




---

**SUMARIO**


---

**1. Disposiciones generales**

PÁGINA

**CONSEJERÍA DE EMPLEO**

Corrección de errores a la Resolución de 12 de diciembre de 2007, por la que se determinan las fiestas locales en el ámbito territorial de Andalucía para el año 2008 (BOJA núm. 254, de 28.3.2007).

7

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Orden de 4 de febrero de 2008, por la que se convocan pruebas libres de módulos profesionales conducentes a la obtención de determinados títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional en el año 2008.

7

**2. Autoridades y personal**
**2.2. Oposiciones y concursos**
**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

Resolución de 25 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en la Consejería, próximo a quedar vacante.

15

**3. Otras disposiciones**
**CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA**

Acuerdo de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede renovación de la concesión administrativa para la explotación de Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter comercial a la Sociedad Bética de Información, S.L. (PD. 989/2008).

16

Número formado por dos fascículos

Lunes, 24 de marzo de 2008

Año XXX

Número 57 (1 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
 CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
 Secretaría General Técnica.  
 Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
 41014 SEVILLA  
 Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
 Fax: 95 503 48 05  
 Depósito Legal: SE 410 - 1979  
 ISSN: 0212 - 5803  
 Formato: UNE A4

Acuerdo de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede renovación de la concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada). (PD. 988/2008).

16

Acuerdo de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede la renovación de una concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (Sevilla). (PD. 987/2008).

17

Acuerdo de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede la renovación de una concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de Marchena (Sevilla). (PD. 986/2008).

18

Acuerdo de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede la renovación de una concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de Olvera (Cádiz). (PD. 985/2008).

18

Acuerdo de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede la renovación de una concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de Posadas (Córdoba). (PD. 984/2008).

19

Acuerdo de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede la renovación de una concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de San Juan del Puerto (Huelva). (PD. 983/2008).

20

Acuerdo de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede la renovación de una concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de Rincón de la Victoria (Málaga). (PD. 982/2008).

20

**CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN**

Orden de 4 de marzo de 2008, por la que se determina la entrada en vigor de los planes de emergencia exterior ante el riesgo de accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas aprobados mediante Acuerdo de 19 de junio de 2007, del Consejo de Gobierno.

21

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

Orden de 9 de enero de 2008, por la que se dispone la publicación de los Presupuestos de Explotación y de Capital y del Programa de Actuación, Inversión y Financiación del Consorcio de Transportes Metropolitano del Campo de Gibraltar.

21

Orden de 9 de enero de 2008, por la que se dispone la publicación de los Presupuestos de Explotación y de Capital y del Programa de Actuación, Inversión y Financiación del Consorcio Sanitario Público del Aljarafe.

21

Resolución de 15 de febrero de 2008, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, por la que se hace público el resultado de la subasta de Bonos y Obligaciones de la Junta de Andalucía celebrada el 14 de febrero de 2008.

22

**CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Resolución de 5 de marzo de 2008, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el Procedimiento Ordinario núm. 194/08, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo sección tercera del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

22

Resolución de 5 de marzo de 2008, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso- administrativo núm. 1196/07 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga.

22

Resolución de 5 de marzo de 2008, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso- administrativo núm. 2629/07 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Tercera, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

22

Resolución de 5 de marzo de 2008, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 53/08, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo Sección Tercera del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

23

Resolución de 3 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hacen públicos los listados provisionales de excluidos de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, Modalidad «Médica, Protésica y Odontológica» para el personal funcionario y no laboral y personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la provincia de Sevilla, correspondientes a las solicitudes presentadas durante el mes de octubre de 2007.

23

Resolución de 3 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios de las Ayudas con Cargo al Fondo de Acción Social, modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», para el personal funcionario y no laboral y del personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la provincia de Sevilla que han sido presentadas durante el mes de octubre de 2007, así como las que fueron objeto de requerimiento y subsanadas posteriormente.

24

**CONSEJERÍA DE EMPLEO**

Orden de 12 de marzo de 2008, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa de transportes de viajeros «Alsina Graells» en la provincia de Málaga, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

24

Resolución de 4 de febrero de 2008, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Fundación Red Andalucía Emprende (Cód. 7101302).

25

**CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE**

Resolución de 3 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 955/2007, procedimiento ordinario interpuesto por la Confederación de Entidades para la Economía Social de Andalucía (CEPES-A) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén.

25

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA**

Resolución de 6 de marzo de 2008, de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, por la que se delegan competencias en materia de ayudas del régimen de reestructuración y reconversión del viñedo, financiadas con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía.

26

**CONSEJERÍA DE SALUD**

Resolución de 4 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 894/2007, interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén, por don Guillermo José Aliaga Montilla contra esta Delegación Provincial, frente a la Resolución por la que pasa a situación de no disponible en la bolsa de trabajo de Médicos de Atención Primaria.

27

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Resolución de 4 de marzo de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 212/08, Sección 3A, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada.

27

Resolución de 4 de marzo de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 228/08, Sección 3A, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada.

27

Resolución de 4 de marzo de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 229/08 Sección 3A ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada.

27

Resolución de 29 de febrero de 2008, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se aprueba la implantación de centros docentes bilingües para el curso 2008/09.

28

Resolución de 25 de febrero de 2008, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 625/2007, procedimiento ordinario, interpuesto por don José Miguel Pérez Loma ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga.

29

**CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

Orden de 5 de marzo de 2008, por la que se acuerda avocar la competencia que se cita y delegarla en la persona titular de la Delegación Provincial de Jaén.

30

**CONSEJERÍA DE CULTURA**

Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Almería.

30

Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Málaga.

35

Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Granada.

39

Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo General de Andalucía.

43

Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Jaén.

48

Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Huelva.

52

Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Córdoba.

57

Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Sevilla.

61

Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Cádiz.

66

Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Real Chancillería de Granada.

70

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE**

Resolución de 25 de febrero de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba el deslinde de la vía pecuaria denominada «Cañada de la Rambla del Saliente», tramo que va desde el término municipal de Albox hasta el núcleo de la barriada de Almanzora, en el término municipal de Cantoria, en la provincia de Almería. VP @2217/2005.

74

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+PNUNWF). (PD. 1013/2008). 80

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+92UTHQ). (PD. 1014/2008). 81

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+WCGYTQ). (PD. 1015/2008). 81

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+YGGH-). (PD. 1016/2008). 82

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+V9M3K+). (PD. 1017/2008). 83

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+4SBJ52). (PD. 1018/2008). 83

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+AYPM84). (PD. 1019/2008). 84

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+VYK5AS). (PD. 1020/2008). 84

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+W7RR2+). (PD. 1021/2008). 85

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+R76+H2). (PD. 1022/2008). 85

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+8FR6QD). (PD. 1023/2008). 86

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+2+7722). (PD. 1024/2008). 86

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+F3GET2). (PD. 1025/2008). 87

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+PMURRH). (PD. 1026/2008). 88

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+EW8PQ). (PD. 1027/2008). 88

**UNIVERSIDADES**

Resolución de 3 de marzo de 2008, de la Universidad de Granada, por la que se declara la integración en el cuerpo de Profesores Titulares de Universidad de funcionarios docentes pertenecientes al Cuerpo de Catedráticos de Escuela Universitaria.

76

**MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

Acuerdo de 11 de marzo de 2008, de la Subcomisión de Seguimiento Normativo, Prevención y Solución de Controversias de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Andalucía en relación con la Ley de Andalucía 21/2007, de 18 de diciembre, de régimen jurídico y económico de los Puertos de Andalucía.

76

**4. Administración de Justicia**

**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA**

Edicto de 27 de febrero de 2008, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Huelva (Antiguo Mixto núm. Diez), dimanante del procedimiento divorcio contencioso núm. 910/2007.

78

Edicto de 1 de febrero de 2008, del Juzgado de Primera Instancia núm. Dos de Málaga, dimanante del juicio verbal núm. 268/2007. (PD. 1029/2008).

78

**JUZGADOS DE LO SOCIAL**

Edicto de 4 de marzo de 2008, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante del procedimiento de despidos núm. 19/2006.

79

**5. Anuncios**

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

**CONSEJERÍA DE SALUD**

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+FYGFJF). (PD. 1012/2008).

80

Resolución de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+BCQGA-). (PD. 1028/2008).

89

## UNIVERSIDADES

Anuncio de 25 de febrero de 2008, de la Universidad de Sevilla, de adjudicación.

89

Anuncio de 27 de febrero de 2008, de la Universidad de Sevilla, de adjudicación.

89

## AYUNTAMIENTOS

Edicto de 21 de febrero de 2008, de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla, para dar la publicidad al concurso público, procedimiento abierto, que se cita. (PP. 731/2008).

90

Edicto de 21 de febrero de 2008, de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla, para dar publicidad al concurso público, procedimiento abierto que se cita. (PP. 730/2008).

90

Edicto de 21 de febrero de 2008, de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla, para dar publicidad al concurso público, procedimiento abierto que se cita. (PP. 729/2008).

91

## EMPRESAS PÚBLICAS

Anuncio de 6 de marzo de 2008, de la Gerencia Provincial de Córdoba de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre adjudicación de Obras de Reparación de 12 VPP en C/ Leones de Bujalance (Córdoba).

91

## EMPRESAS

Anuncio de 25 de febrero de 2008, del Consorcio Fernando de los Ríos, de licitación del concurso, en procedimiento abierto, convocado para contratar la consultoría para el diseño de la nueva estrategia y definición de un modelo integral de gestión para el Consorcio. (PP. 733/2008).

92

## 5.2. Otros anuncios

### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

Resolución de 5 de marzo de 2008, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de errores en las solicitudes de subvención presentadas por las Asociaciones de Consumidores y Usuarios de Andalucía, para la realización de actividades concertadas en el marco de convenios suscritos con las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma, según la Orden de convocatoria que se cita.

93

Resolución de 6 de marzo de 2008, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por la que se hacen públicas las resoluciones y actos de trámite relativos a expedientes sancionadores en materia de Consumo.

93

Edicto de 25 de febrero de 2008, de la Delegación del Gobierno de Jaén, en el expediente sancionador J-052/07-ANI seguido contra don Domingo Hernández Heredia.

94

Edicto de 25 de febrero de 2008, de la Delegación del Gobierno de Jaén, en el expediente sancionador J-030/07-ANI, seguido contra don Nicasio Expósito Tercero.

94

Anuncio de 26 de febrero de 2008, de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando acuerdo de inicio de expedientes sancionadores, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.

94

Anuncio de 10 de marzo de 2008, de la Delegación del Gobierno de Granada, por el que se publica la Resolución de 10 de marzo de 2008, por la que se anuncia subsanación de errores relativa a la Orden de 22 de marzo de 2005, en relación con la Resolución de 11 de diciembre de 2007.

95

### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Anuncio de 12 de febrero de 2008, de la Delegación Provincial de Granada, para el levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación de la planta solar térmica de generación de energía eléctrica denominada «Andasol-3», en los términos municipales de Aldeire y La Calahorra (Granada). Expte. 9716/AT. (PP. 601/2008).

96

Anuncio de 4 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se publican actos administrativos relativos a inscripción en el Registro de Cooperativas, que no han podido ser notificados.

99

### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 25 de febrero de 2008, de la Delegación Provincial de Granada, sobre expropiación forzosa de terrenos a ocupar con motivo de la ejecución de la obra del Proyecto de título «Acondicionamiento de la carretera A-323, tramo: Guadahortuna-Iznalloz», de clave 2-GR-1239-0.0-0.0-ON. Términos municipales de Guadahortuna y Piñar.

100

### CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 22 de febrero de 2008, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica Resolución de acuerdo de inicio de reintegro.

108

Resolución de 22 de febrero de 2008, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica Resolución de acuerdo de inicio de reintegro.

108

Resolución de 11 de febrero de 2008, de la Dirección Provincial de Jaén del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se acuerda la publicación de subvenciones concedidas.

108

Anuncio de 29 de febrero de 2008, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral.

109

Anuncio de 29 de febrero de 2008, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral.

109

Anuncio de 29 de febrero de 2008, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral.

109

Anuncio de 29 de febrero de 2008, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral.

109

Resolución de 27 de febrero de 2008, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace público el acuerdo de inicio del trámite de subsanación de las solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos o no aportan la documentación preceptiva establecidas en la Orden que se cita, correspondiente al ejercicio 2008.

110

Resolución de 4 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace público el acuerdo de inicio de trámite de subsanación de las solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos o no aportan la documentación preceptiva establecidas en la Orden que se cita, correspondiente al ejercicio 2008.

111

Resolución de 14 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la relación de solicitudes que no reúnen los requisitos o no acompañan los documentos preceptivos exigidos en la convocatoria de ayudas en materia de Deporte, modalidad infraestructuras y equipamientos deportivos (Modalidad 1 IED), correspondiente al ejercicio 2008.

111

**CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE**

Resolución de 6 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace pública la relación de ayudas concedidas a subvenciones en materia de comercio y artesanía, modalidad 6 (pec): promoción de eventos comerciales. (Convocatoria año 2007).

110

**CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

Notificación de 27 de febrero de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, de ampliación de plazos, en el procedimiento de acogimiento familiar núm. 373-2007-00000595-1, del expediente de protección núm. 352-2005-21-000097.

111

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE EMPLEO

*CORRECCIÓN de errores a la Resolución de 12 de diciembre de 2007, por la que se determinan las fiestas locales en el ámbito territorial de Andalucía para el año 2008 (BOJA núm. 254, de 28.3.2007).*

Advertidos errores en la Resolución de referencia publicada en el BOJA núm. 254, de 28 de diciembre de 2007, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

- Página número 24 en el apartado de la provincia de Almería, columna derecha, donde dice «Alhabia 31 Enero 2 Julio», debe decir: «Alhabia 31 Enero 2 Julio».

