			808.158,31	
160	Cuotas Sociales.		706.158,31		
160.00	Seguridad Social.	706.158,31			
162	Prestaciones y Gastos Sociales del Personal Funcionario		61.000,00		
162.00	Formación y Perfeccionamiento del personal	48.000,00			

APLIC. ECON.	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	SUBCONC.	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
162.01	Acción Social.	13.000,00			
163	Prestaciones y Gastos Sociales del Personal Laboral.		41.000,00		
163.00	Formación y Perfeccionamiento del personal.	30.000,00			
163.01	Acción Social.	11.000,00			
	CAPITULO 2: GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS				5.222.992,35
	Art. 20: Arrendamientos y cánones			52.070,00	
202	Arrendamientos de edificios		26.000,00		
203	Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje		26.020,00		
	Art. 21: Reparaciones ,Mantenimiento y Conservación			198.284,00	
212	Edificios y Otras Construcciones		106.050,00		
213	Maquinaria, Instalaciones y Utillaje		59.015,00		
214	Elementos de Transporte		6.800,00		
215	Mobiliario y Enseres		18.616,00		
216	De equipos Informáticos		7.803,00		
	Art. 22: Material, Suministros y Otros			4.677.153,35	
220	Material de Oficina		141.838,00		
220.00	Material de Oficina Ordinario no Inventariable	83.090,00			
220.01	Prensa, Revistas, Libros y Otras Publicaciones	33.513,00			
220.02	Material Informático no Inventariable	25.235,00			
221	Suministros		196.204,00		
221.00	Energía Eléctrica	102.278,00			
221.01	Agua	10.220,00			
221.02	Gas	12.000,00			
221.03	Combustible	15.705,00			
221.05	Productos Alimenticios	4.253,00			
221.06	Productos Farmacéuticos y Material Sanitario	750,00			
221.08	Suministro de Material Deportivo, Didáctico y Cultural	1.352,00			
221.11	Suministro de Repuestos de Maquinaria, Utillaje y Elementos de Transporte	601,00			
221.12	Suministro de Material electrónico, Eléctrico y de Comunicaciones	5.005,00			
221.99	Otros Suministros	44.040,00			
222	Comunicaciones		243.550,00		
222.00	Telefónicas	125.000,00			
222.01	Postales	116.000,00			
222.02	Telegráficas	2.550,00			
223	Transportes		18.912,00		
223.99	Entes Privados	18.912,00			
224	Primas de Seguros		26.500,00		
225	Tributos		10.960,00		
225.00	Tributos F'statales	4.300,00			
225.01	Tributos Autonómicos	3.300,00			
225.02	Tributos Locales	3.360,00			
226	Gastos Diversos		3.474.639,35		
226.01	Atenciones Protocolarias y Representativas	36.010,00			
226.02	Publicidad y Propaganda	344.090,00			
226.03	Jurídicos, contenciosos	6.000,00			
226.05	Remuneraciones a agentes mediadores independientes	8.400,00			
226.06	Reuniones y Conferencias	2.628.139,35			
226.07	Oposiciones y pruebas selectivas	50.000,00			
226.09	Actividades culturales y deportivas	330.000,00			
226.99	Otros Gastos Diversos	72.000,00			
227	Trabajos Realizados por Otras Empresas		564.550,00		
227.00	Limpieza y Aseo	220.025,00			
227.01	Seguridad	189.500,00			
227.06	Estudios y Trabajos Técnicos	155.025,00			
	Art. 23: Indemnizaciones por Razón del Servicio			173.080,00	
230	Dietas		62.129,00		
231	Locomoción		110.951,00		
	Art. 24: Gastos de Publicaciones			122.455,00	
240	Gastos de Edición y Distribución		122.455,00		

APLIC. ECON.	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	SUBCONC.	CONCEPTO	ARTÍCULO	CAPÍTULO
	CAPITULO 3: GASTOS FINANCIEROS				4.805,00
	Art. 35: Intereses de demora y otros gastos financieros			4.805,00	
359	Otros Gastos Financieros		4.805,00		
	CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES				698.720,65
	Art. 48: A Familias e Instituciones sin Fines de Lucro			683.720,65	
480	Becas y Ayudas a Estudiantes		543.918,65		
480.06	Becas y Ayudas a Estudiantes. Compensación Precios Públicos	525.887,65			
480.99	Otras Becas y Ayudas a Estudiantes	18.031,00			
483	Convenios con Otras Instituciones		1.352,00		
489	Otras Ayudas y Subvenciones		138.450,00		
	Art. 49: Al exterior			15.000,00	
490	Transferencias corrientes al exterior		15.000,00		
	CAPITULO 6: INVERSIONES REALES				3.717.328,44
	Art. 62: Inversión nueva asociada			3.570.422,70	
620	Edificios y otras construcciones		2.816.811,42		
621	Maquinaria, instalaciones y utillaje		64.569,00		
622	Elementos de transporte		50.000,00		
623	Mobiliario y enseres		177.278,14		
624	Equipamiento para proceso de información		401.714,14		
629	Otros activos materiales		60.050,00		
	Art. 64. Gastos de Inversiones de Carácter Inmaterial			146.905,74	
640	Gastos de Inversiones de Carácter Inmaterial		146.905,74		
	CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				87.500,00
	Artículo 75: A Comunidades Autónomas			87.500,00	
750	A la Junta de Andalucía		87.500,00		
	CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS				3.000,00
	Art. 84: Constitución de depósitos y fianzas			3.000,00	
841	Constitución de fianzas		3.000,00		
	TOTAL GASTOS		12.926.327,23	12.926.327,23	12.926.327,23

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 18 de diciembre de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se indica.

