

- a) El número de representantes será de tres.
- b) Para su elección cada Diputado o Diputada escribirá un máximo de dos nombres en una papeleta y serán elegidos los tres que obtengan el mayor número de votos.
- c) La presentación de candidatos para este supuesto corresponderá a los diversos Grupos Parlamentarios del Parlamento.
- d) Los empates se dirimirán en la forma prevista en el apartado 3 del artículo 31 de este Reglamento.
- e) Finalizado el trámite de toma en consideración de la proposición de ley por el Congreso de los Diputados, los miembros del Parlamento designados para su defensa informarán de su gestión al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 195. Actuaciones ante el Tribunal Constitucional.

Corresponde al Pleno, a propuesta de la Mesa y oída la Junta de Portavoces, interponer recursos de inconstitucionalidad y acordar la comparecencia o personación del Parlamento de Cantabria ante el Tribunal Constitucional, en los términos previstos en la Constitución y en la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional.

TÍTULO XVI DE LOS ASUNTOS EN TRÁMITE A LA TERMINACIÓN DEL MANDATO DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA

Artículo 196. Asuntos en trámite a la terminación del mandato.

1. Disuelto el Parlamento de Cantabria o expirado su mandato, quedarán caducados todos los asuntos pendientes de examen y resolución por la Cámara, excepto aquellos de los cuales tenga que conocer la Diputación Permanente por disposición estatutaria, o cualesquiera otros previstos en la legislación.

2. Si concluyera el mandato del Parlamento antes de haberse llevado a cabo la defensa de una proposición de ley remitida a la Mesa del Congreso de los Diputados, el Pleno de la Cámara renovada podrá designar a nuevos Diputados o Diputadas para su defensa en la forma prevista en el artículo 194, o bien acordar, por mayoría absoluta, la retirada de la proposición.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA Estatuto del Personal del Parlamento de Cantabria

Los derechos, deberes, situaciones, funciones y competencias de los funcionarios al servicio del Parlamento serán los determinados en el Estatuto del Personal del Parlamento de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA Reforma

La reforma del presente Reglamento se tramitará por el procedimiento establecido para las proposiciones de ley, sin la intervención del Gobierno. Su aprobación requerirá mayoría absoluta en una votación final sobre el conjunto del texto.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el BOC. También se publicará en el BOE.

Y para que conste, expido la presente certificación, debidamente autorizada, visada y sellada en Santander, 24 de abril de 2007.-Vº. Bº. El presidente, Miguel Ángel Palacio García.-La secretaria primera, María Rosa Valdés Huidobro.-El letrado secretario general, Jesús María Corona Ferrero.

07/6475

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

Adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Villaescusa, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2007, acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza reguladora del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, y finalizado el período de exposición pública de treinta días hábiles sin que se hayan presentado reclamaciones y sugerencias, tal y como se establece en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, el acuerdo, hasta entonces provisional, se eleva a definitivo y se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza que se aprueba, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 del citado texto legal.

Contra la aprobación de la modificación del Reglamento podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Pleno y, contra su desestimación expresa, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, o de seis meses si la resolución fuere presunta.

Villaescusa, 27 de abril de 2007.-El alcalde, Eduardo Echevarría Lavín.

TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 5/1992, de 27 de mayo, de Acción Social, en su artículo 5, apartado 1, promueve la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de los individuos y familias, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social de apoyo sociológico y rehabilitador.

En este sentido y debido al cambio de condiciones de vida (dificultades de autonomía, disminución o falta de relaciones personales y familiares, aislamiento, etc.) se hace cada vez más necesario que la sociedad ponga a disposición de los ciudadanos una serie de recursos que les permita una mejor calidad de vida y que les proporcione una rápida e inmediata asistencia en los casos de urgencia.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Fundamentación.

La presente Ordenanza se desarrolla al amparo de lo dispuesto en el artículo 41 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de esta Ordenanza se circunscribe al municipio de Villaescusa.

Artículo 3.- Definición.

1. La Teleasistencia Domiciliaria es un servicio que, a través de la línea telefónica y con un equipamiento de comunicaciones e informático específico, permite a los usuarios que desde su domicilio y ante situaciones de emergencia y con solo pulsar un botón que llevan encima constantemente y sin molestias, puedan entrar en contacto verbal «manos libres» las 24 horas del día y los 365 días del año, con un centro específicamente preparado para dar respuesta adecuada a la situación presentada, bien por sí mismo o movilizándolo otros recursos humanos o materiales, propios del usuario o existentes en la comunidad.