- Página número 25 en el apartado de la provincia de Almería, columna izquierda, donde dice «Canjáyar 18 Abril 15 Septiembre», debe decir: «Canjáyar 18 Abril 21 Abril».

- Página número 26 en el apartado de la provincia de Córdoba, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea detrás de «Granjuela, La 19 Mayo 2 Septiembre» e incorporar a: «Guadalcazar 19 Mayo 18 Agosto».

- Página número 29 en el apartado de la provincia de Jaén, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea detrás de «Begjjar 25 Julio 25 Septiembre» e incorporar a: «Bélmez de la Moraleda 22 Agosto 1 Diciembre».

- Página número 29 en el apartado de la provincia de Jaén, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea detrás de «Frailes 29 Junio 13 Diciembre» e incorporar a: «Fuentesanta de Martos 24 Junio 24 Septiembre».

- Página número 29 en el apartado de la provincia de Jaén, columna derecha, donde dice: «Santiago de Calatrava 24 Julio 25 Julio», debe decir: «Santiago de Calatrava 15 Mayo 25 Julio».

- Página número 28 en el apartado de la provincia de Huelva, columna derecha, debe añadirse una nueva línea detrás de «Nerva 7 Agosto 25 Agosto» e incorporar a: «Niebla 2 Junio 8 Septiembre».

- Página número 30 en el apartado de la provincia de Sevilla, columna derecha, donde dice: «Castilleja del Campo 22 Junio 11 Agosto», debe decir: «Castilleja del Campo 22 Mayo 11 Agosto».

- Página 31 en el apartado de la provincia de Sevilla, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea detrás de «Lebrija 12 Septiembre 15 Septiembre», e incorporar a: «Lantejuela 6 Octubre 7 Octubre».

- Página número 31 en el apartado de la provincia de Sevilla, columna izquierda, donde dice: «Morales, Los 12 Mayo 29 Julio», debe decir: «Morales, Los 19 Mayo 29 Julio».

Sevilla, 3 de marzo de 2008

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN de 4 de febrero de 2008, por la que se convocan pruebas libres de módulos profesionales conducentes a la obtención de determinados títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional en el año 2008.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 66.1 que la educación de personas

adultas tiene la finalidad de ofrecer la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional, y en el artículo 69.4 determina que las Administraciones educativas organizarán periódicamente pruebas para obtener alguno de los títulos de Formación Profesional.

En este sentido, el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, recoge en sus artículos 35 y 36 un marco de condiciones básicas que permite a las distintas Administraciones educativas, teniendo en cuenta la estructura organizativa propia de la formación profesional en el sistema educativo, la convocatoria y realización de pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior.

Por otra parte, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional establece en el apartado 2 de su artículo 1 que la oferta de Formación Profesional sostenida con fondos públicos favorecerá la formación a lo largo de toda la vida, acomodándose a las distintas expectativas y situaciones personales y profesionales. Asimismo establece, en el artículo 3.5 como uno de los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, la evaluación y acreditación oficial de la cualificación profesional cualquiera que haya sido la forma de su adquisición, y en su artículo 8.4 que el Gobierno fijará los requisitos y procedimientos para la evaluación y acreditación de las competencias.

La Ley 17/2007, de 10 diciembre, de Educación de Andalucía (LEA), determina en su artículo 68.4 que la Consejería competente en materia de educación establecerá las medidas oportunas para adecuar la oferta pública de formación profesional a las necesidades del tejido productivo andaluz.

Asimismo, en su artículo 72, punto 2, establece que la formación profesional se organizará de forma flexible, ofreciendo un catálogo modular asociado a las competencias profesionales incluidas en el Sistema Andaluz de Cualificaciones Profesionales y en el punto 3 del mismo artículo, establece que las Consejerías competentes en las materias de empleo y de educación, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán un dispositivo de reconocimiento y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de aprendizajes no formales.

En la Comunidad Autónoma de Andalucía mediante la Orden de 7 de abril de 2005, la Orden de 19 de enero de 2006 y la Orden de 15 de marzo de 2007 se convocaron las pruebas libres de módulos profesionales conducentes a la obtención de determinados Títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional Específica en los años 2005, 2006 y 2007 respectivamente. Dichas convocatorias se realizaron con la finalidad de que aquellas personas que no hubieran podido culminar unos estudios de formación profesional, pero hubieran adquirido la competencia requerida para desempeñar los puestos de trabajo correspondientes, tuvieran la oportunidad de ver reconocida su cualificación profesional.

Teniendo en cuenta los resultados y experiencias de las convocatorias anteriores y el nuevo marco normativo, así como las exigencias del mercado laboral, se procede a convocar para el año 2008 pruebas libres de módulos profesionales conducentes a la obtención de determinados Títulos de Técnico y Técnico Superior.

En virtud de lo expuesto y de la competencia atribuida por Decreto 242/2004, de 18 de mayo, de estructura orgánica de la Consejería de Educación,

## D I S P O N G O

## Primero. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto convocar, para el año 2008, las pruebas libres de módulos profesionales de determinados ciclos formativos de formación profesional conducentes a la obtención de los títulos de Técnico y Técnico Superior, cuyas condiciones básicas han sido reguladas en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre.

## Segundo. Requisitos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 1538/2006 de 15 de diciembre, los requisitos para poder matricularse en estas pruebas son los siguientes:

1. Para acceder a la realización de las pruebas de módulos profesionales correspondientes a un título de Técnico, se requerirá tener 18 años de edad cumplidos en el presente año.

Para acceder a la realización de las pruebas de módulos profesionales correspondientes a un título de Técnico Superior, se requerirá tener 20 años de edad cumplidos en el presente año. En el caso de que se acredite estar en posesión de un título de Técnico relacionado con el de Técnico Superior que se pretende obtener, el requisito de edad será de 19 años cumplidos en el presente año.

2. Además de los requisitos de edad indicados, para cada caso, en los apartados anteriores, las personas solicitantes deberán estar en posesión de alguno de los requisitos de acceso establecidos con carácter general para acceder a los correspondientes ciclos formativos, y que son:

## a) Para ciclos formativos de grado medio:

1.º Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2.º Estar en posesión del título de Técnico Auxiliar de Formación Profesional de Primer Grado.

3.º Haber superado el segundo curso del Bachillerato Unificado y Polivalente.

4.º Haber superado el segundo curso del primer ciclo experimental de la Reforma de las Enseñanzas Medias.

5.º Haber superado el tercer curso del Plan de Estudios de 1963, o segundo curso de comunes experimental de las Enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos.

6.º Haber superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores.

7.º Haber superado las pruebas de acceso a los correspondientes ciclos formativos o la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

## b) Para ciclos formativos de grado superior:

1.º Estar en posesión del título de Bachiller.

2.º Estar en posesión del título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General de Sistema Educativo.

3.º Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental.

4.º Haber superado el Curso de Orientación Universitaria o Preuniversitaria.

5.º Estar en posesión del título de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos.

6.º Estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.

7.º Haber superado las pruebas de acceso a los correspondientes ciclos formativos o la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

## Tercero. Convocatoria.

1. Los módulos profesionales, y ciclos formativos a los que pertenecen, para los que se convocan las pruebas son los que figuran en el Anexo I a esta Orden.

2. Las pruebas se llevarán a cabo en los centros que aparecen en el Anexo II.

3. La realización de las pruebas, se efectuará en una única convocatoria, desde el día 3 al 12 de septiembre de 2008.

## Cuarto. Solicitud.

1. La solicitud de admisión y matriculación en pruebas libres se realizará por módulos profesionales.

2. La persona solicitante presentará una única solicitud en un solo centro, en la que se especificarán los módulos profesionales en los que se desea matricular.

3. Un alumno o alumna no podrá solicitar la admisión para la prueba libre de un módulo profesional si ya está matriculado de ese mismo módulo en otra modalidad de enseñanza.

4. La solicitud de admisión y matriculación se formulará utilizando el modelo normalizado que figura como Anexo III de la presente Orden y que podrá obtenerse también a través de la página web de la Consejería de Educación

## Quinto. Plazo de solicitud.

El plazo para la presentación de la solicitud de admisión y matriculación para las pruebas será el comprendido entre el 14 de abril y el 2 de mayo de 2008, ambos incluidos.

## Sexto. Presentación de solicitudes.

1. Los centros de presentación de solicitudes serán los mismos que los de realización de las pruebas que se relacionan en el Anexo II.

2. Los interesados podrán formular su solicitud de forma electrónica a través del Registro Telemático de la Junta de Andalucía creado por el Decreto 183/2003, de 15 de julio, por el que se regula la información y la atención a la ciudadanía y la tramitación de procesos administrativos por medios electrónicos, en las condiciones establecidas por el art. 16 del citado Decreto, a través del enlace con la secretaría virtual de los centros establecido en el portal de la Junta de Andalucía, [www.andaluciajunta.es](http://www.andaluciajunta.es). La persona solicitante podrá optar asimismo por recibir notificaciones de manera telemática.

3. En el caso de no optar por la tramitación electrónica, la solicitud de admisión y matriculación se realizará preferentemente en las Secretarías de los centros. Igualmente, podrán utilizarse las oficinas de Correos o cualquiera de los demás registros y oficinas descritas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, a la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de solicitud conforme al Anexo III de la presente Orden, firmado y debidamente cumplimentado.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte, o bien, para las personas aspirantes extranjeras, permiso de residencia en vigor o en trámite, tarjeta de estudiante emitida por la Subdelegación del Gobierno o certificado de empadronamiento.

c) Documentación correspondiente a la acreditación de alguno de los requisitos expuestos en los apartados 2 del punto Segundo de la presente Orden.

## Séptimo. Procedimiento.

1. El centro, una vez registrada la solicitud, procederá a grabar los datos en la aplicación informática Séneca.

2. El Secretario o Secretaria de cada centro confeccionará una relación provisional con las personas aspirantes admitidas



y excluidas, en este último caso indicando los motivos de exclusión, que se hará pública el día 28 de mayo en el tablón de anuncios del centro correspondiente y en la página web de la Consejería de Educación. Las personas aspirantes excluidas podrán presentar reclamación en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de las listas.

3. Las relaciones definitivas de admitidos en cada centro se harán públicas antes del día 12 de junio en el tablón de anuncios del centro correspondiente y en la página web de la Consejería de Educación.

4. Una vez publicadas las listas definitivas del alumnado admitido en cada centro, éste se considerará automáticamente matriculado para la realización de las pruebas en los módulos correspondientes.

#### Octavo. Comisiones de Evaluación

1. En cada uno de los centros donde se realizarán las pruebas se constituirá una Comisión de Evaluación para todos los módulos profesionales pertenecientes al ciclo formativo ofertado.

2. En aquellos ciclos formativos donde actúe más de una Comisión, éstas se coordinarán para la elaboración y el calendario de las pruebas.

3. Las Comisiones de Evaluación estarán formadas por un Presidente o Presidenta y, al menos, cuatro vocalías, de los que actuará como Secretario o Secretaria el de menor edad. En todos los casos se deberá garantizar que habrá al menos un miembro de la comisión con atribución docente para cada uno de los módulos profesionales.

4. Las distintas Comisiones de Evaluación podrán proponer la incorporación a éstas, como asesores, de profesionales cualificados, que serán nombrados, si procede, por la Consejería de Educación.

5. Los Presidentes y vocales de las Comisiones de Evaluación serán nombrados por la Dirección General competente en esta materia, a propuesta de las Delegaciones Provinciales de Educación, con anterioridad al día 30 de mayo.

6. Una vez nombradas, las Comisiones de Evaluación celebrarán, antes del día 27 de junio, una sesión de constitución en la que establecerán el calendario de celebración de las pruebas, así como el contenido de las mismas.

7. El calendario con la fecha y hora de la prueba correspondiente a cada módulo así como todas aquellas indicaciones que estime oportunas la comisión acerca del contenido y la estructura de la prueba, se harán públicas en el tablón de anuncios de cada centro y en la página web de la Consejería de Educación antes del día 11 de julio.

8. Las Comisiones de Evaluación realizarán un máximo de ocho sesiones desde su constitución hasta la finalización de todas las actuaciones relacionadas con las pruebas. El número total de sesiones necesarias variará en función del alumnado que se presente.

#### Noveno. Estructura, contenidos y elaboración de las pruebas.

1. La Comisión de Evaluación confeccionará una prueba para cada uno de los módulos profesionales.

2. Los contenidos deberán fundamentarse en los currículos de los ciclos formativos implantados y en las competencias profesionales recogidas en los títulos.

3. Las pruebas incluirán contenidos teóricos y prácticos que permitan evidenciar, a través de los criterios de evaluación, que el aspirante ha alcanzado las distintas capacidades terminales.

#### Décimo. Evaluación.

1. La Comisión de Evaluación evaluará los resultados de las pruebas teniendo como referencia las capacidades terminales y criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales.

2. La expresión de la evaluación de cada uno de los módulos profesionales se realizará en los términos previstos en la normativa vigente en materia de evaluación de la formación profesional en el sistema educativo.

3. Los resultados del proceso de evaluación serán grabados en la aplicación informática Séneca de donde se extraerá el acta, según el modelo establecido en el Anexo IV, que firmarán todos los miembros de la Comisión de Evaluación, y cuyo original quedará archivado en la Secretaría del Centro.

4. El acta con los resultados del proceso de evaluación se hará pública en los tablones de anuncios de los centros y en la página web de la Consejería de Educación con anterioridad al día 26 de septiembre de 2008.

5. Los centros en los que hayan actuado las Comisiones de Evaluación remitirán copia de las Actas a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación correspondiente.

#### Undécimo. Reclamaciones.

1. En el caso de discrepancia con la calificación obtenida en cualquiera de los módulos profesionales, las personas interesadas podrán presentar reclamación por escrito dirigido al Presidente o Presidenta de la Comisión de Evaluación, en el plazo de los cinco días siguientes a la publicación de las calificaciones.