1. Entidad adjudicadora.

Organo contratante: Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica. Servicio de Contratación.

Número de expediente: 223/03.

2. Objeto del contrato.

Tipo de contrato: Consultoría y Asistencia Técnica.

Objeto: «Elaboración de las guías de tramitación de familias de procedimientos administrativos en el ámbito de la Junta de Andalucía para su incorporación en el proyecto w@nda».

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Urgente.

Procedimiento: Abierto.

Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Sesenta mil euros (60.000,00 €).

5. Adjudicación.

Fecha: 28 de noviembre de 2003.

Contratista: Pricewaterhousecoopers, Asesores de Negocios, S.L.

Nacionalidad: Española.

Importe: Cincuenta y nueve mil cuatrocientos (59.400,00 €) euros.

Sevilla, 18 de diciembre de 2003.- El Secretario General Técnico, Carlos Toscano Sánchez.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

RESOLUCION de 30 de diciembre de 2003, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se anuncia la contratación del servicio que se indica por el procedimiento abierto y la forma de concurso. (PD. 32/2004).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Granada.
 - c) Número expediente: 06-2003-32D (Capítulo II).
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Limpieza de las dependencias de los Servicios de Formación Profesional Ocupacional y de Empleo dependientes del Servicio Andaluz de Empleo en C/ Doctor Guirao Gea.
 - b) Plazo de ejecución: Once meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total, IVA incluido: Dieciocho mil trescientos treinta y siete euros (18.337,00 €).
5. Garantías. Provisional: No exigible.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Delegación Provincial de Granada, Sección de Gestión Económica.
 - b) Domicilio: Plaza de Villamena, núm. 1.
 - c) Localidad y código postal: Granada, 18071.
 - d) Teléfono: 958 029 500.
 - e) Telefax: 958 029 519.
 - f) Fecha límite para obtención de documentos e información: 13 horas del último día de plazo de presentación de solicitudes.
7. Requisitos específicos del contratista: Los requisitos serán los establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, no requiriéndose clasificación.
8. Presentación de las ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimoquinto día natural siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOJA. Si dicho día fuese festivo o sábado, el plazo finalizará a las 14 horas del siguiente día hábil.
 - b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1.º Entidad: Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.
 - 2.º Domicilio: Plaza de Villamena, núm. 1.
 - 3.º Localidad y Código Postal: Granada, 18071.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses desde la apertura de proposiciones económicas.
 - e) Admisión de variantes: No.
9. Examen de la documentación: La Mesa de Contratación, a las 9 horas del tercer día hábil siguiente al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, excepto sábados, calificará la documentación administrativa presentada y publicará en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, el resultado de la misma, a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos observados en la documentación.
10. Apertura de las ofertas.

- a) Entidad: Delegación Provincial de Granada.
- b) Domicilio: Plaza de Villamena, núm. 1.
- c) Localidad: Granada.
- d) Fecha: El séptimo día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones. Si la fecha de apertura coincidiese en sábado, se trasladará a la misma hora del siguiente día hábil.
- e) Hora: 9 de la mañana.
11. Gastos de anuncios: Los gastos de la inserción del presente anuncio en el BOJA serán abonados por el adjudicatario.

Granada, 30 de diciembre de 2003.- El Delegado, Angel J. Gallego Morales.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 18 de diciembre de 2003, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Consejería de Obras Públicas y Transportes hace pública la adjudicación del contrato de obras, realizada mediante procedimiento abierto que a continuación se relaciona:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Málaga.
 - c) Número de expediente: 2003/3454.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Descripción del objeto: Refuerzo de firme en la Travesía de Torrox.
 - c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Número 210, de 31 de octubre de 2003.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: De urgencia.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Subasta.
4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: Noventa mil ciento ochenta y cuatro euros con cincuenta y un céntimos (90.184,51 euros).
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 5 de diciembre de 2003.
 - b) Contratista: MASFALT, S.A.
 - c) Nacionalidad: España.
 - d) Importe de adjudicación: Sesenta y nueve mil cuatrocientos cuarenta y dos euros con siete céntimos (69.442,07 euros).

Málaga, 18 de diciembre de 2003.- El Delegado, José María Ruiz Povedano.

