

e) Estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos estime el aspirante oportuno poner de manifiesto.

A la citada solicitud podrán acompañar, en todo caso, aquellas publicaciones, informes o cualquier otra documentación que permita apreciar los requisitos exigidos.

3. Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de publicación, debiendo ser justificados con la documentación original o fotocopia compulsada.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 2 de diciembre de 2008.- El Viceconsejero, Enrique Cruz Giráldez.

A N E X O

CONSEJERÍA DE SALUD

Centro directivo: Delegación Provincial de Salud.
Centro de destino: Delegación Provincial de Salud.
Denominación y código del puesto: Director Equipo Provincial Inspección. Código 1940810.
Núm.: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: A.

Cuerpo: P-A21.

C.D.: 27.

Área funcional: Salud y Ord. Sanit.

C. específico RFIDP €/m.: XXXX-16.148,16.

Localidad: Almería.

CORRECCIÓN de errores de la Orden de 10 de noviembre de 2008, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la plantilla orgánica de la Inspección de Servicios Sanitarios (BOJA núm. 236, de 27.11.2008).

Publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 236, de 27 de noviembre de 2008, la Orden de 10 de noviembre de 2008, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la plantilla orgánica de la Inspección de Servicios Sanitarios y advertido error, por cuanto en la misma se omite el Anexo VI, solicitud de corrección y/o actualización de datos registrales, se procede a su subsanación mediante la presente corrección de errores del modo que sigue:

Incorporar a la Orden de 10 de noviembre de 2008, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la plantilla orgánica de la Inspección de Servicios Sanitarios el citado Anexo VI, que a continuación se publica.

Sevilla, 28 de noviembre de 2008

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS REGISTRALES

Orden / Resolución de de de (BOJA nº de fecha

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE			
DNI/PASAPORTE/TARJETA RESIDENTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
TELÉFONO/S		DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO	

2 DATOS DE LA HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE INCORRECTOS O INCOMPLETOS	
<p>Marque a continuación aquellos datos que no constan en su Hoja de Acreditación de Datos o con los cuales no esté de acuerdo, indicando el motivo por el cual manifiesta tal disconformidad. (Cumplimentar lo que proceda según méritos valorables en la correspondiente convocatoria).</p> <p><input type="checkbox"/> Grado Personal:</p> <p><input type="checkbox"/> Antigüedad:</p> <p><input type="checkbox"/> Trabajo desarrollado:</p> <p><input type="checkbox"/> Permanencia en el puesto:</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos académicos:</p> <p><input type="checkbox"/> Cursos de Formación y Perfeccionamiento:</p> <p><input type="checkbox"/> Docencia:</p>	

3 DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	

4 SOLICITUD, DECLARACIÓN LUGAR, FECHA Y FIRMA	
<p>El/la abajo firmante, SOLICITA la corrección o actualización de su hoja de acreditación de datos, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.</p> <p>En a de de</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE</p> <p style="text-align: right;">Fdo.:</p>	



REGISTRO GENERAL DE PERSONAL.

PROTECCIÓN DE DATOS
<p>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 Justicia y Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal de la Dirección General de la Función Pública, siendo utilizado como domicilio a efectos de notificaciones el correo electrónico corporativo y, en su defecto, el domicilio que figure inscrito en el citado fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p>