2. En los dos días siguientes a la finalización del plazo de reclamaciones, la Comisión de Evaluación realizará una sesión extraordinaria de evaluación, en la que se resolverán las reclamaciones que se hayan planteado. En el caso de que alguna calificación fuera modificada, se insertará en el Acta la oportuna diligencia.

3. En el caso que, tras el proceso de revisión por la Comisión, persista el desacuerdo con la calificación final del módulo o módulos, el interesado podrá solicitar por escrito al Director del Centro docente donde se realizaron las pruebas, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación de la Comisión, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

#### Duodécimo. Acreditación.

1. La superación de los módulos profesionales asociados a una unidad de competencia, dará derecho a la acreditación de ésta.

2. La acreditación de las unidades de competencia, se realizará por el Secretario o Secretaria del centro, con el visto bueno de la Dirección, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 26 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula el libro de Acreditación de Competencias Profesionales.

#### Decimotercero. Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado.

Las personas aspirantes que hayan superado todos los módulos profesionales del ciclo formativo, a excepción de los módulos de Proyecto integrado y Formación en centros de trabajo para completar los estudios conducentes a la obtención del título de Técnico o Técnico Superior, podrán matricularse en la modalidad presencial de esos dos módulos en cualquier centro sostenido con fondos públicos donde se imparta el ciclo formativo correspondiente y cuente con plazas disponibles.

#### Decimocuarto. Expedición del título.

Aquellos alumnos o alumnas que hayan superado todos los módulos correspondientes a un ciclo formativo, incluidos Formación en centros de trabajo y Proyecto integrado, y reúnan alguno de los requisitos del punto Segundo, apartado 2, obtendrán el Título Profesional del ciclo formativo cursado. El Título será expedido por el centro educativo en el que se cursó el último módulo profesional en la forma establecida con carácter general para la enseñanza presencial.

Decimoquinto. Pruebas extraordinarias.

La Consejería de Educación podrá organizar de forma extraordinaria pruebas dirigidas a aquellas personas que habiendo superado en convocatorias anteriores de pruebas libres algún módulo profesional de un ciclo formativo que no se encuentra en la oferta del Anexo I, deseen completar el ciclo formativo correspondiente.

Decimosexto. Evaluación extraordinaria.

Aquellos alumnos o alumnas que superen todos los módulos profesionales del ciclo formativo en la modalidad de pruebas libres a excepción del módulo de Proyecto Integrado, podrán solicitar en el centro donde se realizan las pruebas co-

rrespondientes a dicho ciclo, una evaluación extraordinaria del módulo en el mes de enero.

Decimoséptimo. Aplicación de la presente Orden.

Se autoriza a las personas titulares de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional y Educación Permanente, dictar cuantos actos resulten necesarios para la aplicación de la presente Orden, que surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de febrero de 2008

SEBASTIÁN CANO FERNÁNDEZ  
Consejero de Educación

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES DE FORMACIÓN PROFESIONAL CONVOCADOS EN LA MODALIDAD PRUEBAS LIBRES EN EL AÑO 2008

(Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008, en BOJA nº \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008)

Módulos Profesionales.	
Familia Profesional: Actividades Agrarias. Ciclo Formativo: Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. Grado: Superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización y gestión de una empresa agraria.</li> <li>- Gestión de los aprovechamientos forestales.</li> <li>- Gestión de los aprovechamientos cinegéticos y piscícolas.</li> <li>- Gestión selvícola.</li> <li>- Protección de las masas forestales.</li> <li>- Instalación y mantenimiento de jardines y restauración del paisaje.</li> <li>- Mecanización e instalaciones de una empresa agraria.</li> <li>- Gestión del uso público del medio natural.</li> <li>- Gestión y organización de la producción de plantas.</li> <li>- Relaciones en el entorno de trabajo.</li> <li>- El sector de las actividades agrarias en Andalucía.</li> <li>- Formación y orientación laboral.</li> </ul>
Familia Profesional: Electricidad y Electrónica. Ciclo Formativo: Equipos e Instalaciones Electrotécnicas. Grado: Medio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalaciones eléctricas del enlace y centros de transformación.</li> <li>- Instalaciones singulares en viviendas y edificios.</li> <li>- Instalaciones automatizadas en viviendas y edificios.</li> <li>- Mantenimiento de máquinas eléctricas.</li> <li>- Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.</li> <li>- Relaciones en el equipo de trabajo.</li> <li>- Calidad.</li> <li>- Seguridad en las instalaciones eléctricas.</li> <li>- Electrotecnia.</li> <li>- Instalaciones eléctricas de interior.</li> <li>- Automatismos y cuadros eléctricos.</li> <li>- El sector de la electricidad y la electrónica en Andalucía.</li> <li>- Formación y orientación laboral.</li> </ul>
Familia Profesional: Hostelería y Turismo. Ciclo Formativo: Cocina. Grado: Medio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofertas gastronómicas y sistemas de aprovisionamiento.</li> <li>- Praelaboración y conservación de alimentos.</li> <li>- Técnicas culinarias.</li> <li>- Repostería.</li> <li>- Técnicas básicas de servicio y de preparación de alimentos y bebidas a la vista del cliente.</li> <li>- Elaboraciones y productos culinarios.</li> <li>- Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.</li> <li>- Lengua extranjera.</li> <li>- El sector de la hostelería y turismo en Andalucía.</li> <li>- Formación y orientación laboral.</li> </ul>
Familia Profesional: Mantenimiento Vehículos Autopropulsados. Ciclo Formativo: Carrocería. Grado: Medio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementos amovibles</li> <li>- Elementos metálicos y sintéticos.</li> <li>- Elementos fijos.</li> <li>- Preparación de superficies.</li> <li>- Elementos estructurales del vehículo.</li> <li>- Embellecimiento de superficies.</li> <li>- Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.</li> <li>- Seguridad en el mantenimiento de vehículos.</li> <li>- El sector del mantenimiento de vehículos en Andalucía.</li> <li>- Formación y orientación laboral.</li> </ul>

	Módulos Profesionales.
Familia Profesional: Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados. Ciclo Formativo: Automoción. Grado: Superior.	- Sistemas eléctricos, de seguridad y de confortabilidad. - Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje. - Motores térmicos y sus sistemas auxiliares. - Elementos amovibles y fijos no estructurales. - Preparación y embellecimiento de superficies - Estructuras de vehículos - Gestión y logística del mantenimiento en automoción - Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa. - Seguridad en el mantenimiento de vehículos. - Relaciones en el entorno de trabajo - El sector de mantenimiento de vehículos en Andalucía. - Formación y orientación laboral.
Familia Profesional: Mantenimiento y Servicios a la Producción. Ciclo Formativo: Prevención de Riesgos Profesionales. Grado: Superior.	- Gestión de la prevención. - Riesgos derivados de las condiciones de seguridad. - Riesgos físicos ambientales. - Riesgos químicos y biológicos ambientales. - Prevención de riesgos derivados de la organización y la carga de trabajo. - Emergencias. - Relaciones en el entorno de trabajo. - Prevención de riesgos profesionales en Andalucía. - Formación y orientación laboral.
Familia Profesional: Sanidad. Ciclo Formativo: Cuidados Auxiliares de Enfermería. Grado: Medio.	- Operaciones administrativas y documentación sanitaria. - Técnicas básicas de enfermería. - Higiene del medio hospitalario y limpieza de material. - Promoción de la salud y apoyo psicológico al paciente. - Técnicas de ayuda odontológica / estomatológica. - Relaciones en el equipo de trabajo. - El sector de la sanidad en Andalucía. - Formación y orientación laboral.
Familia Profesional: Sanidad. Ciclo Formativo: Audioprotésis. Grado: Superior.	- Características anatomosensoriales auditivas. - Elección y ajuste de prótesis auditivas. - Electrónica aplicada a audioprotésis. - El sector de la sanidad en Andalucía. - Formación y orientación laboral.
Familia Profesional: Sanidad. Ciclo Formativo: Documentación sanitaria. Grado: Superior.	- Organización de archivos clínicos. - Definición y tratamiento de documentación clínica. - Codificación de datos clínicos y no clínicos. - Validación y explotación de las bases de datos sanitarios. - Aplicaciones informáticas generales. - Relaciones en el entorno de trabajo. - El sector de la sanidad en Andalucía. - Formación y orientación laboral.
Familia Profesional: Sanidad. Ciclo Formativo: Salud Ambiental. Grado: Superior.	- Residuos sólidos y medio construido. - Aguas de uso y consumo. - Control y vigilancia de la contaminación de alimentos. - Educación sanitaria y promoción de la salud.
Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Ciclo Formativo: Atención Sociosanitaria. Grado: Medio.	- Planificación y control de las intervenciones. - Atención sanitaria. - Higiene. - Atención y apoyo psicosocial. - Ocio y tiempo libre de colectivos específicos. - Apoyo domiciliario. - Alimentación y nutrición familiar. - Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa. - Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos. - Comunicación alternativa. - Relaciones en el equipo de trabajo. - Los servicios sociocomunitarios en Andalucía. - Formación y orientación laboral.
Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Ciclo Formativo: Educación Infantil. Grado: Superior.	- Didáctica de la Educación Infantil. - Autonomía personal y salud. - Metodología del juego. - Expresión y comunicación. - Desarrollo cognitivo y motor. - Desarrollo socioafectivo e intervención con las familias. - Animación y dinámica de grupos. - Los servicios sociocomunitarios en Andalucía. - Formación y orientación laboral.

<p>Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Ciclo Formativo: Interpretación de la Lengua de Signos. Grado: Superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de las técnicas de interpretación a la Lengua de Signos Española (L.S.E.)</li> <li>- Guía-interpretación de personas sordociegas.</li> <li>- Interpretación en el Sistema de Signos Internacional (S.S.I.)</li> <li>- Lengua de Signos Española (L.S.E.)</li> <li>- Expresión corporal aplicada al Lenguaje de Signos.</li> <li>- Psicología de la población sorda y sordociega.</li> <li>- Lingüística aplicada a las lenguas de signos.</li> <li>- Ámbitos profesionales de aplicación de la Lengua de Signos Española.</li> <li>- Lengua extranjera (Inglés)</li> <li>- Los servicios sociocomunitarios en Andalucía.</li> <li>- Formación y orientación laboral.</li> </ul>
--	---

ANEXO II

RELACIÓN DE CENTROS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS 2008

Familia Profesional  
ACTIVIDADES AGRARIAS  
Ciclo Formativo de Grado Superior  
GESTIÓN Y ORGANIZ. RECURSOS NATUR. Y PAISAJÍS.  
- 14005560-IES ALJANADIC  
C/ Almodóvar del Río, s/n. 14730-Posadas (Córdoba). Tlf: 957 630 038

Familia Profesional  
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA  
Ciclo Formativo de Grado Medio  
EQUIPOS E INSTALACIONES ELECTROTÉCNICAS  
- 18004288-IES POLITÉCNICO HERMENEGILDO LANZ  
Bda. de la Juventud, s/n. 18003-Granada. Tlf: 958 893 230.  
- 41009858-IES ALBERT EINSTEIN  
C/ Salineros, s/n. Bda. Pino Montano. 41008 - Sevilla.  
Tlf.: 955 623 749

Familia Profesional  
HOSTELERÍA Y TURISMO  
Ciclo Formativo de Grado Medio.  
COCINA  
- 29011552 - IES MARÍA ZAMBRANO  
Ctra. Circunvalación, s/n. 29740-Torre del Mar (Málaga).  
Tlf: 951 289 559  
- 04001205-IES ALMERAYA  
Paseo de la Caridad, 125. 04008-Almería. Tlf: 950 156 554.  
- 14700079 - IES GRAN CAPITÁN  
C/ Arcos de la Frontera, s/n. 14014-Córdoba. Tlf.: 957 440 770.  
- 41009135 - IES HELIÓPOLIS  
C/ Guadalbullón, 1. 41013-Sevilla Tlf.: 955 623 735.

Familia Profesional  
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOPROPULSADOS  
Ciclo Formativo de Grado Medio  
CARROCERÍA  
- 41003765-IES SAN José de la Rinconada.  
C/ Cultura, 43. 41300-San José de la Rinconada (Sevilla).  
Tlf: 955 622 342  
Ciclo Formativo de Grado Superior  
AUTOMOCIÓN  
- 41003765-IES San José de la Rinconada.  
C/ Cultura, 43. 41300-San José de la Rinconada (Sevilla).  
Tlf: 955 622 342

Familia Profesional  
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN  
Ciclo Formativo de Grado Superior  
PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES  
- 11005639-IES Doñana.  
Avda. de Huelva, s/n. 11540-Sanlúcar de Barrameda (Cádiz). Tlf: 956 361 514

Familia Profesional  
SANIDAD  
Ciclo Formativo de Grado Medio  
CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA  
- 23005529-IES SAN JUAN BOSCO  
C/ Millán de Priego, 6. 23007-Jaén. Tlf.: 953 366 753.  
- 21003712-IES Fuentepiña.  
Bda. Vista Alegre. Sect. Florida. 21007-Huelva. Tlf.: 959 524 521  
Ciclo Formativo de Grado Superior  
AUDIOPRÓTESIS  
- 21003980-IES José Caballero.  
C/ Tráfico Pesado, s/n. Apdo. 1200. 21004-Huelva. Tlf.: 959 524 155.  
- 11004556-IES Cornelio Balbo.  
C/ Nuevo Mundo, s/n. 11004-Cádiz.. Tlf.: 956 243 216/17/18 /19.  
Ciclo Formativo de Grado Superior  
DOCUMENTACIÓN SANITARIA  
- 29700333-IES SANTA BÁRBARA  
C/Hermanos Lumière, 2. 29004-Málaga. Tlf.: 952 240 537.  
Ciclo Formativo de Grado Superior  
SALUD AMBIENTAL  
- 41009858 - IES Albert Einstein.  
C/ Salineros, s/n. Bda. Pino Montano. 41008-Sevilla. Tlf.: 955 623 749.