RESOLUCION de 19 de diciembre de 2003, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de obras que se indica por el procedimiento negociado sin publicidad mediante la causa de imperiosa urgencia.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones

Públicas, la Consejería de Obras Públicas y Transportes hace pública la adjudicación del contrato de obras, realizada mediante procedimiento negociado sin publicidad que a continuación se relaciona:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.
b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Málaga.

c) Número de expediente: 2003/2812.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.
b) Descripción del objeto: Corrección de deslizamientos en las carreteras A-356 (p.k. 9,9 y 27,3) y C-340 (p.k. 46,3) tt.mm. de Colmenar y Periana.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: De urgencia.
b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
c) Forma: Imperiosa urgencia.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: Doscientos cincuenta y seis mil ochocientos treinta y cinco euros con noventa y cinco céntimos (256.835,95 euros).

5. Adjudicación.

a) Fecha: 1 de diciembre de 2003.
b) Contratista: Proyectos Técnicos y Obras Civiles, S.A.
c) Nacionalidad: Española.
d) Importe de adjudicación: Doscientos cincuenta y cuatro mil doscientos sesenta y siete euros con cincuenta y nueve céntimos (254.267,59 euros).

Málaga, 19 de diciembre de 2003.- El Delegado, José María Ruiz Povedano.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 5 de diciembre de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia adjudicación que se cita (Expte. 393/03).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: 393/03.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.
b) Descripción del objeto: Implantación y puesta en marcha del sistema de información de gestión de industria alimentaria (SIGIA).

c) Lote.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 202, de 21 de octubre de 2003.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 188.000,00 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 3 de diciembre de 2003.
b) Contratista: U.T.E. Indra, S.A. y Aguas y Estructuras, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 172.960,00 euros.

Sevilla, 5 de diciembre de 2003.- La Secretaria General Técnica, Concepción Becerra Bermejo.

RESOLUCION de 5 de diciembre de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia adjudicación que se cita (Expte. 392/03).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: 392/03.

2. Objeto de contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.
b) Descripción del objeto: Adquisición de equipos y migración a windows 2000 en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

c) Lote:

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 194, de 8 de octubre de 2003.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 450.000,00 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 1 de diciembre de 2003.
b) Contratista: Dinsa Soluciones, S.A.
c) Nacionalidad: Española.
d) Importe de adjudicación: 448.197,00 euros.

Sevilla, 5 de diciembre de 2003.- La Secretaria General Técnica, Concepción Becerra Bermejo.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO de licitación. (PP. 4738/2003).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Sevilla.
b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Estadística.

c) Número del expediente: 68/2003.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Transporte, preparación, montaje y desmontaje del material de infraestructura electoral con motivo de los procesos electorales del año 2004.

b) Lugar de ejecución: Sevilla.

c) Plazo de ejecución: Cinco meses y quince días.

3. Tramitación, procedimiento y forma de Adjudicación:

a) Tramitación: Urgente.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 138.232,74 euros IVA incluido.

5. Garantías. Provisional: 2.764,65 euros.

6. Obtención de documentación e información.

a) Servicio de Estadística.

b) Domicilio: C/ El Jobo, núm. 2, 6 y 8.

c) Localidad y código postal: Sevilla 41001.

d) Teléfonos: 954 590 239/954 590 241.

e) Telefax: 954 590 261.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación del contratista: Grupo R, Subgrupo 1, Categoría A.

b) Solvencia económica y financiera y técnica y profesional: Se acreditará por los medios establecidos en los Pliegos de Condiciones.

8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha de presentación: Dentro de los ocho días naturales desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

b) Documentación a presentar: La prevista en el Pliego de Condiciones.

c) Lugar de presentación:

- Ayuntamiento de Sevilla. Registro General.
- Domicilio: C/ Pajaritos, 14.
- Localidad y código postal: Sevilla-41001.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la apertura de las proposiciones económicas.

e) Admisión de variantes: No se autorizan.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Sevilla. Sala de Fieles Ejecutores.

b) Domicilio: Plaza Nueva, 1.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: Segundo martes siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

e) Hora: 10,00 horas.

10. Gastos de anuncios: El importe de todos los anuncios serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 22 de diciembre de 2003.- El Secretario General, Venancio Gutiérrez Colomina.

GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE ANDALUCIA, SA

ANUNCIO de licitación de concurso de obra. (PD. 40/2004).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Expediente: C-RG1067/OEJO. Obra de acondicionamiento de la carretera A-369. Tramo: Atajate-Puerto del Espino. P.k. 79+000 al 90+500.

b) Lugar de ejecución: Provincia de Málaga. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo de ejecución: Quince (15) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Seis millones ochocientos diecisiete mil seiscientos catorce euros con setenta y cinco céntimos, IVA incluido (6.817.614,75).

5. Garantías: No procede.

6. Obtención de documentación e información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl.

b) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41001.

c) Teléfono: 955 007 400. Fax: 955 007 477.

7. Requisitos específicos del contratista. Clasificación requerida:

- Grupo C. Subgrupo 5. Categoría f.
- Grupo G. Subgrupo 6. Categoría f.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 h del día 10 de febrero de 2004.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Particulares.

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl., Sevilla, 41001.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en la C/ Rioja 14-16, 2.ª pl.

Fecha: Se comunicará oportunamente por GIASA.

10. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente: C-RG1067/OEJO. 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 núm. 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 financiada con fondos de la Unión Europea.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE: No procede.