2. Este servicio se complementa con «agendas de usuario», que permiten recordar a éste la necesidad de realizar una actividad concreta en un momento predeter-

minado, de forma esporádica o con la periodicidad que se fije, como por ejemplo, la toma de medicamentos, la realización de una gestión, etc.

Artículo 4.- Objetivos del servicio.

a) Objetivos Generales:

- Posibilitar la integración en el medio habitual de vida
- Evitar internamientos innecesarios.
- Facilitar la intervención inmediata en crisis personales, sociales o médicas.

b) Objetivos Específicos:

- La conexión permanente entre el usuario y la central del sistema.
- Apoyo y atención inmediata ante situaciones de crisis
- Potenciar redes sociales de apoyo (familiares y cuidadores).
- Ofrecer una atención integral contando con el apoyo y coordinación de los recursos de la comunidad.
- Favorecer la independencia y la autonomía de las personas en situación de riesgo bio-psicosocial (apoyo en el propio hogar).
- Favorecer la comunicación entre los usuarios y su entorno evitando el aislamiento social y la soledad.

Artículo 5.- Prestaciones.

El servicio de Teleasistencia comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) Dotar e instalar en el domicilio de los usuarios los elementos del sistema: terminal y unidad de control remoto.
- b) Familiarizar a los usuarios con el uso del equipo individual
- c) Apoyo inmediato al usuario, vía línea telefónica y manos libres cuando solicite ayuda ante una situación imprevista o de emergencia.
- d) Intervención en su caso, sin petición de ayuda directa por el usuario, en aplicación de las agendas de usuario.
- e) Movilización de recursos sociales, sanitarios adecuados a cada situación de emergencia.
- f) Seguimiento permanente de usuarios y sistema
- g) Contacto con entorno socio-familiar.
- h) Mantenimiento del sistema y sus instalaciones
- i) Comprobación continua del funcionamiento del sistema
- j) Transmisión a los responsables de los servicios sociales municipales, de las incidencias y necesidades detectadas a través del sistema y que requieran de una intervención posterior a la realizada ante la situación imprevista y de emergencia presentada y atendida desde la central.
- k) Integración del usuario en otros programas de atención, principalmente en los que contemplen actividades de compañía a domicilio y animación social.

Artículo 6.- Destinatarios.

1. Son destinatarios del servicio de Teleasistencia, aquellas personas que, por su avanzada edad, discapacidad, aislamiento social o alto nivel de dependencia de terceros, les sea de utilidad para poder continuar viviendo en su domicilio.

2. Dado que el manejo del sistema requiere de una mínima capacidad de comprensión y discernimiento, están excluidos como beneficiarios del sistema las personas con enfermedades mentales graves, incluidas las demencias.

Artículo 7.- Condiciones de admisión.

- Ser residente y estar empadronado en el municipio de Villaescusa.
- Vivir o pasar gran parte del día solo o en compañía de personas en situación similar.
- Tener cubiertas las necesidades básicas de alimentación, vivienda, vestido. El servicio de Teleasistencia Domiciliaria es un recurso complementario que precisa de la existencia de los mínimos mencionados.
- No padecer incapacidad o enfermedad mental, estando excluidas del servicio aquellas personas afectadas por demencia senil.

- No ser mudo o absolutamente sordo (al ser la base la comunicación verbal)
- Disponer o estar en condiciones de disponer, de línea telefónica en su domicilio.

Artículo 8.- Criterios de selección.

1. Los criterios de prestación del servicio de Teleasistencia son por orden de prioridad, los siguientes:

a) Personas en situación de soledad y angustia motivada por el aislamiento social y el desarraigo, teniendo en cuenta que la mayor utilidad del sistema consiste en proporcionar seguridad, confianza y la posibilidad de un continuo contacto con el mundo exterior.

b) Personas en situación de alto riesgo por enfermedad, minusvalía o avanzada edad.

c) Personas que residan habitualmente en su domicilio y que no pasen temporadas fuera del mismo

2. Los Servicios sociales municipales estudiarán la conveniencia de implantar este servicio en aquellos casos que, por sus especiales características, aconsejen su instalación.

3. Para el acceso al servicio de Teleasistencia Domiciliaria se aplicará el baremo de necesidad que figura como Anexo I.

CAPÍTULO SEGUNDO

ACCESO AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA

Artículo 9.- Organización y funcionamiento.