Familia Profesional  
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD  
Ciclo Formativo de Grado Medio  
ATENCIÓN SOCIO SANITARIA  
- 18700037-IES Pedro Soto de Rojas.  
C/ Torre de los Picos, 2. 18008-Granada. Tlf: 958 893 300/01/02.  
- 41700403-IES. Isbilya.  
C/ Esperanza de la Trinidad, 7. 41003-Sevilla. Tlf: 955 623 851.  
Ciclo Formativo de Grado Superior  
EDUCACIÓN INFANTIL  
- 04000134-IES Gaviota.  
C/ Estero, 4. 04770-ADRA, (Almería). Tlf: 950 579 615.  
- 18004458-IES Virgen de las Nieves.  
Avda. de Andalucía, 38. 18014-Granada. Tlf: 958 893 380.  
- 29700060-IES Mayorazgo.  
C/ Las Espuelas, 12. 29016-Málaga. Tlf: 951 298 672.  
- 41700117-IES Llanes.  
Avda. Llanes, s/n. 41008-Sevilla. Tlf: 955 622 832.  
Ciclo Formativo de Grado Superior  
INTERPRETACIÓN DE LA LENGUA DE SIGNOS  
- 18010185-IES Alhambra.  
C/ Beethoven, 2. 18006-Granada. Tlf: 958 893 369.

ANEXO III

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Nº DE MATRÍCULA	<table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>								

**SOLICITUD**

**PRUEBAS LIBRES CORRESPONDIENTES A MÓDULOS PROFESIONALES DE LAS ENSEÑANZAS CONDUCTENTES A LOS TÍTULOS DE TÉCNICO O TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

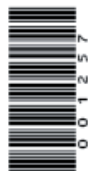
**ADMISIÓN-MATRICULACIÓN**

Orden de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (BOJA nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ )

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE		DNI/PASAPORTE O EQUIVALENTE	
FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NUMERO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO/S DE CONTACTO		CORREO ELECTRÓNICO	

<b>2 DATOS DE LA MATRÍCULA</b>											
CURSO ESCOLAR	CENTRO EDUCATIVO	LOCALIDAD	CÓDIGO CENTRO								
...../...../.....			<table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>								
CICLO FORMATIVO			GRADO <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Superior								
MÓDULOS PROFESIONALES											
* _____		* _____									
* _____		* _____									
* _____		* _____									
* _____		* _____									
* _____		* _____									
VIA DE ACCESO <input type="checkbox"/> Con requisitos académicos <input type="checkbox"/> Prueba de acceso a ciclos <input type="checkbox"/> Prueba de acceso a Universidad											

<b>3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)</b>
<p><b>COMÚN:</b></p> <p><input type="checkbox"/> DNI o Pasaporte.</p> <p><input type="checkbox"/> Permiso de residencia en vigor o en trámite, tarjeta de estudiante emitida por la Subdelegación del Gobierno o certificado de empadronamiento, en caso de solicitantes extranjeros.</p> <p><b>ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DE ACCESO:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de poseer los requisitos de acceso establecidos en la Orden de regulación.</p>



<b>4 DECLARACIÓN LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta.</p> <p>En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE</p> <p>Fdo.: _____</p>	<p style="text-align: center;">EL/LA FUNCIONARIO/A:</p>          <p style="text-align: center;">(Sello del centro docente)</p>

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO.

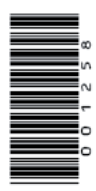
**PRUEBAS LIBRES CORRESPONDIENTES A MÓDULOS PROFESIONALES DE LAS ENSEÑANZAS CONDUCENTES A LOS TÍTULOS DE TÉCNICO O TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**ACTA DE EVALUACIÓN**

Ciclo formativo \_\_\_\_\_  
Grado \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_ Curso académico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Centro \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_ N° total de alumnos/as \_\_\_\_\_

RELACIÓN ALFABÉTICA DE ALUMNOS Y ALUMNAS			CALIFICACIÓN POR MÓDULOS PROFESIONALES			
N° ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	Módulo: ..... Ord/Ext	Módulo: ..... Ord/Ext	Módulo: ..... Ord/Ext	Módulo: ..... Ord/Ext

Modificaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**FIRMAS DE LOS PROFESORES**

Este acta consta de \_\_\_\_\_ alumnos/as y de \_\_\_\_\_ páginas; comienza por el alumno/a \_\_\_\_\_  
y termina por el alumno \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A (Sello del Centro) EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Fdo.: \_\_\_\_\_ Fdo.: \_\_\_\_\_

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en la Consejería, próximo a quedar vacante.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal (BOJA núm. 50, de 15 de abril), y en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 8, de 19 de enero), esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 22 de febrero de 2005 (BOJA núm. 40, de 25 de febrero), anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes bases.

Primera. Se convoca la provisión de un puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución, próximo a quedar vacante.

Segunda: Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas a la Viceconsejera de Economía y Hacienda, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la pu-

blicación en el BOJA de la presente Resolución, en el Registro General de la Consejería de Economía y Hacienda, en Sevilla, C/ Juan A. Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana, sin perjuicio de 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. En la instancia figurarán los datos personales, haciendo constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado y el puesto que se solicita, acompañando «curriculum vitae», en el que se acreditarán títulos académicos, puestos de trabajos desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicite.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Sevilla, 25 de febrero de 2008.- La Viceconsejera, Carmen Martínez Aguayo.

#### A N E X O

Centro destino y localidad: Secretaría General de Hacienda. Sevilla.

Denominación del puesto: Gabinete de Estudios e Investigación.

Código: 7092710.

Núm. plazas: 1.

Ads.: F.

Gr.: A.

Nivel: 27.

C. específico: XXXX-18.116,28 €.

Cuerpo: P-A12.

Área funcional: Presup. y Gestión Económica.

Relacional: Hacienda Pública.

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

*ACUERDO de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede renovación de la concesión administrativa para la explotación de Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter comercial a la Sociedad Bética de Información, S.L. (PD. 989/2008).*

Al amparo del Decreto 75/1989, de 4 de abril, y mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de enero de 1997, se adjudicó una concesión administrativa a una emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia en la localidad de Alcalá la Real (Jaén). Dicha concesión fue otorgada por un período de diez años, pudiendo ser renovada sucesivamente por períodos iguales, siendo la fecha de finalización del período inicial de concesión el 13 de febrero de 2007.

Visto que el actual titular de la concesión arriba expresada ha cumplimentado lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 174/2002, de 11 de junio, por el que se regula el régimen de concesión por la Comunidad Autónoma de Andalucía de Emisoras de Radiodifusión Sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia y la prestación del servicio por parte de los concesionarios, en la redacción dada por el Decreto 262/2003, de 23 de septiembre, de modificación del anterior, de conformidad con lo previsto en el párrafo a) del apartado dos de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones, atendiendo al informe favorable emitido en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.4 de la Ley 1/2004 de creación del Consejo Audiovisual de Andalucía, y teniendo en cuenta que dicho solicitante reúne los requisitos exigidos para que pueda ser renovada la concesión otorgada, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 26 de febrero de 2008

#### A C U E R D O

Primero. Conceder a la sociedad Bética de Información, S.L., la renovación por diez años de la concesión administrativa para la explotación de la emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, con sujeción a las características técnicas actualmente autorizadas y para la localidad y frecuencia de emisión que se indican en el Anexo.

Segundo. En el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de la notificación del presente Acuerdo, se formalizará la renovación de la concesión mediante la firma del correspondiente contrato administrativo de gestión de servicio público. Dicho contrato se formalizará en documento administrativo o escritura pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

Tercero. Corresponderá a la Consejería de la Presidencia la ejecución de los actos derivados del presente Acuerdo.

Contra el presente acuerdo, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 28 de noviembre de 2000 y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de febrero de 2008

MANUEL CHAVES GONZÁLEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

GASPAR ZARRÍAS ARÉVALO  
Consejero de la Presidencia

#### A N E X O

Provincia: Jaén.  
Municipio: Alcalá la Real.  
Frecuencia (MHz.): 99.0.  
Concesionario: Bética de Información, S.L.  
Período de renovación de la concesión: 13.2.2007-13.2.2017.

*ACUERDO de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede renovación de la concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada). (PD. 988/2008).*

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de diciembre de 1996 (BOJA núm. 147, de 21 de diciembre) se adjudicó concesión administrativa definitiva de una emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, de carácter municipal al Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada). Dicha concesión fue otorgada por un período de diez años, pudiendo ser renovada sucesivamente por períodos iguales, siendo la fecha de finalización del período inicial de concesión el 21 de diciembre de 2006.

Visto que el actual titular de la concesión arriba expresada ha cumplimentado lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 174/2002, de 11 de junio, por el que se regula el régimen de concesión por la Comunidad Autónoma de Andalucía de Emisoras de Radiodifusión Sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia y la prestación del servicio por parte de los concesionarios, en la redacción dada por el Decreto 262/2003, de 23 de septiembre, de modificación del anterior, de conformidad con lo previsto en el párrafo a) del apartado dos de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones, atendiendo al informe favorable emitido en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.4 de la Ley 1/2004, de creación del Consejo Audiovisual de Andalucía, y teniendo en cuenta que dicho solicitante reúne los requisitos exigidos para que pueda ser renovada la concesión otorgada, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 26 de febrero de 2008



## A C U E R D O

Primero. Conceder al Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada) la renovación por diez años de la concesión administrativa para la explotación de la emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, con sujeción a las características técnicas actualmente autorizadas y para la localidad y frecuencia de emisión que se indican en el Anexo.

Segundo. En el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de la notificación del presente Acuerdo, se formalizará la renovación de la concesión mediante la firma del correspondiente contrato administrativo de gestión de servicio público. Dicho contrato se formalizará en documento administrativo o escritura pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

Tercero. Corresponderá a la Consejería de la Presidencia la ejecución de los actos derivados del presente Acuerdo.

Contra el presente Acuerdo, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 28 de noviembre de 2000 y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de febrero de 2008

MANUEL CHAVES GONZÁLEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

GASPAR ZARRÍAS ARÉVALO  
Consejero de la Presidencia

## A N E X O

Provincia: Granada.  
Municipio: Huétor Vega.  
Frecuencia (MHz.): 100.9.  
Concesionario: Ayuntamiento de Huétor Vega.  
Período de renovación de la concesión: 21.12.2006-21.12.2016.

*ACUERDO de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede la renovación de una concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (Sevilla). (PD. 987/2008).*

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de diciembre de 1996 (BOJA núm. 148, de 24 de diciembre) se adjudicó concesión administrativa definitiva de una emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, de carácter municipal al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (Sevilla). Dicha concesión fue otorgada por un período de diez años, pudiendo ser renovada sucesivamente por perio-

dos iguales, siendo la fecha de finalización del período inicial de concesión el 24 de diciembre de 2006.

Visto que el actual titular de la concesión arriba expresada ha cumplimentado lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 174/2002, de 11 de junio, por el que se regula el régimen de concesión por la Comunidad Autónoma de Andalucía de Emisoras de Radiodifusión Sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia y la prestación del servicio por parte de los concesionarios, en la redacción dada por el Decreto 262/2003, de 23 de septiembre, de modificación del anterior, de conformidad con lo previsto en el párrafo a) del apartado dos de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones, atendiendo al informe favorable emitido en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.4 de la Ley 1/2004, de creación del Consejo Audiovisual de Andalucía, y teniendo en cuenta que dicho solicitante reúne los requisitos exigidos para que pueda ser renovada la concesión otorgada, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 26 de febrero de 2008

## A C U E R D O

Primero. Conceder al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (Sevilla) la renovación por diez años de la concesión administrativa para la explotación de la emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, con sujeción a las características técnicas actualmente autorizadas y para la localidad y frecuencia de emisión que se indican en el Anexo.

Segundo. En el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de la notificación del presente Acuerdo, se formalizará la renovación de la concesión mediante la firma del correspondiente contrato administrativo de gestión de servicio público. Dicho contrato se formalizará en documento administrativo o escritura pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

Tercero. Corresponderá a la Consejería de la Presidencia la ejecución de los actos derivados del presente Acuerdo.

Contra el presente Acuerdo, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 28 de noviembre de 2000 y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de febrero de 2008

MANUEL CHAVES GONZÁLEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

GASPAR ZARRÍAS ARÉVALO  
Consejero de la Presidencia

## A N E X O

Provincia: Sevilla.  
 Municipio: Castilleja de la Cuesta.  
 Frecuencia (MHz.): 92.8.  
 Concesionario: Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.  
 Período de renovación de la concesión: 24.12.2006-24.12.2016.

*ACUERDO de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede la renovación de una concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de Marchena (Sevilla). (PD. 986/2008).*

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de diciembre de 1996 (BOJA núm. 148, de 24 de diciembre) se adjudicó concesión administrativa definitiva de una emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, de carácter municipal al Ayuntamiento de Marchena (Sevilla). Dicha concesión fue otorgada por un período de diez años, pudiendo ser renovada sucesivamente por períodos iguales, siendo la fecha de finalización del período inicial de concesión el 24 diciembre de 2006.

Visto que el actual titular de la concesión arriba expresada ha cumplimentado lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 174/2002, de 11 de junio, por el que se regula el régimen de concesión por la Comunidad Autónoma de Andalucía de Emisoras de Radiodifusión Sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia y la prestación del servicio por parte de los concesionarios, en la redacción dada por el Decreto 262/2003, de 23 de septiembre, de modificación del anterior, de conformidad con lo previsto en el párrafo a) del apartado dos de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones, atendiendo al informe favorable emitido en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.4 de la Ley 1/2004, de creación del Consejo Audiovisual de Andalucía, y teniendo en cuenta que dicho solicitante reúne los requisitos exigidos para que pueda ser renovada la concesión otorgada, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 26 de febrero de 2008

## A C U E R D O

Primero. Conceder al Ayuntamiento de Marchena (Sevilla) la renovación por diez años de la concesión administrativa para la explotación de la emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, con sujeción a las características técnicas actualmente autorizadas y para la localidad y frecuencia de emisión que se indican en el Anexo.