Sevilla, 22 de diciembre de 2003.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ANUNCIO de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, por el que se dispone la notificación del acuerdo de iniciación de expediente de reintegro de 13 de noviembre de 2003 a doña Rosa María Polo Dabrio.

Habiéndose realizado el trámite para la notificación del acuerdo de inicio de expediente de reintegro, de 13 de noviem-

bre de 2003, a doña Rosa María Polo Dabrio, con DNI: 28.883.412N, sobre cantidades indebidamente percibidas en concepto de haberes por un importe de 54,45 € y dado que dicho intento ha resultado infructuoso, se publica el presente Anuncio en cumplimiento de lo previsto en 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, modificada por la Ley 24/2001 de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, comunicándose que el texto íntegro del acto administrativo que le afecta, se encuentra a disposición del inte-

resado en la Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda, sita en C/ Albarreda, 20 de Sevilla, en donde podrá comparecer en el plazo máximo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o desde el siguiente a su exposición en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Sevilla, donde figura su último domicilio conocido.

Sevilla, 12 de diciembre de 2003.- El Director General, Antonio González Marín.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, de información pública, sobre instalaciones eléctricas. (PP. 4315/2003).

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997 de 27 de noviembre, Título VII del R.D. 1955/2000 de 1 de diciembre y Ley 7/1994 de 18 de mayo Protección Ambiental y Decreto 292/95 de 12 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, se abre información pública sobre la solicitud de Autorización de la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: Cía. Sevillana de Electricidad, S.A.

Finalidad de la instalación: Mejorar la calidad del servicio en la zona, en los términos municipales de Andújar y Marmolejo (Jaén). Expte. AT-9961.

Características de la instalación:

- Origen: Subestación «Andújar».
- Final: Subestación «Guadame».
- Términos municipales afectados: Andújar y Marmolejo.
- Longitud: 20 km.
- Tipo: Aérea S/C.
- Tensión: 220 kV.
- Conductores/fase: Tipo LA-455.
- Aislamiento: U-120 BS.
- Cable de tierra: Ac-50.
- Apoyos: Metálicos de celosía.
- Procedencia de los materiales: Nacional.

Presupuesto total en euros: 1.500.000 €.

Jaén, 17 de octubre de 2003.- El Delegado, Juan de Dios Alcázar Serrano.

CONSEJERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, sobre información pública, expediente de expropiación forzosa. Clave: 1-AA-1789.

Expediente: 1-AA-1789. Actuación de seguridad vial en eliminación de tramo de concentración de accidentes en la carretera A-355, del p.k. 6,100 al p.k. 11,000 T.C.A. núm.-20-A Málaga.

Término municipal: Alhaurín el Grande. Provincia de Málaga.

EXPROPIACIONES

ANUNCIO

Aprobado el proyecto para la ejecución de las obras arriba reseñadas de las que resultan afectadas por la expropiación forzosa las fincas que con expresión de sus propietarios y parte en que se les afecta se relacionan de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15 y ss. de la vigente Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento, he dispuesto hacerlo público para conocimiento general, concediendo un plazo de quince (15) días hábiles, a fin de que cuantas personas o entidades se consideren afectadas puedan aportar por escrito ante el Ayuntamiento de Alhaurín el Grande, o bien ante esta Delegación Provincial (Paseo de la Farola, 7 Edificio de Obras Públicas, 29016-Málaga), los datos que consideren oportunos para subsanar posibles errores de la relación que se publica, ofreciendo cuantos antecedentes o referencias puedan servir de fundamento para las rectificaciones que procedan.

Asimismo, se hace constar, que a tenor de lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 20 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la norma segunda del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos, a aquéllos respecto de quienes sea ignorado su paradero, y a aquéllos que intentada la correspondiente notificación no se hubiese podido practicar la misma. Se acompaña relación de afectados.

La relación de fincas es la siguiente:

Finca núm.: 1.

Propietario y domicilio: Timoteo Rubio Lorente. Avda. San Sebastián, 1-3-29010 Málaga.

Cultivo: Terreno de secano.

M²: 536.

Finca núm.: 2.

Propietario y domicilio: Timoteo Rubio Lorente. Avda. San Sebastián, 1-3-29010 Málaga.

Cultivo: Terreno de secano.

M²: 103.

Málaga, 17 de diciembre de 2003.- El Delegado, José María Ruiz Povedano.

CONSEJERIA DE SALUD

ANUNCIO de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica Resolución de la Dirección General de Aseguramiento y Planificación, recaída en el expediente núm. 0057/03-F.

Intentada la notificación de la Resolución del Ilmo. Sr. Director General de Aseguramiento, Financiación y Planificación, de fecha 30 de octubre de 2003, dictada en el recurso de alzada interpuesto por doña Ana Victoria García Navas contra la Resolución de la Delegación Provincial de Salud de Sevilla de 12 de febrero de 2003, y dado que la misma no se ha podido realizar, procede, de conformidad con lo previsto en 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, notificar a doña Soledad Gastón Osuna que, a la vista de que figura como interesada en el citado expediente, podrá comparecer en los Servicios

Centrales de este Organismo, sita en Avda. de la Innovación, s/n, Edificio Arena-I, de Sevilla:

Interesada: Doña Soledad Gastón Osuna.
Expediente: Solicitud de autorización de apertura de oficina de farmacia.
Acto notificado: Resolución del Ilmo. Sr. Director General de Aseguramiento, Financiación y Planificación.
Fecha: 30 de octubre de 2003.
Plazo para interponer recurso contencioso-administrativo: 2 meses.

