

- Ampliación: 15.07.723D.480.00 y Línea de Actuación 15423202 "Formación de Gestores en Innovación", por importe de 400.000,00 euros.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante este mismo órgano, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Las Palmas de Gran Canaria, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación; significando que en el caso de presentar recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa del recurso de reposición o hasta que se produzca la desestimación presunta del mismo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de noviembre de 2007.

El PRESIDENTE,
p.d., el Viceconsejero
de la Presidencia
(Decreto 231/2007, de 7 de agosto,
B.O.C. nº 163),
Javier González Ortiz.

Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad

1965 *Dirección General de la Función Pública.- Resolución de 26 de noviembre de 2007, por la que se dictan Instrucciones para participar, a través de medios telemáticos, en los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a los Cuerpos y Escalas de los Departamentos y Organismos Autónomos la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

El apartado 1 del artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que aquéllas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias.

De acuerdo con ello, en las bases de las respectivas convocatorias se está señalando que los funcionarios de esta Comunidad Autónoma deben realizar su participación en los concursos de méritos utilizando la aplicación informática creada al efecto y procediendo a su envío telemático, por lo que mediante la presente Resolución se dictan las instrucciones a las que deberán atenerse los mismos.

INSTRUCCIONES

Primera.- Es objeto de la presente Resolución dictar las instrucciones para la elaboración de la documentación necesaria para la participación en los concursos de méritos convocados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. La participación en dichos procedimientos podrá realizarse a través de un programa informático en donde se cumplimentará tanto el impreso de solicitud como aquellos documentos que deben acompañar a la misma, según se especifica en cada convocatoria.

Segunda.- El procedimiento regulado permitirá la elaboración de la documentación directamente por el funcionario mediante la aplicación informática suministrada a través de la WEB del Gobierno de Canarias (<https://www.gobiernodecanarias.net/empleado>).

La Dirección General de la Función Pública pone a disposición de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Canarias la información que consta en el Registro de Personal referente a cada uno de ellos, de la cual se podrá hacer uso para la participación en el presente concurso de la forma que se indicará.

Para acceder a dicha información, el funcionario interesado se identificará con su usuario y clave de la cuenta de correo electrónico correspondiente al dominio gobiernodecanarias.org.

En caso de no tener conocimiento de la misma o de no recordarla, deberá ponerse en contacto con el CiberCentro, donde, previa identificación, se le facilitará una clave de acceso. Los teléfonos de CiberCentro son el 912, si llama dentro de la red Ibercom del Gobierno, ó 902111912, si se encuentra fuera de la red, y el servicio está disponible las 24 horas, incluidos domingos y festivos.

También podrán dirigirse a la dirección de correo electrónico (incidencias.cibercentro@gobiernodecanarias.org).

Si el interesado estuviera de acuerdo con los datos que figuran en el citado Registro, quedará exento de acreditar tanto el cumplimiento de los requisitos de participación como aquellos méritos generales relacionados con su carrera administrativa (grado, antigüedad y puestos desempeñados) o referidos a cursos y titulaciones que figuran inscritas en su expediente personal de la Dirección General de la Función Pública.

El funcionario deberá rellenar todos los documentos que figuran en el Programa facilitador, los enviará telemáticamente según se indica en el citado Programa y finalmente, procederá a imprimir, para su presentación en cualquiera de los Registros de Entrada que regula la Orden de convocatoria, los siguientes documentos:

1º.- Solicitud de participación.

2º.- Declaración de conformidad de los datos que obran en el Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública.

3º.- Declaración de conformidad relativa al total de puestos solicitados.

4º.- Currículo. A dicho currículo deberán adjuntarse los documentos que justifiquen los méritos alegados en éste (cursos de formación, titulaciones relevantes, méritos preferentes y méritos específicos, en su caso), y que no figuren inscritos en el expediente personal del interesado que obra en la Dirección General de la Función Pública.

Si el interesado no estuviera de acuerdo con los datos que figuran en el Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública, deberá solicitar en la Unidad de Personal correspondiente el certificado según modelo que figura en la Orden de convocatoria y rellenará la totalidad de la documentación mediante el Programa facilitador de acuerdo con los datos que consten en dicho certificado. En este supuesto, no se presentará la declaración de conformidad que consta en el punto 2º anterior, la cual se sustituirá por el citado certificado.

Tercera.- La validez del envío telemático de la documentación necesaria para la participación en el concurso de méritos se verá condicionada a la presentación en el Registro de todos los documentos que se relacionan en la Instrucción anterior. Asimismo,

en toda la documentación impresa figurará una referencia que se corresponderá con la de los documentos enviados telemáticamente.

Cuarta.- Al objeto de garantizar la seguridad de los ficheros en los que consten los datos de personal a utilizar en la elaboración de la documentación, de forma que los ficheros consultados no puedan ser objeto de modificación alguna, se procederá a custodiar una copia de los mismos por parte de esta Dirección General de la Función Pública.

Santa Cruz de Tenerife, a 26 de noviembre de 2007.- El Director General de la Función Pública, Juan Manuel Santana Pérez.

Consejería de Economía y Hacienda

1966 *Dirección General del Tesoro y Política Financiera.- Resolución de 13 de noviembre de 2007, por la que se hace público el resultado de la subasta de Bonos de la Comunidad Autónoma de Canarias a cinco años denominados en euros, al 0,50 por 100, vencimiento 16 de noviembre de 2012, aptos para materializar las dotaciones a la reserva para inversiones en Canarias, convocada por Orden de 9 de octubre de 2007 (B.O.C. nº217, de 29.10.07).*

El apartado 4.3.2 de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 9 de octubre de 2007, por la que se dispone la emisión de Bonos de la Comunidad Autónoma de Canarias aptos para materializar las dotaciones a la reserva para inversiones en Canarias, por importe nominal de 75.000.000,00 de euros, y se convoca subasta competitiva (B.O.C. nº 217, de 29.10.07), establece que la Dirección General del Tesoro y Política Financiera hará públicos los resultados de la subasta en el Boletín Oficial de Canarias mediante resolución, cuyo contenido deberá ajustarse a lo establecido en el apartado 4.3.3 de la misma Orden.

Resuelta la subasta el día 13 de noviembre de 2007, de acuerdo con lo previsto en el apartado 3.4 de la Orden de 9 de octubre de 2007, citada, es necesario anunciar sus resultados.