Segundo. En el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de la notificación del presente Acuerdo, se formalizará la renovación de la concesión mediante la firma del correspondiente contrato administrativo de gestión de servicio público. Dicho contrato se formalizará en documento administrativo o escritura pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

Tercero. Corresponderá a la Consejería de la Presidencia la ejecución de los actos derivados del presente Acuerdo.

Contra el presente Acuerdo, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno en

el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 28 de noviembre de 2000 y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de febrero de 2008

MANUEL CHAVES GONZÁLEZ  
 Presidente de la Junta de Andalucía

GASPAR ZARRÍAS ARÉVALO  
 Consejero de la Presidencia

## A N E X O

Provincia: Sevilla.  
 Municipio: Marchena.  
 Frecuencia (MHz.): 107.4.  
 Concesionario: Ayuntamiento de Marchena.  
 Período de renovación de la concesión: 24.12.2006-24.12.2016.

*ACUERDO de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede la renovación de una concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de Olvera (Cádiz). (PD. 985/2008).*

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de diciembre de 1996 (BOJA núm. 146, de 19 de diciembre) se adjudicó concesión administrativa definitiva de una emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, de carácter municipal al Ayuntamiento de Olvera (Cádiz). Dicha concesión fue otorgada por un período de diez años, pudiendo ser renovada sucesivamente por períodos iguales, siendo la fecha de finalización del período inicial de concesión el 19 de diciembre de 2006.

Visto que el actual titular de la concesión arriba expresada ha cumplimentado lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 174/2002, de 11 de junio, por el que se regula el régimen de concesión por la Comunidad Autónoma de Andalucía de Emisoras de Radiodifusión Sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia y la prestación del servicio por parte de los concesionarios, en la redacción dada por el Decreto 262/2003, de 23 de septiembre, de modificación del anterior, de conformidad con lo previsto en el párrafo a) del apartado dos de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones, atendiendo al informe favorable emitido en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.4 de la Ley 1/2004, de creación del Consejo Audiovisual de Andalucía, y teniendo en cuenta que dicho solicitante reúne los requisitos exigidos para que pueda ser renovada la concesión otorgada, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 26 de febrero de 2008

## A C U E R D O

Primero. Conceder al Ayuntamiento de Olvera (Cádiz) la renovación por diez años de la concesión administrativa para la explotación de la emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, con sujeción a las características técnicas actualmente autorizadas y para la localidad y frecuencia de emisión que se indican en el Anexo.

Segundo. En el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de la notificación del presente Acuerdo, se formalizará la renovación de la concesión mediante la firma del correspondiente contrato administrativo de gestión de servicio público. Dicho contrato se formalizará en documento administrativo o escritura pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

Tercero. Corresponderá a la Consejería de la Presidencia la ejecución de los actos derivados del presente Acuerdo.

Contra el presente Acuerdo, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 28 de noviembre de 2000 y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de febrero de 2008

MANUEL CHAVES GONZÁLEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

GASPAR ZARRÍAS ARÉVALO  
Consejero de la Presidencia

## A N E X O

Provincia: Cádiz.  
Municipio: Olvera.  
Frecuencia (MHz.): 107.5.  
Concesionario: Ayuntamiento de Olvera.  
Período de renovación de la concesión: 19.12.2006-19.12.2016.

*ACUERDO de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede la renovación de una concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de Posadas (Córdoba). (PD. 984/2008).*

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de diciembre de 1996 (BOJA núm. 146, de 19 de diciembre) se adjudicó concesión administrativa definitiva de una emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, de carácter municipal al Ayuntamiento de Posadas

(Córdoba). Dicha concesión fue otorgada por un período de diez años, pudiendo ser renovada sucesivamente por períodos iguales, siendo la fecha de finalización del período inicial de concesión el 19 de diciembre de 2006.

Visto que el actual titular de la concesión arriba expresada ha cumplimentado lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 174/2002, de 11 de junio, por el que se regula el régimen de concesión por la Comunidad Autónoma de Andalucía de Emisoras de Radiodifusión Sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia y la prestación del servicio por parte de los concesionarios, en la redacción dada por el Decreto 262/2003, de 23 de septiembre, de modificación del anterior, de conformidad con lo previsto en el párrafo a) del apartado dos de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones, atendiendo al informe favorable emitido en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.4 de la Ley 1/2004, de creación del Consejo Audiovisual de Andalucía, y teniendo en cuenta que dicho solicitante reúne los requisitos exigidos para que pueda ser renovada la concesión otorgada, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 26 de febrero de 2008

## A C U E R D O

Primero. Conceder al Ayuntamiento de Posadas (Córdoba) la renovación por diez años de la concesión administrativa para la explotación de la emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, con sujeción a las características técnicas actualmente autorizadas y para la localidad y frecuencia de emisión que se indican en el Anexo.

Segundo. En el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de la notificación del presente Acuerdo, se formalizará la renovación de la concesión mediante la firma del correspondiente contrato administrativo de gestión de servicio público. Dicho contrato se formalizará en documento administrativo o escritura pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

Tercero. Corresponderá a la Consejería de la Presidencia la ejecución de los actos derivados del presente Acuerdo.

Contra el presente Acuerdo, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 28 de noviembre de 2000 y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de febrero de 2008

MANUEL CHAVES GONZÁLEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

GASPAR ZARRÍAS ARÉVALO  
Consejero de la Presidencia

## A N E X O

Provincia: Córdoba.  
 Municipio: Posadas.  
 Frecuencia (MHz.): 107.1.  
 Concesionario: Ayuntamiento de Posadas.  
 Período de renovación de la concesión: 19.12.2006-19.12.2016.

*ACUERDO de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede la renovación de una concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de San Juan del Puerto (Huelva). (PD. 983/2008).*

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de diciembre de 1996 (BOJA núm. 147, de 21 de diciembre) se adjudicó concesión administrativa definitiva de una emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, de carácter municipal al Ayuntamiento de San Juan del Puerto (Huelva). Dicha concesión fue otorgada por un período de diez años, pudiendo ser renovada sucesivamente por períodos iguales, siendo la fecha de finalización del período inicial de concesión el 21 de diciembre de 2006.

Visto que el actual titular de la concesión arriba expresada ha cumplimentado lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 174/2002, de 11 de junio, por el que se regula el régimen de concesión por la Comunidad Autónoma de Andalucía de Emisoras de Radiodifusión Sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia y la prestación del servicio por parte de los concesionarios, en la redacción dada por el Decreto 262/2003, de 23 de septiembre, de modificación del anterior, de conformidad con lo previsto en el párrafo a) del apartado dos de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones, atendiendo al informe favorable emitido en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.4 de la Ley 1/2004, de creación del Consejo Audiovisual de Andalucía, y teniendo en cuenta que dicho solicitante reúne los requisitos exigidos para que pueda ser renovada la concesión otorgada, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 26 de febrero de 2008

## A C U E R D O

Primero. Conceder al Ayuntamiento de San Juan del Puerto (Huelva) la renovación por diez años de la concesión administrativa para la explotación de la emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, con sujeción a las características técnicas actualmente autorizadas y para la localidad y frecuencia de emisión que se indican en el Anexo.

Segundo. En el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de la notificación del presente Acuerdo, se formalizará la renovación de la concesión mediante la firma del correspondiente contrato administrativo de gestión de servicio público. Dicho contrato se formalizará en documento administrativo o escritura pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

Tercero. Corresponderá a la Consejería de la Presidencia la ejecución de los actos derivados del presente Acuerdo.

Contra el presente Acuerdo, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 28 de noviembre de 2000 y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de febrero de 2008

MANUEL CHAVES GONZÁLEZ  
 Presidente de la Junta de Andalucía

GASPAR ZARRÍAS ARÉVALO  
 Consejero de la Presidencia

## A N E X O

Provincia: Huelva.  
 Municipio: San Juan del Puerto.  
 Frecuencia (MHz.): 107.5.  
 Concesionario: Ayuntamiento de San Juan del Puerto.  
 Período de renovación de la concesión: 21.12.2006-21.12.2016.

*ACUERDO de 26 de febrero de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se concede la renovación de una concesión administrativa para la explotación de una Emisora de Radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia de carácter municipal al Ayuntamiento de Rincón de la Victoria (Málaga). (PD. 982/2008).*

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de diciembre de 1996 (BOJA núm. 148, de 24 de diciembre) se adjudicó concesión administrativa definitiva de una emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, de carácter municipal al Ayuntamiento de Rincón de la Victoria (Málaga). Dicha concesión fue otorgada por un período de diez años, pudiendo ser renovada sucesivamente por períodos iguales, siendo la fecha de finalización del período inicial de concesión el 24 de diciembre de 2006.

Visto que el actual titular de la concesión arriba expresada ha cumplimentado lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 174/2002, de 11 de junio, por el que se regula el régimen de concesión por la Comunidad Autónoma de Andalucía de Emisoras de Radiodifusión Sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia y la prestación del servicio por parte de los concesionarios, en la redacción dada por el Decreto 262/2003, de 23 de septiembre, de modificación del anterior, de conformidad con lo previsto en el párrafo a) del apartado dos de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 31/1987, de 18 de diciembre, de Ordenación de las Telecomunicaciones, atendiendo al informe favorable emitido en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.4 de la Ley 1/2004, de creación del Consejo Audiovisual de Andalucía, y teniendo en cuenta que dicho solicitante reúne los requisitos exigidos para que pueda ser renovada la concesión otorgada, a propuesta del Consejero de la Presidencia y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 26 de febrero de 2008,

## A C U E R D O

Primero. Conceder al Ayuntamiento de Rincón de la Victoria (Málaga) la renovación por diez años de la concesión administrativa para la explotación de la emisora de radiodifusión sonora en ondas métricas con modulación de frecuencia, con sujeción a las características técnicas actualmente autorizadas y para la localidad y frecuencia de emisión que se indican en el Anexo.

Segundo. En el plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de la notificación del presente Acuerdo, se formalizará la renovación de la concesión mediante la firma del correspondiente contrato administrativo de gestión de servicio público. Dicho contrato se formalizará en documento administrativo o escritura pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

Tercero. Corresponderá a la Consejería de la Presidencia la ejecución de los actos derivados del presente Acuerdo.

Contra el presente Acuerdo, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 28 de noviembre de 2000 y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de febrero de 2008

MANUEL CHAVES GONZÁLEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

GASPAR ZARRÍAS ARÉVALO  
Consejero de la Presidencia

## A N E X O

Provincia: Málaga.  
Municipio: Rincón de la Victoria.  
Frecuencia (MHz): 107.1.  
Concesionario: Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.  
Período de renovación de la concesión: 24.12.2006-24.12.2016.

## CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

*ORDEN de 4 de marzo de 2008, por la que se determina la entrada en vigor de los planes de emergencia exterior ante el riesgo de accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas aprobados mediante Acuerdo de 19 de junio de 2007, del Consejo de Gobierno.*

Mediante Acuerdo de 19 de junio de 2007, del Consejo de Gobierno (BOJA núm. 134, de 9 de julio), fueron aprobados los planes de emergencia exterior ante el riesgo de accidentes

graves en los que intervienen sustancias peligrosas correspondientes al Polígono Industrial «Guadarranque» en San Roque, y a «Acerinox, S.A.» en el Polígono Industrial «Palmones», en Los Barrios, ambos en la provincia de Cádiz; a «Repsol Butano, S.A.» en Peligros (Granada), «Cepsa-Elf Gas» en Linares (Jaén), y al Polígono Industrial «Carretera de la Isla» en Dos Hermanas (Sevilla); y a «DSM Deretil, S.A.» en Cuevas del Almanzora (Almería). El mencionado Acuerdo, en su dispositivo quinto, establece que dichos planes entrarán en vigor en la fecha que determine la Consejera de Gobernación.

En su virtud, y en uso de las facultades conferidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 26.2.m) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y lo dispuesto en el apartado quinto de dicho Acuerdo del Consejo de Gobierno,

## D I S P O N G O

Artículo único. Entrada en vigor de los planes de emergencia exterior ante el riesgo de accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas objeto del Acuerdo de 19 de junio de 2007, del Consejo de Gobierno.

Entrarán en vigor el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, los planes de emergencia exterior ante el riesgo de accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas correspondientes a:

1. «Repsol-Butano, S.A.», «Intercontinental Química, S.A.», «Refinería Gibraltar», «Petroquímica Española, S.A.» y «Cepsa Elf Gas» en el polígono industrial «Guadarranque» en el municipio de San Roque, y «Acerinox, S.A.», en el polígono industrial «Palmones» en el municipio de Los Barrios, ambos en la provincia de Cádiz.

2. A «Repsol Butano, S.A.» en Peligros (Granada); a «Cepsa-Elf Gas» en Linares (Jaén); «Repsol Butano, S.A.» y «Cepsa Elf Gas» en el polígono industrial «Carretera de la Isla» en Dos Hermanas (Sevilla) y a «DSM Deretil, S.A.» en Cuevas del Almanzora (Almería).

Sevilla, 4 de marzo de 2008

EVANGELINA NARANJO MÁRQUEZ  
Consejera de Gobernación

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*ORDEN de 9 de enero de 2008, por la que se dispone la publicación de los Presupuestos de Explotación y de Capital y del Programa de Actuación, Inversión y Financiación del Consorcio de Transportes Metropolitanos del Campo de Gibraltar.*

**Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

*ORDEN de 9 de enero de 2008, por la que se dispone la publicación de los Presupuestos de Explotación y de Capital y del Programa de Actuación, Inversión y Financiación del Consorcio Sanitario Público del Aljarafe.*

**Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

*RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2008, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, por la que se hace público el resultado de la subasta de Bonos y Obligaciones de la Junta de Andalucía celebrada el 14 de febrero de 2008.*

La Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 12.4 de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 2 de agosto de 2001, por la que se regula el Programa de Emisión de Bonos y Obligaciones de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 108, de 18 de septiembre), hace público el resultado de la subasta de bonos y obligaciones de la Junta de Andalucía llevada a cabo el día 14 de febrero de 2008:

1. Importe nominal adjudicado a cada plazo.  
Bonos a tres (3) años: 26.000.000 de euros.  
Bonos a cinco (5) años: 10.000.000 de euros.  
Obligaciones a diez (10) años: 20.000.000 de euros.