Sevilla, 15 de diciembre de 2003.- La Secretaria General Técnica, Concepción Becerra Bermejo.

AGENCIA TRIBUTARIA

ANUNCIO de la Dependencia Provincial de Recaudación de Valladolid, sobre citación para notificación por comparecencia. (PP. 4711/2003).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 y 126 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, con la redacción dada por el art. 28 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y después de haber intentado la notificación por dos veces, sin que haya podido realizarse por causas no imputables a la Administración Tributaria, por el presente anuncio se cita a los interesados o a sus representantes que se relacionan en el anexo adjunto, para ser notificados por comparecencia.

Procedimiento: Recaudatorio.

Organo responsable de la tramitación: Dependencia Provincial de Recaudación.

Lugar: Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Pz. Madrid, 5. 47001 Valladolid (Planta 3.ª).

Plazo: 10 días, contados a partir del siguiente hábil de la publicación de este anuncio en el boletín oficial correspondiente, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas. Cuando transcurrido dicho plazo, no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación de notificaciones pendientes.

Se acompaña en documento anexo.

Valladolid, 26 de noviembre de 2003.- El Jefe de la Dependencia de Recaudación, P.S. (Resolución de Presidencia de 6.5.1999), La Jefe de Planificación y Coordinación, M.ª Angeles Delgado Simón.

VIARIOS DEUDORES

Nº DE EMISIÓN: 02.3.1.01.001

DEUDOR

CANTERO ARROYO RAFAEL
ACOSTA TOCON ALFONSO CARLOS
DISEÑO CICLICO EVOLUTIVO
DUARTE ARRIBAS, FRANCISCO JAVIER
EURO HOGAR 94 SL
MONTEAGUDO DEL RIEGO MYRIAM
SERVILID SL

N.I.F./C.I.F

30449402R
31839010H
B47336870
12742895K
B47340179
25082562G
B47303631

Nº EMISIÓN: 02.3.1.01.002

SÁNCHEZ DELGADO CARLOS

11685550D

Nº DE EMISIÓN: 02.3.1.01.003

EL LLANO DE LA MATA SL

B47349659

Nº DE EMISIÓN: 02.3.1.01.004

CALVO ASENSIO M TRANSITO
CALVO ASENSIO M TRANSITO
PARRA SANTANA OSCAR

11491284R
11491284R
09297720Q

Nº EMISIÓN: 03.3.1.01.002

CL 2000, SA
GUTIÉRREZ GARCÍA JOSEFA

A47349402
28353171J

AYUNTAMIENTO DE MALAGA

ANUNCIO de bases.

ANEXO 4

CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE TECNICO SUPERIOR VETERINARIO

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Técnico Superior Veterinario, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, pertenecientes al Grupo A, en régimen funcional y turno libre.

2. Requisitos específicos.

- Título de Licenciado/a en Veterinaria.
- No haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
Estos requisitos deberán reunirse por los aspirantes antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes. Igualmente los candidatos están obligados a acreditarlo documentalmente en el plazo fijado en la base núm. 50 de las Normas Generales de la Convocatoria.

3. Procedimiento de selección: Oposición.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas entre cuatro elegidos al azar de los Grupos A, B y C del apartado de Materias Específicas del temario. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de tres horas.

b) Segundo ejercicio: De carácter general igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en exponer oralmente cinco temas elegidos al azar correspondiendo uno al apartado de Materias Comunes, uno al Grupo A del apartado de Materias Específicas, dos al Grupo B del apartado de materias específicas y uno al Grupo C del apartado de Materias Específicas. La duración máxima de este ejercicio será de sesenta minutos.

c) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

4. Temario.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Junta de Andalucía: Organización y competencias. El Parlamento: Competencias y funciones. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento: Sus clases. El Derecho Comunitario.

6. Régimen local español. Principios constituciones y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento de Málaga. Reglamento Orgánico Municipal.

8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales, Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

10. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

11. Las fases del procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

12. El Procedimiento sancionador en el ámbito local. La licencia.

13. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

14. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica. Clases y caracteres.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral y su régimen actual.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

17. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

18. El presupuesto de las Entidades Locales. Su control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

GRUPO A

1. Ley General de Sanidad y Ley de Salud de Andalucía. Conceptos básicos y principios generales. Competencias municipales.

2. Ley General de Defensa del consumidor y usuario.

3. Legislación alimentaria española. Código Alimentario Español: Reglamentaciones técnico-sanitarias y normas de calidad. Normativa comunitaria.

4. Ley de protección ambiental de Andalucía.

5. Ordenanzas Municipales de Protección del Medio Ambiente.

6. Estadísticas sanitarias. Concepto recogida de datos, formas de presentación. Parámetros estadísticos. Razón, tasa, índices, ajustes o estandarización de tasas. Índices que definen una distribución. Medidas de centralización y de dispersión estadística sanitaria. Análisis de muestras y variables en salud pública.