La instalación y atención a los beneficiarios del servicio de Teleasistencia Domiciliaria se llevará a cabo a través de una entidad especializada.

El funcionamiento consiste en un sistema de comunicación permanente, bidireccional, que permite al Centro de Atención conocer el estado de la persona y a ésta comunicarse con el Centro en el momento que lo precise, cuando se produzca una urgencia.

El sistema consta de :

- La Unidad de Control remoto, que en forma de medallón o pulsera lleva consigo el beneficiario, que se pone en funcionamiento presionando un pulsador existente en la misma.

- Un terminal telefónico.

- Una Central de atención informatizada, receptora de llamadas.

La presión del pulsador de la unidad de control remoto, origina la marcación automática de emergencia en el Terminal telefónico, comunicando de forma inmediata con el Centro de Atención. Este recibe la llamada y simultáneamente aparece en los ordenadores del mismo el historial del beneficiario que solicita el servicio.

Artículo 10º.- Tipos de usuario.

1. Titular del servicio: Dispone del Terminal de Usuario y de la Unidad de Control Remoto. Reúne todos los requisitos para ser usuario.

2. Usuario con Unidad de Control Remoto Adicional: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio, reúne los requisitos para ser usuario del servicio. Dispone de una Unidad de Control Remoto adicional.

3. Usuario sin Unidad de Control Remoto: Es la persona que, conviviendo con el titular del servicio y necesitando de las prestaciones y atenciones que éste proporciona, carece de capacidad física, psíquica o sensorial para poder solicitar por sí mismo esa atención. Este usuario debe ser dado de baja cuando lo sea el titular, salvo que pase a depender de otro usuario titular con el que también conviva.

Artículo 11º.- Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará mediante presentación de la solicitud que figura como Anexo III, debiendo acompañar a la misma, como mínimo, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria.
- Informe médico y de enfermería.
- Certificado de empadronamiento y en su caso, de convivencia.
- Certificación de ingresos, intereses bancarios y bienes del solicitante y en su caso, de los demás miembros de la unidad de convivencia. (En su caso.)
- Copia declaración de la renta. (En su caso.)

Con independencia de esta documentación los servicios sociales municipales podrán exigir los documentos complementarios que durante la tramitación se estimen oportunos con relación a la prestación solicitada.

Las solicitudes se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Villaescusa o en cualquiera de los lugares previstos 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, debiéndose tener presente que el cómputo del plazo para resolver se producirá desde la entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Villaescusa.

Artículo 12º.- Tramitación.

1. Si la solicitud no reúne todos los datos o no se ha acompañado alguno de los documentos exigidos por la presente normativa se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose ésta sin más trámite.

2. Comprobado que la documentación está completa, se realizará la oportuna visita domiciliaria por el Trabajador Social, donde se le pasará al solicitante escrito de autorización de instalación del Servicio, para posteriormente cumplimentar la ficha de beneficiario y la propuesta de valoración del Servicio.

3. El expediente se resolverá en el plazo de tres meses contados desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Villaescusa. Dicha resolución se notificará al interesado en el plazo máximo de diez días, haciendo constar en la misma la concesión o denegación del servicio, o la inclusión en la lista de espera hasta que sea posible hacer efectiva la prestación del servicio.

4. La falta de resolución expresa producirá efectos positivos.

5. Las solicitudes que se encuentran en lista de espera tendrán vigencia durante el año siguiente a su presentación. Transcurrido este plazo y de seguir el solicitante interesado en el servicio, se le solicitará actualizar la documentación.

Artículo 13.- Terminación del procedimiento.

Pone fin al procedimiento la resolución del mismo, en los términos previstos en el artículo 12. También pone fin al procedimiento el desistimiento y la renuncia del derecho.

Artículo 14.- Altas.

1. Concedida la prestación del servicio, le será notificado al beneficiario o representante legal del mismo.

2. Igualmente se comunicará a la empresa prestadora del Servicio, a fin de que proceda a comenzar la prestación del mismo.

3. En caso de denegación, la resolución será motivada, expresando los recursos que contra la misma procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Artículo 15º.- Extinción del servicio.

1. Se producirá baja del servicio de Teleasistencia por los motivos siguientes:

- Por fallecimiento del beneficiario.
- Por ingreso en Centro Residencial.
- Por propia voluntad del interesado.
- Por traslado definitivo del usuario a localidad distinto a este municipio.
- Por falta de comunicación de un cambio de domicilio.
- Por finalizar la situación que motivó la concesión.
- Si como resultado de una revisión se comprueba que el beneficiario no reúne los requisitos establecidos.