2. Precio marginal de las peticiones aceptadas en cada plazo.

Bonos a tres (3) años: 100,618.  
Bonos a cinco (5) años: 105,132.  
Obligaciones a diez (10) años: 102,833.

3. Tipo marginal de cada plazo.

Bonos a tres (3) años: 3,795%.  
Bonos a cinco (5) años: 3,953%.  
Obligaciones a diez (10) años: 4,433%.

4. Precio medio ponderado de las peticiones aceptadas en cada plazo.

Bonos a tres (3) años: 100,620.  
Bonos a cinco (5) años: 105,132.  
Obligaciones a diez (10) años: 102,849.

Sevilla, 15 de febrero de 2008.- La Directora General, Julia Núñez Castillo.

## CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2008, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el Procedimiento Ordinario núm. 194/08, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo sección tercera del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo, sección tercera, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 194/08, interpuesto por don Juan Francisco Martínez Carmona, en nombre y representación de don Antonio Arenas Medina contra la desestimación del recurso de alzada interpuesto frente a Resolución de 31 de julio de 2007, de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace pública la relación definitiva de aprobados/as de las pruebas selectivas por el sistema de acceso libre, para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo de Ingenieros de Montes en Instituciones J.A., y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 5 de enero de 2008.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2008, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1196/07 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1196/07, interpuesto por don Andrés González Guerrero contra la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto contra la Resolución de 5 de febrero de 2007, por la que se hacen públicos los listados definitivos de adjudicatarios para el acceso de personal fijo laboral Grupo III, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 5 de marzo de 2008.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2008, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 2629/07 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Tercera, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Tercera, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 2629/07, interpuesto por doña María Jesús de la Cruz Villalta, Procuradora, en nombre y representación de doña Estrella Sánchez Colmenero, contra la desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto frente a Resolución de 31 de octubre de 2007, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por cuya virtud se hace pública la relación definitiva de aprobados en turno libre del Cuerpo de Auxiliares Administrativos y Resolución de 13 de noviembre de 2007, por la que se ofertan vacantes a los aspirantes seleccionados, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

## HE RESUELTO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 3, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 5 de marzo de 2008.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2008, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 53/08, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo Sección Tercera del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo, sección tercera, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 53/08, interpuesto por doña Manuela Martínez Jiménez, contra la desestimación del recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de 11 de junio de 2007, del Instituto Andaluz de Administración Pública por cuya virtud se hacen públicas las relaciones definitivas de aprobados en las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo Superior Facultativo, opción Ciencias Sociales y del Trabajo en Instituciones de la Junta de Andalucía, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

## HE RESUELTO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 3, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 5 de marzo de 2008.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCIÓN de 3 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hacen públicos los listados provisionales de excluidos de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, Modalidad «Médica, Protésica y Odontológica» para el personal funcionario y no laboral y personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la provincia de Sevilla, correspondientes a las solicitudes presentadas durante el mes de octubre de 2007.*

Examinadas las solicitudes presentadas durante el mes de octubre de 2007 relativas a la modalidad de ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», con cargo al Fondo de Acción Social para el personal funcionario y no laboral y para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que establece la Orden de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10.5.01) mediante la que se aprueba el Reglamento de las citadas ayudas, tienen lugar los siguientes:

## HECHOS

Primero. El artículo 3 del Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía establece el carácter de actividad

continuada a lo largo de cada ejercicio de esta modalidad de ayuda.

Segundo. La Sección 1.ª del Capítulo II del referido Reglamento regula específicamente cuanto se refiere a la expresada modalidad de Ayuda Médica, Protésica y Odontológica.

Tercero. Con la publicación de la presente Resolución se procede a efectuar requerimiento, concediendo plazo para la subsanación de los defectos causantes de la exclusión provisional, referente a las solicitudes presentadas durante el mes de octubre de 2007.

A tales hechos les son de aplicación los siguientes:

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Los artículos 13 y siguientes de la referida Orden de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10.5.01) mediante la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, que regulan la Ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», en relación con el artículo 11 del mismo texto, que establece el procedimiento de resolución de las ayudas.

Segundo. La Disposición Adicional Segunda de la Orden que aprueba el citado Reglamento por la que se delegan las competencias del titular de la Dirección General de la Función Pública en relación con todas las actuaciones del procedimiento de gestión y resolución de las Ayudas «Médica, Protésica y Odontológica», en los Delegados Provinciales de Justicia y Administración Pública, respecto del personal que esté destinado en los servicios periféricos de cada provincia.

En virtud del Decreto 132/2005, de 24 de mayo (BOJA núm. 102, de 27.5.05), por el que se modifica el Decreto 200/2004, de 1 de mayo, que establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, la competencia anteriormente enunciada en favor del titular de la Dirección General de la Función Pública ha sido asumida por el Director General de Inspección y Evaluación.

Vistos los Hechos y Fundamentos de Derecho expuestos, y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial

## RESUELVE

Primero. Publicar los listados provisionales del personal funcionario y no laboral y del personal laboral pertenecientes a los servicios periféricos de la provincia de Sevilla, excluidos de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, ejercicio 2007, en la modalidad «Médica, Protésica y Odontológica» correspondiente a las solicitudes presentadas en el período comprendido durante el mes de octubre de 2007, con indicación de las causas de exclusión, que a tales efectos quedarán expuestos en la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Sevilla.

Segundo. Conceder un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que los interesados presenten las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con el contenido de dichos listados y, en su caso, subsanen los defectos padecidos en su solicitud o en la documentación preceptiva.

Dichas reclamaciones se dirigirán a la Ilma. Sra. Delegada Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública de Sevilla y se presentarán en cualquiera de los Registros Generales o Auxiliares de los Organos Administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de 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.

Sevilla, 3 de marzo de 2008.- La Delegada, María Francisca Amador Prieto.

*RESOLUCIÓN de 3 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hacen públicos los listados definitivos de beneficiarios de las Ayudas con Cargo al Fondo de Acción Social, modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», para el personal funcionario y no laboral y del personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía en la provincia de Sevilla que han sido presentadas durante el mes de octubre de 2007, así como las que fueron objeto de requerimiento y subsanadas posteriormente.*

Examinadas las solicitudes presentadas por el referido personal durante el mes de octubre de 2007, así como las que fueron objeto de requerimiento y subsanadas posteriormente, relativas a la modalidad de ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», con cargo al Fondo de Acción Social para el personal funcionario y no laboral y para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que establece la Orden de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10.5.01), mediante la que se aprueba el Reglamento de las citadas ayudas, tienen lugar los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Se ha comprobado que, las ayudas, que mediante esta Resolución se publican, reúnen todos los requisitos fijados reglamentariamente para su concesión.

Segundo. Asimismo, aquellas otras que presentadas durante el mismo período, adolecieran de algún defecto, serán objeto de requerimiento, concediéndose plazo de subsanación de tales errores o defectos.

A tales Antecedentes de Hecho les son de aplicación los siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Los artículos 13 y siguientes del referido Reglamento que regulan la Ayuda «Médica, Protésica y Odontológica», en relación con el artículo 11 del mismo texto, que establece el procedimiento de resolución de ayudas.

II. La Disposición Adicional Segunda de la Orden que aprueba el citado Reglamento por la que se delegan las competencias del titular de la Dirección General de Función Pública, en relación con todas las actuaciones del procedimiento de gestión y resolución de las Ayudas «Médica, Protésica y Odontológica», en los Delegados Provinciales de Justicia y Administración Pública, respecto del personal que esté destinado en los servicios periféricos de cada provincia.

En virtud del Decreto 132/2005, de 24 de mayo (BOJA núm. 102, de 27.5.05), por el que se modifica el Decreto 200/2004, de 1 de mayo, que establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, la competencia anteriormente enunciada a favor del titular de la Dirección General de la Función Pública ha sido asumida por el Director General de Inspección y Evaluación.

III. El artículo 3 del Reglamento, mediante el que se establece el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio de esta modalidad de ayuda.

IV. La Resolución de 13 de febrero de 2007 (BOJA núm. 47, de 7.3.07) en la que se determina, para el ejercicio 2007, las

cuantías a abonar para este tipo de ayudas, en relación con el artículo 6 del referido Reglamento.

Vistos los Hechos y Fundamentos de Derecho expuestos, y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial

#### RESUELVE

Primero. Publicar los listados definitivos del personal funcionario y no laboral y del personal laboral, de beneficiarios admitidos de las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, ejercicio 2007, en la modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», con indicación de las cantidades concedidas y que a tales efectos quedarán expuestos en la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Sevilla.

Las solicitudes a que se refiere esta Resolución son las correspondientes a personal de servicios periféricos en la provincia de Sevilla, y que han sido presentadas durante el mes de octubre de 2007, así como las que fueron objeto de requerimiento y subsanadas posteriormente.

Contra lo establecido en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, el personal funcionario y no laboral puede interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El personal laboral podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 69 y siguientes del Real Decreto 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Sevilla, 3 de marzo de 2008.- La Delegada, María Francisca Amador Prieto.

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO

*ORDEN de 12 de marzo de 2008, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa de transportes de viajeros «Alsina Graells» en la provincia de Málaga, mediante el establecimiento de servicios mínimos.*

Por don Miguel Montenegro Muriel, en calidad de Secretario General de Organización de la federación provincial de sindicatos de CGT-Málaga, en la empresa Alsina Graells ha sido convocada huelga que se llevará a efecto desde las 00,00 horas hasta las 24,00 horas durante los días 17, 18, 19, 23 y 24 de marzo de 2008, y que, en su caso, podrá afectar a los trabajadores de la empresa Alsina Graells en la provincia de Málaga.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo



10 del Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresas encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989 ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida últimamente por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que «exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huelguistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquellos, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga solamente en términos razonables».

Es claro que la empresa de transportes Alsina Graells presta un servicio esencial para la comunidad, cual es facilitar el ejercicio del derecho a la libre circulación de los ciudadanos proclamado en el artículo 19 de la Constitución dentro de la provincia de Sevilla, y el ejercicio de la huelga convocada podría obstaculizar el referido derecho fundamental. Por ello la Administración se ve compelida a garantizar dicho servicio esencial mediante la fijación de servicios mínimos, por cuanto que la falta de libre circulación de los ciudadanos en el indicado ámbito territorial colisiona frontalmente con el referido derecho proclamado en el artículo 19 de la Constitución Española.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y no habiendo sido ello posible, salvo en el transporte escolar en el que el Comité de huelga aceptó la propuesta de la empresa. Respecto del transporte escolar es importante indicar que, aunque el criterio mantenido normalmente es su no regulación por entender que es un servicio que se puede suplir con otros medios de transporte, en el presente caso se acuerda su regulación por las especiales circunstancias del mismo, que no es urbano sino que se lleva a cabo en diferentes zonas de la provincia de Sevilla en las que ante la falta del transporte escolar no existen otras formas alternativas de transporte que se puedan utilizar, por ello y de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2, 15 y 43 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 63 5.º del Estatuto de Autonomía de Andalucía; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre; Acuerdo de 26 de noviembre de 2002, Decreto del Presidente 11/2004 y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

#### DISPONEMOS

Artículo 1. La situación de huelga que, en su caso, podrá afectar a los trabajadores de la empresa de transportes «Alsina Graells» de Málaga desde las 00,00 horas hasta las 24,00 horas durante los días 17, 18, 19, 23 y 24 de marzo de 2008, se entenderá condicionada al mantenimiento de los servicios mínimos que figuran en el Anexo de la presente Orden.

Artículo 2. Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos que se determinen conforme al artículo anterior serán considerados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 3. Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco

responderán respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

Artículo 4. La presente Orden entrara en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 12 de marzo de 2008

ANTONIO FERNÁNDEZ GARCÍA  
Consejero de Empleo

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social.  
Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo en Málaga.

#### A N E X O

#### SERVICIOS MÍNIMOS

Con carácter general:

El 25% de las expediciones habituales en el respectivo tramo horario de huelga en cada línea, despreciándose el resto cuando excedan de número entero, salvo que el cociente sea inferior a la unidad, en cuyo caso se mantendrá ésta.

Para el resto de los servicios prestados por la empresa se mantendrá la misma proporción y en los mismos términos anteriormente establecidos.

*RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2008, de la Delegación General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Fundación Red Andalucía Empleado (Cód. 7101302).*

**Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

#### CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

*RESOLUCIÓN de 3 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 955/2007, procedimiento ordinario interpuesto por la Confederación de Entidades para la Economía Social de Andalucía (CEPES-A) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de los de Jaén sito en la C/ Arquitecto Berges, núm. 28, ha sido interpuesto por don Leonardo del Balzo Parra en representación de la entidad Confederación de Entidades para la Economía Social de Andalucía (CEPES-A) recurso contencioso-administrativo núm. 955/2007 (procedimiento ordinario) contra la denegación de solicitud de iniciación de expediente de revisión de oficio del procedimiento seguido para la constitución de los Plenos de las Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de Linares, Andújar y Jaén.

Emplazada la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte mediante providencia dictada el 13.2.2008, y ordenada la remisión del expediente administrativo en virtud de resolución del Secretario General Técnico de 26.2.200, de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

## HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 955/2007 (procedimiento ordinario) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de los de Jaén.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que esta notificación sirva de emplazamiento a todos cuantos resulten interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en el mismo como demandados en el plazo de nueve días en la forma prevista en el art. 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa mencionada.

Jaén, 3 de marzo de 2008.- La Delegada, Antonia Olivares Martínez.