7. Actuaciones del agente inspector en establecimientos alimentarios y no alimentarios. Actas de inspección, infracciones, toma de muestras y análisis.

8. Implantación de un sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2000. Auditoría y Certificación.

9. Epidemiología: Definición y concepto. Objetivos. Características del método epidemiológico.

10. Educación sanitaria desde la Administración Local. Objetivos. Sistemas de actuación. Importancia y evaluación.

GRUPO B

11. Toxiinfecciones alimentarias, agentes causales, factores contribuyentes. Características de las principales toxiinfecciones. Actuaciones sanitarias.

12. Norma General de Etiquetado, presentación y publicidad de productos alimenticios. Normativa Legal. Registro General Sanitario de Industrias Alimentarias. Etiquetado nutricional.

13. Normas generales de Higiene de los productos alimenticios. Principios básicos del sistema del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos críticos de Control.

14. Sistema coordinado de intercambio rápido de información relativa a la seguridad de los productos. Red de alerta sanitaria. Agencia alimentaria.

15. Control oficial de los productos alimenticios. Definición, objetivos y metodología.

16. Laboratorios de alimentos. Concepto y finalidades. Autorizaciones, acreditación y registro.

17. Planes Generales de higiene. Fundamentos validación y control oficial.

18. Manipuladores de alimentos. Formación y control de la autoridad sanitaria.

19. Autocontroles en la industria alimentaria. Definición, principios básicos, Sistema de Análisis de Peligros y Puntos críticos de Control. Documentación del sistema. Verificación. Revisión del sistema.

20. Control sanitario oficial de mataderos de reses de abastos y aves. Inspección ante-mortem y post-mortem. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

21. Control sanitario oficial de salas de despiece de reses de abasto y de aves. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

22. Control sanitario oficial de industrias cárnicas. Tipos de establecimientos. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

23. Control sanitario oficial de las industrias de la pesca. Tipos de establecimientos. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

24. Condiciones sanitarias aplicables a la producción y comercialización de moluscos bivalvos vivos. Normativa legal.

25. Control sanitario oficial de las industrias Lácteas. Tipos de establecimientos. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

26. Control sanitario oficial de las industrias de Huevos y Ovo productos. Tipos de establecimientos. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

27. Control sanitario oficial de los establecimientos de Frutas y hortalizas, hongos y setas comestibles. Tipos de establecimientos. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

28. Control sanitario oficial de las industrias de Grasas y Aceites. Tipos de establecimientos. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

29. Control sanitario oficial de las industrias de Harinas y derivados. Tipos de establecimientos. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

30. Control sanitario oficial de las industrias de Agua y hielo. Tipos de establecimientos. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

31. Control sanitario oficial de las industrias de conservas y micconservas vegetales, aceitunas y encurtidos. Tipos de establecimientos. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

32. Control sanitario oficial de las industrias de zumos, bebidas alcohólicas y bebidas refrescantes. Tipos de estable-

cimientos. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

33. Control sanitario oficial de las industrias de condimentos y especias, alimentos especiales y estimulantes. Tipos de establecimientos. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

34. Aditivos en la industria alimentaria. Necesidades, condiciones de uso, descripción y funciones. Control sanitario oficial. Normativa legal.

35. Condiciones generales de almacenamiento frigorífico y no frigorífico de alimentos y productos alimenticios. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

36. Control sanitario oficial del transporte terrestre de alimentos y productos alimenticios. Líneas básicas de actuación y metodología. Normativa.

37. Control sanitario oficial de industrias elaboradoras de platos preparados. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

38. Control sanitario oficial en establecimientos de restauración colectiva. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

39. Control sanitario oficial en la elaboración de helados. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

40. Control sanitario oficial en el sector de servicios minoristas de alimentos. Líneas básicas de actuación y metodología. Sistemas de autocontrol de la industria. Normativa.

41. Toma de muestras de alimentos, representatividad de la muestra. Envío al laboratorio. Evaluación.

42. Medidas de control aplicables a determinadas sustancias y sus residuos en animales vivos y productos. Planes de vigilancia para detección de residuos o sustancias. Objetivo. Estrategia de muestreo. Niveles de frecuencia. Procedimiento de toma de muestras.

43. Residuos sólidos y líquidos de industrias alimentarias. Características generales. Clasificación, composición, recogida transporte.

44. Origen y clases de contaminación en la industria alimentaria. Indicadores de calidad microbiológica de los alimentos.

45. Plan de detección de contaminantes en productos alimenticios. Residuos plaguicidas. Nitratos y aflatoxina.

46. Infracciones y sanciones de carácter sanitario. Marco legal y procedimiento. Competencia sancionadora de la Administración Local.

47. Control sanitario oficial de actividades cinegéticas. Situación del sector y tipos de establecimiento. Líneas básicas de actuación y metodología.

48. Sacrificio de cerdos para consumo familiar. Situación y marco normativo. Condiciones sanitarias aplicables a la producción y comercialización de carnes de reses de lidia. Actuaciones veterinarias de control sanitario.