2. En caso de conflicto se emitirá informe por el trabajador social sobre si procede o no la continuación del servicio.

3. La propuesta de baja en la prestación del Servicio se formalizará en un documento cumplimentado y firmado por el trabajador social del Ayuntamiento y contendrá los datos de identificación de usuario y los motivos por los que causa baja. En caso de baja voluntaria, figurará el conforme y firma del interesado.

4. Este documento se remitirá a la Secretaria general del Ayuntamiento para adjuntarlo al expediente y se adoptará resolución al efecto por parte del señor alcalde del Ayuntamiento, esta resolución se notificará por escrito al interesado, comunicándose igualmente a la empresa prestadora del servicio.

Artículo 16º.- Suspensión de la prestación.

1. Los usuarios del Servicio de Teleasistencia que no precisen el servicio concedido durante un período de tiempo determinado (visitas a familiares, ingresos hospitalarios, etc) deberán comunicar su ausencia al trabajador social, excepto si dicha ausencia se produce por causa imprevisible, en cuyo caso la comunicará posteriormente.

2. Tal situación se entenderá como suspensión temporal en el servicio de Teleasistencia Domiciliaria, siempre que la duración no sea superior a tres meses. En el caso de superar este plazo, la prestación se considerará extinguida. Excepcionalmente, transcurrido este tiempo, previa petición del interesado y valoración del trabajador social, podrá prorrogarse la duración de la suspensión temporal hasta un máximo de seis meses.

Artículo 17.- Revisiones.

1. Los servicios sociales efectuarán cuantas revisiones consideren oportunas, para el seguimiento adecuado del Servicio, pudiendo proponer las modificaciones necesarias.

2. Las modificaciones que se establezcan en las prestaciones del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, deberán acordarse previa tramitación de expediente contradictorio con ausencia de los interesados.

3. Si como consecuencia del seguimiento de los servicios sociales se constatase que los usuarios no reúnen las condiciones exigidas para la prestación del servicio, el Sr. Alcalde podrá proceder a la suspensión. La resolución en la que se suspenda la prestación irá precedida de informe técnico en el que, motivadamente, se señale la procedencia o improcedencia en la continuidad de la prestación del Servicio de Teleasistencia municipal.

Artículo 18.- Actualización de datos.

Los usuarios del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria quedan obligados a poner en conocimiento de este ayuntamiento cuantas modificaciones se produzcan en su situación personal, familiar y económica, que puedan repercutir las condiciones de la prestación.

Artículo 19.- Coordinación.

La empresa encargada del servicio, remitirá trimestralmente un informe de todas las llamadas y emergencias recibidas. Dicho informe se enviará al Departamento de Servicios Sociales.

Del mismo modo, comunicará mensualmente cualquier incidencia, necesidad o variación de circunstancias que a través del seguimiento del usuario o de la atención de llamadas se detectaran.

Artículo 20.- Obligatoriedad de pago.

Los usuarios del servicio deberán abonar el precio público previsto en el anexo II, de acuerdo con el baremo establecido en el mismo.

Los beneficiarios del servicio estarán exentos del abono de las cuotas a que hubiere lugar, en tanto en cuanto, la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria asuma las cuotas que deberían abonar los mismos, mediante Convenio a suscribir con el Ayuntamiento de Villaescusa.

CAPÍTULO TERCERO**ESTATUTO DE LOS USUARIOS****Artículo 21.- Derechos.**

- Confidencialidad de sus datos personales.
- Trato respetuoso por parte del personal que atiende el servicio.
- Información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en la prestación del servicio.
- Presentación de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- Cese voluntario en la utilización del servicio

Artículo 22.- Obligaciones.

- Observar la conducta inspirada en el mutuo respeto y colaboración con el personal que preste el servicio.
- Facilitar correctamente los datos necesarios para la concesión y prestación del servicio, así como responsabilizarse de la veracidad de los mismos.
- Permitir la entrada en el domicilio a las personas habilitadas para la instalación de los dispositivos domiciliarios.
- Informar de cualquier variación de su situación personal que imposibilite la prestación del servicio y especialmente, el cambio de domicilio.
- Participar en la financiación del servicio
- Hacer un buen uso del servicio municipal de Teleasistencia Domiciliaria y conservar correctamente los dispositivos técnicos instalados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera- Se faculta al señor presidente a dictar las disposiciones internas oportunas que puedan completar a los apartados contenidos en estas normas.