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA**

*RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2008, de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, por la que se delegan competencias en materia de ayudas del régimen de reestructuración y reconversión del viñedo, financiadas con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía.*

El Reglamento (CE) 1493/1999 del Consejo, de 17 de mayo, establece la Organización Común del Mercado Vitivinícola, y recoge en su Título II las medidas relativas al potencial de producción, que son desarrolladas en el Reglamento (CE) 1227/2000 de la Comisión, de 31 de mayo.

Por su parte, el Real Decreto 1472/2000, de 4 de agosto, regula el potencial de producción vitícola nacional, con el carácter de normativa básica, dedicando el Capítulo V a la reestructuración y reconversión del viñedo, en el que se establecen las características de los planes, las medidas a realizar y las ayudas que pueden percibir los viticultores que se acojan a dichos planes.

La competencia para la resolución de los expedientes de esas ayudas fue objeto de delegación mediante Resolución de 9 de octubre de 2000, del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, por la que se delegan competencias en materia de ayudas del régimen de reestructuración y reconversión del viñedo, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 125, de 31 de octubre de 2000.

No obstante, actualmente la normativa que regula la financiación, así como la organización de los organismos pagadores y su competencia, ha cambiado sustancialmente.

Así, el Reglamento (CE) 885/2006 de la Comisión, de 21 de junio, relativos a la autorización de organismos pagadores y otros órganos y a la liquidación de cuentas del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y el Reglamento (CE) 1290/2005 del Consejo, de 21 de junio, sobre la financiación de la Política Agrícola Común, prevén una serie de requisitos que deben cumplir los organismos pagadores en lo que concierne a la liquidación de cuentas. Concretamente, el Anexo I del Reglamento (CE) 885/2006, establece los criterios de Autorización referidos al «1. Entorno interior, 2. Actividades de control, 3. Información y comunicación, 4. Seguimiento», que deben cumplir los Organismos pagadores para que puedan actuar como tales. Según el apartado C) Delegación, dentro del punto «1. Entorno interior» del citado Anexo, contempla que, en virtud del artículo 6, apartado 1, del Reglamento (CE) 1290/2005, el Organismo Pagador pueda delegar cualquiera de sus funciones principales excepto la relativa a la ejecución del pago.

Por su parte, el Decreto 38/2007, de 13 de febrero, por el que se regula el Organismo Pagador y designa el Organismo de Certificación y la Autoridad de Gestión de los Fondos Europeos Agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, atribuye a la persona titular de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria (FAGA en adelante) el ejercicio de las funciones de dirección del Organismo Pagador, así como en el artículo 7.e) la resolución de los procedimientos de concesión de subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA en adelante).

Asimismo, el Decreto 204/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Pesca, en la redacción dada por el Decreto 79/2007, de 20 de marzo, se le asigna a la Dirección General del FAGA, la gestión de las ayudas y subvenciones financiadas con cargo al FEAGA, así como de aquellas otras que se le atribuyan.

Es por ello que las mencionadas ayudas al estar financiadas por dicho Fondo, corresponde la resolución de las solicitudes a la Dirección General del FAGA.

No obstante, ante el volumen y especificidad de las mencionadas ayudas y en aras de la agilidad administrativa, en cuanto a la tramitación y resolución de los expedientes y habida cuenta de la atribución de funciones efectuada por el citado Decreto 204/2004, de 11 de mayo, se considera oportuno proceder a la actualización de la delegación de funciones de los expedientes de ayuda a los planes de reestructuración y reconversión del viñedo en Andalucía en la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera.

De conformidad con los artículos 101 y siguientes de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás normativa aplicable en la materia, se considera conveniente delegar la competencia para la resolución de las solicitudes de las ayudas mencionadas en la persona titular de la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera.

En su virtud y en uso de competencias que me vienen atribuidas por la legislación vigente, y en particular el artículo 11 del Decreto 204/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura de la Consejería de Agricultura y Pesca,

## RESUELVO

Primero. Se delega en la persona titular de la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera la competencia para la resolución de las solicitudes de ayudas del régimen de reestructuración y reconversión del viñedo en Andalucía, en el marco de los correspondientes planes, financiadas por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía, y previstas en el Capítulo V del Real Decreto 1472/2000, de 4 de agosto, por el que se regula el potencial de producción vitícola nacional y en la correspondiente normativa comunitaria.

Segundo. Con el objeto de coordinar las actuaciones para una eficiente gestión de las citadas ayudas y articular el ejercicio de las competencias de resolución y correlativo pago, así como para especificar las exigencias procedimentales contempladas en el Reglamento (CE) 885/2006 de la Comisión, de 21 de junio, por la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera y la Dirección General del FAGA se dictaran las correspondientes instrucciones conjuntas que se estimen pertinentes.

Tercero. En los actos y resoluciones que se adopten en virtud de esta delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia, con mención de la fecha de la aprobación de la Resolución y su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarto. La persona titular de la Dirección General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria podrá avocar en cualquier momento la resolución de un expediente objeto de la presente delegación, que subsistirá en sus propios términos en tanto no sea revocada o modificada por disposición expresa.

Quinto. Queda sin efectos la Resolución de 9 de octubre de 2000, del Fondo Andaluz de Garantía Agraria, por la que se delegan competencias en materia de ayudas del régimen de reestructuración y reconversión del viñedo, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 125, de 31 de octubre de 2000.

Sexto. La presente Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía por aplicación del artículo 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el mismo.

Sevilla, 6 de marzo de 2008.- El Director General, Félix Martínez Aljama.

## CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 894/2007, interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén, por don Guillermo José Aliaga Montilla contra esta Delegación Provincial, frente a la Resolución por la que pasa a situación de no disponible en la bolsa de trabajo de Médicos de Atención Primaria.*

Con fecha 13 de diciembre de 2007, tuvo entrada en el Registro de este órgano (con los números 23469 y 23470), escritos del Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. Dos, de Jaén, de fecha 5 de diciembre de 2007, para que se aportase expediente administrativo de don Guillermo Aliaga Montilla.

Notifíquese esta resolución a cuantos aparezcan como interesados en dicho expediente, emplazándoles para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados, debiendo acreditarse en el expediente las notificaciones efectuadas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional y, en base a lo que establece la Resolución SC. 16/2002 (23/04), de la Dirección General de Personal y Servicios del SAS, sobre Delegación de competencias en el ámbito de las Mesas de Contratación Provinciales de personal temporal de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud,

### HE RESUELTO

Primero. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 78, en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse como demandados en los autos en el plazo de nueve días, en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto. Haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento,

y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Jaén, 4 de marzo de 2008.- El Delegado, Juan Francisco Cano Calabria.

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 212/08, Sección 3A, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada.*

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, sito en Plaza Nueva, s/n, se ha interpuesto por doña Inmaculada Martínez Maturana recurso contencioso-administrativo núm. 212/08, Sección 3A, contra la desestimación presunta del recurso de reposición de 7 de septiembre de 2007 formulado contra la Orden de 24 de julio de 2007 por la que se hacen públicas las listas definitivas del personal seleccionado para el ingreso en el Cuerpo de Maestros y se les nombra con carácter provisional funcionarios en prácticas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días.

Sevilla, 4 de marzo de 2008.- La Secretaria General Técnica, M.<sup>a</sup> Luz Osorio Teva.

*RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 228/08, Sección 3A, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada.*

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada sito en Plaza Nueva, s/n, se ha interpuesto por doña Encarna Piedad Tarifa Ucles recurso contencioso-administrativo núm. 228/08, Sección 3A, contra la desestimación presunta del recurso de reposición de 7 de septiembre de 2007, formulado contra la Orden de 24 de julio de 2007, por la que se hacen públicas las listas definitivas del personal seleccionado para el ingreso en el Cuerpo de Maestros y se les nombra con carácter provisional funcionarios en prácticas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días.

Sevilla, 4 de marzo de 2008.- La Secretaria General Técnica, M.<sup>a</sup> Luz Osorio Teva.

*RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 229/08 Sección 3A ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada.*

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada sito en Plaza

Nueva, s/n, se ha interpuesto por don Jerónimo José Agüero Alfonso recurso contencioso-administrativo núm. 229/08, Sección 3A, contra la desestimación presunta del recurso de reposición de 7 de septiembre de 2007 formulado contra la Orden de 24 de julio de 2007 por la que se hacen públicas las listas definitivas del personal seleccionado para el ingreso en el Cuerpo de Maestros y se les nombra con carácter provisional funcionarios en prácticas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días.

Sevilla, 4 de marzo de 2008.- La Secretaria General Técnica, M.<sup>a</sup> Luz Osorio Teva.

*RESOLUCIÓN de 29 de febrero de 2008, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se aprueba la implantación de centros docentes bilingües para el curso 2008/09.*

El artículo 8.3 de la Orden de 21 de julio de 2006, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, solicitud, aprobación, aplicación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos educativos que puedan desarrollar los Centros Docentes sostenidos con fondos públicos y que precisen de aprobación por la Administración Educativa, establece que, tras el estudio y valoración de las alegaciones presentadas a la relación provisional de proyectos seleccionados, la persona titular de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa dictará la Resolución definitiva de centros en los que se aprueba la implantación de los mismos.

En virtud de ello, una vez transcurrido el plazo previsto para dichas alegaciones y estudiadas y valoradas las mismas, esta Dirección General

#### HA RESUELTO

Primero. Hacer pública, en el Anexo de la presente Resolución, la relación definitiva de proyectos seleccionados para la implantación de centros docentes bilingües para el curso 2008/09. Dichos centros aparecen relacionados por orden alfabético de provincia y localidad, y con indicación del idioma por el que se les selecciona.

Segundo. Los centros autorizados adaptarán su Proyecto de Centro, y, en su caso, el proyecto bilingüe, a lo establecido en el Acuerdo de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Fomento del Plurilingüismo en Andalucía y a las disposiciones que lo desarrollan.

Tercero. La Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa llevará a cabo un seguimiento de los proyectos autorizados para verificar su realización, la calidad de la misma y los resultados logrados.

Sevilla, 29 de febrero de 2008.- La Directora General, Carmen Rodríguez Martínez.

#### A N E X O

##### PROVINCIA DE ALMERÍA

04700673	Carlos III	IES	Aguadulce	Inglés
04000225	Virgen del Saliente	CEIP	Albox	Inglés
04006446	Almería Norte	CEIP	Almería	Inglés
04001825	Sierra de Gádor	IES	Berja	Inglés

##### PROVINCIA DE ALMERÍA

04005533	Virgen de Andarax	IES	Canjáyar	Inglés
04006197	Cuatro Caños	CEIP	Vera	Inglés
04004978	El Palmeral	IES	Vera	Inglés

##### PROVINCIA DE CÁDIZ

11000381	Ventura Morón	IES	Algeciras	Inglés
11006401	Vicenta Tarín	CEIP	Arcos de la Frontera	Inglés
11001154	La Inmaculada	CEIP	Cádiz	Inglés
11004556	Cornelio Balbo	IES	Cádiz	Inglés
11006486	Fuerte de Cortadura	IES	Cádiz	Inglés
11001828	Rafael Alberti	IES	Cádiz	Inglés
11700123	Huerta del Rosario	IES	Chiclana de la Frontera	Inglés
11007399	Pinar Hondo	CEIP	El Puerto de Santa María	Inglés
11700810	La Arboleda	IES	El Puerto de Santa María	Francés
11700834	Las Banderas	IES	El Puerto de Santa María	Inglés
11007077	El Rocío	EEI	La Línea de la Concepción	Inglés
11003886	Virgen de la Esperanza	IES	La Línea de la Concepción	Inglés
11000289	Carlos Cano	IES	Los Barrios	Inglés
11004982	Cecilio Pujazón	CEPR	San Fernando	Inglés
11005305	Ntra. Sra. Del Carmen	EEI	San Fernando	Inglés
11005287	Wenceslao Benítez	IES	San Fernando	Inglés
11005780	Virgen del Carmen	CEIP	Setenil	Inglés

##### PROVINCIA DE CÓRDOBA

14002923	Maimónides	IES	Córdoba	Inglés
14700161	Medina Azahara	IES	Córdoba	Inglés
14700365	Miguel Crespo	IES	Fernán Núñez	Inglés
14004397	Ntra. Sra. De la Piedad	CEIP	Iznájar	Inglés
14006345	Profesor Tierno Galván	IES	La Rambla	Inglés
14004658	Ntra. Sra. Del Rosario	CEIP	Luque	Inglés
14004981	Santos Isasa	IES	Montoro	Inglés
14601090	Río Genil	CPR	Palomar	Inglés
14005857	Niceto Alcalá Zamora	CEIP	Priego de Córdoba	Inglés
14005912	Fernando III El Santo	IES	Priego de Córdoba	Inglés
14006126	José María Pemán	CEIP	Puente Genil	Inglés
14000021	Profesor Andrés Bohollo	IES	Puente Genil	Inglés

##### PROVINCIA DE GRANADA

18000313	Manuel Ocete	CEIP	Alfácar	Inglés
18000738	Al-Fákar	IES	Alfácar	Inglés
18000842	Alhendín	IES	Alhendín	Inglés
18000751	San Miguel	CEIP	Armillá	Inglés
18700232	Alba Longa	IES	Armillá	Inglés
18004859		CEIP	Atarfe	Inglés
18000908	Ilíberis	IES	Atarfe	Inglés
18700359	Alcrebite	IES	Baza	Inglés
18700517	El Fuerte	IES	Caniles	Inglés
18601679	Sancho Panza	CEIP	Granada	Inglés

## PROVINCIA DE GRANADA

18601813	Victoria Eugenia	CEIP	Granada	Inglés
18009377	Aynadamar	IES	Granada	Inglés
18700311	La Madraza	IES	Granada	Inglés
18009195	Mariana Pineda	IES	Granada	Inglés
18700441	Miguel de Cervantes	IES	Granada	Inglés
18009249	Severo Ochoa	IES	Granada	Inglés
18005141	La Sagra	IES	Huésкар	Inglés
18700475	Montes Orientales	IES	Iznalloz	Inglés
18005220		IES	Moraleda de Zafayona	Inglés
18007022	La Zafra	IES	Motril	Inglés
18000519	Nazarí	IES	Salobreña	Inglés
18008211	Reyes Católicos	CEIP	Santafé	Inglés