49. Desinfección, desinsectación, desratización en las industrias alimentarias. Metodología. Normas reguladoras.

50. Guías de prácticas correctas de higiene. Concepto, elaboración y evaluación.

GRUPO C

51. Los animales de compañía. Problemática sanitaria. Control. Legislación.

52. Los animales de producción. Problemática sanitaria. Control. Legislación.

53. Animales potencialmente peligrosos. Legislación.

54. Vigilancia y control de establecimientos para el cuidado, cría, guarda y venta de animales. Legislación.

55. Vigilancia y control de instalaciones avícolas, hípicas y ganaderas. Legislación.

56. Zoonosis: Concepto y clasificación. Mecanismos generales de transmisión. Reservorios. Métodos de prevención, lucha y erradicación de las zoonosis.

57. Brucelosis: Etiología, epizootiología y diagnóstico. Política sanitaria y medidas de control.

58. Salmonelosis: Estudio epizootiológico y zoonótico. Política sanitaria y medidas de control.

59. Anisakiasis: Estudio epizootiológico y zoonótico. Política sanitaria y medidas de control.

60. Rabia: Etiología, ciclos de transmisión y diagnóstico. Control antirábico. Legislación.

61. Leishmaniosis. Toxoplasmosis. Estudio epizootiológico y zoonótico. Medidas de control.

62. Leptospirosis. Listeriosis. Estudio epizootiológico y zoonótico. Medidas de control.

63. Rickettsiosis. Psitacosis. Enfermedad de Lyme. Estudio epizootiológico y zoonótico. Medidas de control.

64. Teniasis. Cisticercosis. Equinococosis. Estudio epizootiológico y zoonótico. Medidas de control.

65. Sarna y tiña. Estudio epizootiológico y zoonótico. Medidas de control.

66. Normativa reguladora de biocidas.

67. Reglamento de desinfección, desinsectación y desratización sanitarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

68. Las plagas urbanas ambientales y de la industria agroalimentaria. Clasificación y métodos de control.

69. Principales plagas: Roedores, artrópodos y otras.

70. Productos biocidas. Tipos. Desinfectantes y plaguicidas.

71. Proyectos de control de plagas de incidencia en la salud pública en el municipio.

72. Pautas de inspección en tratamientos de control de plagas en establecimientos públicos. Legislación aplicable.

Málaga, 17 de diciembre de 2003.- El Alcalde, P.D. Fdo.: Carolina España Reina, Tte. Alcalde Delegada de Organización, Personal y Calidad de los Servicios.

CAJA SAN FERNANDO DE SEVILLA Y JEREZ

ANUNCIO de convocatoria de elección de Consejeros Generales en representación de los impositores de la entidad. (PP. 37/2004).

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 12.º del Reglamento Electoral de Caja San Fernando, el Consejo de Administración en sesión celebrada el día 9 de enero de 2004, ha acordado convocar a los Sres. Compromisarios de esta Entidad, al acto de votación para la elección de Consejeros Generales del grupo de representación de Impositores en su Asamblea General, que tendrá lugar el día 14 de febrero de 2004.

El derecho de voto podrá ser ejercido entre las nueve horas y las veinte horas del día señalado, en el Salón de Actos de la Entidad sito en Plaza San Francisco, núm. 1 de Sevilla, donde estará constituida la Mesa Electoral.

Sólo podrán hacer uso de este derecho, previa exhibición del DNI, los Compromisarios relacionados en la lista definitiva que estará en poder de la Mesa Electoral durante el acto de la votación, y que ha sido expuesta en todas las oficinas de la Entidad.

Las candidaturas deberán presentarse en modelo oficial aprobado por el Consejo de Administración, en la Secretaría General de la Entidad, Plaza San Francisco, núm. 1 en Sevilla, antes de las once horas del día 23 de enero del corriente.

Sevilla, 9 de enero de 2004.- El Presidente del Consejo de Administración, Alfredo Pérez Cano.

CONSORCIO DE TRANSPORTES DEL AREA DE SEVILLA

RESOLUCION de 18 de diciembre de 2003, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, correspondiente al proceso selectivo convocado para cubrir, mediante oposición libre, 6 plazas de personal laboral fijo con categoría de Auxiliar Administrativo en la plantilla del Consorcio derivado de la Oferta de Empleo Público de 2003. (PP. 4712/2003).

Visto el proceso selectivo convocado para cubrir, mediante oposición libre, 6 plazas de personal laboral fijo con categoría de Auxiliar Administrativo en la plantilla del Consorcio de Transportes del Area de Sevilla derivado de la Oferta de Empleo Público de 2003, constan los siguientes,

ANTECEDENTES

Primero. El pasado día 22 de abril de 2003, mediante acuerdo del Comité Ejecutivo adoptado en sesión ordinaria, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Transportes del Area de Sevilla para el año 2003, siendo publicada la misma en el Boletín Oficial del Estado núm. 175 de 23 de julio.