Segunda- Esta Ordenanza entrará en vigor una vez se publique su texto íntegro en el BOC y mantendrá su vigencia en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO I**SITUACIÓN DE DEPENDENCIA**

Se vale por sí mismo:	0 puntos.
Precisa algún tipo de ayuda:	5 puntos.
Precisa ayuda total:	10 puntos.

SITUACIÓN DE CONVIVENCIA

Convive con familiares sin dependencia:	0 puntos.
Convive con persona con mínima dependencia:	5 puntos.
Convive con persona totalmente dependiente:	10 puntos.
Convive solo:	15 puntos.

SITUACIÓN ECONOMICA

Hasta 50% del S.M.I:	20 puntos.
Desde el 50% + 1 hasta el 60% del S.M.I	15 puntos.
Desde el 60% + 1 hasta el 70% del S.M.I	12 puntos.
Desde el 70% + 1 hasta el 80% del S.M.I	10 puntos.
Desde el 80% + 1 hasta el 90% del S.M.I	7 puntos.
Desde el 90% + 1 hasta el 100% del S.M.I	5 puntos.
Desde el 100% + 1 del S.M.I	0 puntos.

OTRAS SITUACIONES

Hasta un máximo de 10 puntos

ANEXO II

La aportación al precio público del servicio de teleasistencia domiciliaria por parte de los usuarios será:

RENDA DISPONIBLE MENSUAL	CUANTELIA DE PRECIO PÚBLICO
Inferiores al 50% del SMI	Gratuito.
Del 51% al 70%	25% del coste del servicio
Del 71% al 85%	50% del coste del servicio
Del 86% al 100%	75% del coste del servicio.
Superior al 100%	100% del coste del servicio

RDM. Renta disponible mensual (sistema de cálculo fijado por el Ayuntamiento)
SMI: Salario mínimo interprofesional, timado en computo mensual.
Coste. Fijado por el Excmo. Ayuntamiento de Villaescusa

ANEXO III.**SOLICITUD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA****I- DATOS DEL SOLICITANTE.**

Nombre	
Apellidos	
DNI	
Fecha nacimiento	
Nº Seguridad Social	
E. Civil	
Domicilio	
Teléfono	/

II- PERSONAS CON QUIEN CONVIVE:

Nombre y apellidos	Parentesco	Ingresos/mes

III- COMPROMISOS QUE ASUMO.

- A la utilización correcta del servicio, a no alterar las instalaciones efectuadas para su conexión, a no ceder, grabar, ni subrogar, bajo ningún concepto el equipo instalado.
- A facilitar al personal de servicios sociales y de la empresa datos sanitarios y de accesos a la vivienda e instalaciones de servicios básicos de luz, agua, gas, etc, que faciliten la prestación del servicio.
- A comunicar a los servicios sociales cualquier incidencia o variación surgida en mi domicilio.
- A recibir en cesión personal e intransferible un terminal telefónico y la unidad de control remoto (medallón o pulsera)
- Acepto la utilización de mis datos en la apertura del expediente y desarrollo del servicio, por parte del Ayuntamiento.

Documentos que deben aportarse con la presente solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria
- Informe médico.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Certificado de ingresos, intereses bancarios y bienes.
- Copia compulsada de la declaración de la renta del interesado y de los miembros de la unidad de convivencia.

En Villaescusa a de de 2007.

El interesado

07/6333

2. AUTORIDADES Y PERSONAL**2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS****CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN****Dirección General de Personal Docente**

Resolución de 3 de mayo de 2007, por la que se eleva a definitiva la relación provisional de las plazas vacantes de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Conservatorio de Música y Artes Escénicas, en el concurso general de traslados convocado por Orden EDU 65/2006 de 30 de octubre de 2006 (BOC del 14 de noviembre).

De acuerdo con la competencia atribuida por el artículos 13 bis 1 e) de la Ley de Cantabria 4 /1993, de 10 de marzo, en la redacción dada a la misma por la Ley de Cantabria 13/98, de 23 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas, y en cumplimiento de lo dispuesto en la base Segunda de la Orden EDU/65/2006 de 30 de octubre (BOC de 14 de noviembre de 2006), esta Consejería ha resuelto elevar a definitiva la relación provisional de vacantes que se publicó por Resolución de 5 de marzo de