Segundo. En fechas 26 de agosto y 12 de septiembre, respectivamente, se publicaron las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 197 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 176, donde se establecía que el período de veinte días naturales para la presentación de solicitudes comenzaría a partir de la publicación de un extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación tuvo lugar el pasado día 27 de octubre, estableciéndose por tanto un período de presentación de solicitudes desde el día 28 de octubre hasta el día 17 de noviembre de 2003, ambos inclusive.

Tercero. Terminado el plazo de presentación de instancias y habiendo acreditado nueve de los aspirantes presentados una discapacidad igual o superior al 33%, se solicitó de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía (Centro Base de Valoración de Minusvalías) los correspondientes certificados de capacitación o incapacitación de estos aspirantes para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

Lo preceptuado en la Base Séptima que rige la convocatoria de 6 plazas de personal laboral fijo con categoría de Auxiliar Administrativo, aprobada por acuerdo del Comité Ejecutivo en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2003, esta Gerencia,

HA RESUELTO

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo anexa a esta Resolución y que, debidamente diligenciada por el Secretario General, se incorpora como parte de su contenido. En el caso de aspirantes excluidos, se expresarán las causas de exclusión.

Segundo. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Las listas quedarán expuestas al público en el tablón de anuncios de la sede del Consorcio, así como en su página web (www.consorciotransportes-sevilla.com).

Tercero. Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la última publicación oficial (BOJA y BOP) de esta Resolución, para la subsanación de defectos subsanables por parte de los aspirantes excluidos.

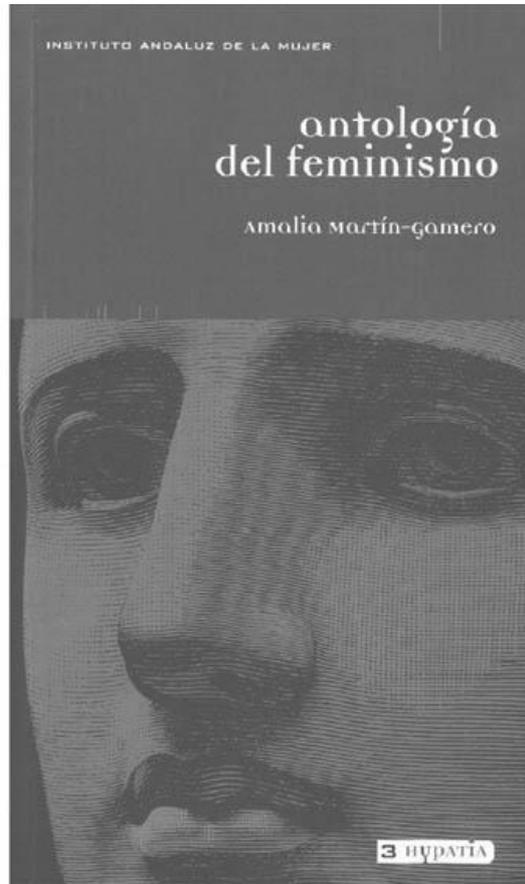
Así lo manda y firma el Director Gerente, en el lugar y fecha al comienzo indicados, de lo que yo, el Secretario, doy fe.

Sevilla, 18 de diciembre de 2003.- El Director Gerente, Armando-Fidel Gutiérrez Arispón.

PUBLICACIONES

Título: Antología del Feminismo

Autora: Amalia Martín Gamero



Realización: Amalia Martín Gamero e Instituto Andaluz de la Mujer

Edita: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2002

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.: 8,65 € (IVA incluido)

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

ALMERÍA:

● *PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17* ● *CRUZ GRANDE, LIBRERÍA Y PAPELERÍA, Las Lisas, núm. 1 (Cuevas del Almanzora)*

CÁDIZ:

● *QUÓRUM LIBROS, S.A.L., Ancha, núm. 27* ● *LIBRERÍA ANDALUCÍA JURIDICA E INFORMÁTICA LOGOS, S.C., Manuel Álvarez, núm. 5 - local 22 (El Puerto de Sta. María)*

CÓRDOBA:

● *LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19* ● *LIBRERÍA UNIVERSITAS, Rodríguez Sánchez, núm. 14*

GRANADA:

● *LIBRERÍA URBANO, S.L., Tablas, núm. 6*

HUELVA:

● *GALERÍA DEL LIBRO, Ginés Martín, núm. 2*

JAÉN:

● *TÉCNICA UNIVERSITARIA, Avda. de Madrid, núm. 33* ● *S.C.A. PAPELERÍA LIBRERÍA CRUZ, Plaza del Posito, núm. 22*

MÁLAGA:

● *LIBRERÍA DENIS, Santa Lucía, núm. 7* ● *FACULTATIS IURIS, S.L., Duquesa de Parcent, núm. 3* ● *LIBRERÍA LOGOS, Duquesa de Parcent, núm. 10*

SEVILLA:

● *AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4* ● *BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43* ● *CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1* ● *GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35* ● *LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23* ● *LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5* ● *PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55* ● *TÉCNICA AGRÍCOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7* ● *LA CASA DEL LIBRO -ESPASA-, Velázquez, núm. 8* ● *AMARANTA LIBROS, Pérez Galdós, núm. 24.*

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
FAX: 95 503 48 05

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2004**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2004 es de 151,57 €.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63