## PROVINCIA DE HUELVA

21700502	Guadiana	IES	Ayamonte	Inglés
21000930	Virgen del Carmen	CEIP	El Rompido	Inglés
21003840	Los Rosales	CEIP	Huelva	Inglés
21003980	José Caballero	IES	Huelva	Inglés
21003301	La Orden	IES	Huelva	Francés
21002203	Las Gaviotas	CEIP	La Antilla	Inglés
21003232	Manuel Siurot	CEIP	La Palma del Condado	Inglés
21600787	La Noria	CEIP	Lepe	Inglés
21700411	El Sur	IES	Lepe	Inglés
21002598	Hermanos Pinzón	CEIP	Palos de la Frontera	Inglés

## PROVINCIA DE JAÉN

23000490	Cristo Rey	CEIP	Andújar	Inglés
23700840	María Bellido	IES	Bailén	Inglés
23004926	Sierra Mágina	IES	Huelma	Inglés
23002188	Agustín Serrano de Haro	CEIP	Jaén	Inglés
23002474	Jabalruz	IES	Jaén	Inglés
23001822	Las Infantas	CEIP	Las Infantas	Inglés
23005931	Antonio Machado	CEIP	Peal de Becerro	Inglés
23005372	Guadalentín	IES	Pozo Alcón	Inglés
23003442	Nueva Andalucía	CEIP	Rus	Inglés
23700785	Ruradia	IES	Rus	Inglés
23003880	Antonio Machado	CEIP	Solera	Inglés
23005499	Príncipe Felipe	CEIP	Torredelcampo	Inglés
23004264	Los Cerros	IES	Úbeda	Inglés
23005608	San Juan	CEIP	Valdepeñas de Jaén	Inglés
23004379	Ntra. Sra. del Castillo	CEIP	Vilches	Inglés
23700359	Abula	IES	Vilches	Inglés
23004604	Ntra. Sra. de la Fuensanta	CEIP	Villanueva del Arzobispo	Inglés
23700815	Llanos de la Viña	IES	Villargordo	Inglés

## PROVINCIA DE MÁLAGA

29601628	Isaac Peral	CEIP	Alhaurín de la Torre	Inglés
29001674	Jacaranda	CEIP	Benalmádena	Inglés
29001868	Camilo José Cela	IES	Campillos	Inglés
29007147		IES	Churriana de la Vega	Inglés
29002915	Enrique Ginés	CEIP	Frigiliana	Inglés

## PROVINCIA DE MÁLAGA

29002733	Puerta de la Axarquía	IES	La Cala del Moral	Inglés
29009144		CEIP	Las Lagunas	Inglés
29006143	Clara Campoamor	CEIP	Málaga	Inglés
29011606	Salvador Allende	CEIP	Málaga	Inglés
29007731		CEIP	Málaga	Inglés
29005965	Sierra Bermeja	IES	Málaga	Inglés
29701064		IES	Málaga	Inglés
29009511	Vicente Aleixandre	CEIP	Marbella	Inglés
29007354	San Isidro	CEIP	Periana	Inglés
29006258	Carmen Martín Gaité	CEIP	Rincón de la Victoria	Inglés
29008681	Juan de la Cierva	IES	Vélez-Málaga	Inglés

## PROVINCIA DE SEVILLA

41701328	Pablo Neruda	IES	Castilleja de la Cuesta	Inglés
41700181	Hermanos Machado	IES	Dos Hermanas	Inglés
41001811	Astigi	CEIP	Écija	Inglés
41000594	Nicolás Copérnico	IES	Écija	Inglés
41001951	Joaquín Benjumea Burín	CEIP	Espartinas	Inglés
41008994	Diego Llorente	IES	Los Palacios	Inglés
41002694	Isidro Arcenegui y Carmona	IES	Marchena	Inglés
41010423	Ntra. Sra. De Fátima	CEIP	Osuna	Inglés
41009123	Sierra Sur	IES	Osuna	Inglés
41701298	Torre del Rey	IES	Pilas	Inglés
41004289	San Jacinto	CEIP	Sevilla	Inglés
41008350		CEIP	Sevilla	Inglés
41700427	Azahar	IES	Sevilla	Inglés

*RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2008, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 625/2007, procedimiento ordinario, interpuesto por don José Miguel Pérez Loma ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Málaga, sito en C/ Fiscal Luis Portero García, s/n, se ha interpuesto por José Miguel Pérez Loma recurso contencioso-administrativo núm. 625/2007, procedimiento ordinario, contra la relación de alumnos admitidos y excluidos para el curso 2007/2008 en 1.º de Educación Primaria en el C.C. Cerrado de Calderón de Málaga.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el Juzgado y a tenor de lo dispuesto en los artículos 49.1 y 2 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

## HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 625/2007, procedimiento ordinario.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que esta notificación sirva de emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en él a fin de que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días, en el modo previsto en el artículo 49.1 y 2 de la citada Ley Jurisdiccional.

Málaga, 25 de febrero de 2008.- El Delegado, José Nieto Martínez.

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*ORDEN de 5 de marzo de 2008, por la que se acuerda avocar la competencia que se cita y delegarla en la persona titular de la Delegación Provincial de Jaén.*

Por Orden de esta Consejería de 12 de julio de 2004, se delegan en la persona titular de la Secretaría General Técnica todas las facultades que el ordenamiento jurídico atribuye al órgano de contratación con excepción de las que expresamente se delegan en otros órganos.

Razones de orden técnico y eficacia administrativa aconsejan avocar la referida delegación de competencias para el asunto concreto que se cita y delegarla en la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Jaén.

En su virtud, en ejercicio de las competencias atribuidas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo, y 103 y 104 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía,

### DISPONGO

Primero. Avocar la competencia delegada en la persona titular de la Secretaría General Técnica, en lo que se refiere a la prórroga de los contratos de arrendamiento de los locales que albergan el Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia y el Centro de Valoración y Orientación, dependientes de la Delegación Provincial de Jaén, para el periodo de 1 de mayo de 2008 al 30 de abril de 2009, así como de las sucesivas prórrogas de los citados contratos que puedan producirse, y delegarla en la persona titular de la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén.

Segundo. Las resoluciones administrativas que se adopten en virtud de la presente delegación indicarán expresamente esta circunstancia.

Sevilla, 5 de marzo de 2008

MICAELA NAVARRO GARZÓN  
Consejera para la Igualdad y Bienestar Social

## CONSEJERÍA DE CULTURA

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Almería.*

Visto el proyecto de Carta de Servicios y de acuerdo con el informe de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el artículo 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos,

### RESUELVO

Primero. Aprobar la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Almería, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución y de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Resolución surtirá efecto el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de febrero de 2008.- El Viceconsejero, José María Rodríguez Gómez.

## CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE ALMERÍA

### PRÓLOGO

La Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Almería tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la información sobre el acceso y el uso de esta institución, así como proporcionarles la información y los mecanismos necesarios para mejorar la prestación de sus funciones.

Esta Carta tiene como objetivos difundir y optimizar la prestación de los servicios así como adoptar, en su caso, las medidas correctoras encaminadas a garantizar su aplicación y cumplimiento.

### A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

#### I. Datos identificativos.

I.1. Datos Identificativos del Archivo Histórico Provincial de Almería.

El Archivo Histórico Provincial es un centro de titularidad estatal y gestión autonómica que conserva documentación histórica y administrativa. Forma parte tanto del Sistema de Archivos del Estado como del Sistema Andaluz de Archivos.

Según el Convenio sobre Gestión de los Archivos Históricos Provinciales, de 23 de mayo de 1994, los servicios que presta, su personal y presupuesto son competencia de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Orgánicamente depende de la Delegación Provincial de Cultura en Almería.

#### I.2. Misión del Archivo Histórico Provincial de Almería

El Archivo Histórico Provincial de Almería tiene como misión la custodia, conservación, protección, servicio y difusión de aquellos documentos ingresados por la Administración periférica del Estado y de la Junta de Andalucía, así como de otros fondos documentales de entidades públicas o privadas.

Esta institución presta servicios a la ciudadanía en todo lo referente al Patrimonio Documental Andaluz en él custodiado, conforme a la legislación vigente.

I.3. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Archivo Histórico Provincial de Almería es la unidad responsable de la coordinación operativa, elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.4. Formas de colaboración y participación con el Archivo Histórico Provincial de Almería.

Las personas usuarias, ya sean internas o externas a la Administración, podrán mejorar la prestación del servicio a través de su colaboración en los siguientes términos:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre los servicios ofrecidos por el Archivo Histórico Provincial.
2. Mediante la expresión de sus opiniones en escritos dirigidos a la dirección del Archivo.
3. Mediante la cumplimentación del formulario disponible en la página web de Archivos de Andalucía.
4. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen a tal efecto por el Archivo.
5. En cualquier momento, a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.

#### II. Servicios.

##### II.1. Relación de Servicios que presta.

El Archivo Histórico Provincial de Almería divide la prestación de sus servicios en cuatro grandes áreas de actividad:

## Servicios de información:

1. Atender las solicitudes que se realicen por cualquier medio sobre los documentos custodiados en el Archivo.
2. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción.
3. Orientar a la ciudadanía en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses.
4. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y la Administración de Justicia.
5. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados.
6. Asesorar en materia de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares.

## Servicios documentales:

1. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias.
2. Realizar reservas de documentos para su posterior consulta.
3. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto.
4. Facilitar, en su caso, reproducciones de documentos custodiados en el Archivo.
5. Posibilitar el ingreso de documentos procedentes de archivos públicos o privados.
6. Tramitar ingresos de documentos por cualquier título válido en derecho, realizados por personas o entidades privadas.
7. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran.
8. Tramitar préstamos de documentos para actividades culturales de difusión.

## Servicios de difusión:

1. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental.
2. Colaborar con otras instituciones en la organización de actividades pedagógicas y difusoras de los Archivos y el Patrimonio Documental.

## Servicios administrativos:

1. Expedir certificados de asistencia a las personas usuarias y de los documentos que han consultado.
2. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Almería.

## Legislación y normativa autonómica:

- Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 4, de 10 de enero de 1984). Correcciones de errores: BOJA núm. 11, de 28 de enero de 1984. Modificaciones: Ley 1/1991, de 3 de julio (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991) y Ley 3/1999, de 28 de abril (BOJA núm. 60, de 25 de mayo de 1999).
- Ley 16/2003, de 22 de Diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003).
- Resolución de 27 de mayo de 1994, por la que se da publicidad a los convenios entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura sobre gestión de Archivos y Museos de titularidad estatal y sobre gestión de Bibliotecas de titularidad estatal (BOJA núm. 90, de 16 de junio de 1994).
- Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 9, de 5 de febrero de 1988).
- Decreto 233/1989, de 7 de noviembre, por el que se establece el funcionamiento de los archivos centrales de las

Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 94, de 24 de noviembre).

- Decreto 258/1994, de 6 de septiembre, por el que se integran en el Sistema Andaluz de Archivos y en el Sistema Bibliotecario de Andalucía, respectivamente, los Archivos y Bibliotecas de titularidad estatal gestionados por la Junta de Andalucía (BOJA núm. 169, de 26 de octubre de 1994).
- Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 43, de 11 de abril de 2000).
- Orden de 31 de julio de 2006, por la que se fijan y revisan los precios de los servicios de reproducción, prestados por los archivos y otros centros dependientes de la Consejería de Cultura, que conserven patrimonio documental andaluz (BOJA núm. 185, de 22 de septiembre de 2006).
- Ley 9/2007, de 22 de octubre de 2007, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 215 de 31 de octubre de 2007).
- Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 248, de 19 de diciembre de 2007).

## Legislación y normativa estatal:

- Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado (Gaceta de Madrid de 26 de noviembre de 1901).
- Orden de 12 de noviembre de 1931, sobre régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales (Gaceta de Madrid de 14 de noviembre de 1931).
- Decreto de 2 de marzo de 1945, por el que se crea la Sección Histórica en los archivos de protocolos notariales (BOE de 19 de marzo de 1945).
- Decreto de 24 de julio de 1947, sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-Documental y Bibliográfico (BOE, de 17 de agosto de 1947).
- Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil (BOE de 26 de mayo de 1969).
- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen (BOE núm. 115, de 14 de mayo de 1982).
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 155, de 29 de junio de 1985).
- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 24, de 28 de enero de 1986). Modificaciones: Real Decreto 64/1994, de 21 de enero (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1994) y Real Decreto 162/2002, de 8 de febrero (BOE núm. 35, de 9 de febrero de 2002).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).
- Real Decreto 1266/2006 de 8 de noviembre, por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura. (BOE núm. 284, de 28 de noviembre de 2006).

## III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

## III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Proce-

dimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Archivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

#### IV. Sugerencias y reclamaciones.

##### IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía, como cliente externo/interno, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Archivo Histórico Provincial de Almería, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

3. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de Documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en Internet en formato electrónico: ([www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp)).

##### IV.II. Formas de presentación de las sugerencias y reclamaciones.

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por Internet, rellenando el formulario electrónico en la página web:

[www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por Internet, y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

##### IV.III. Tramitación.

La Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Almería, ante cuyo servicio se formula la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General de Servicios.

##### V. Direcciones y formas de acceso.

##### V.I. Direcciones postal, telefónica y telemática.

Las personas interesadas en los servicios que presta el Archivo podrán dirigirse a:

Archivo Histórico Provincial de Almería.

- C/ Campomanes, 11. Código Postal: 04001, Almería.

- Teléfono: 950 175 470.

- Fax: 950 175 479.

- Correo electrónico: [informacion.ahp.al.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.ahp.al.ccul@juntadeandalucia.es).

- Página web: [www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos).

- Libro de Sugerencias y Reclamaciones: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

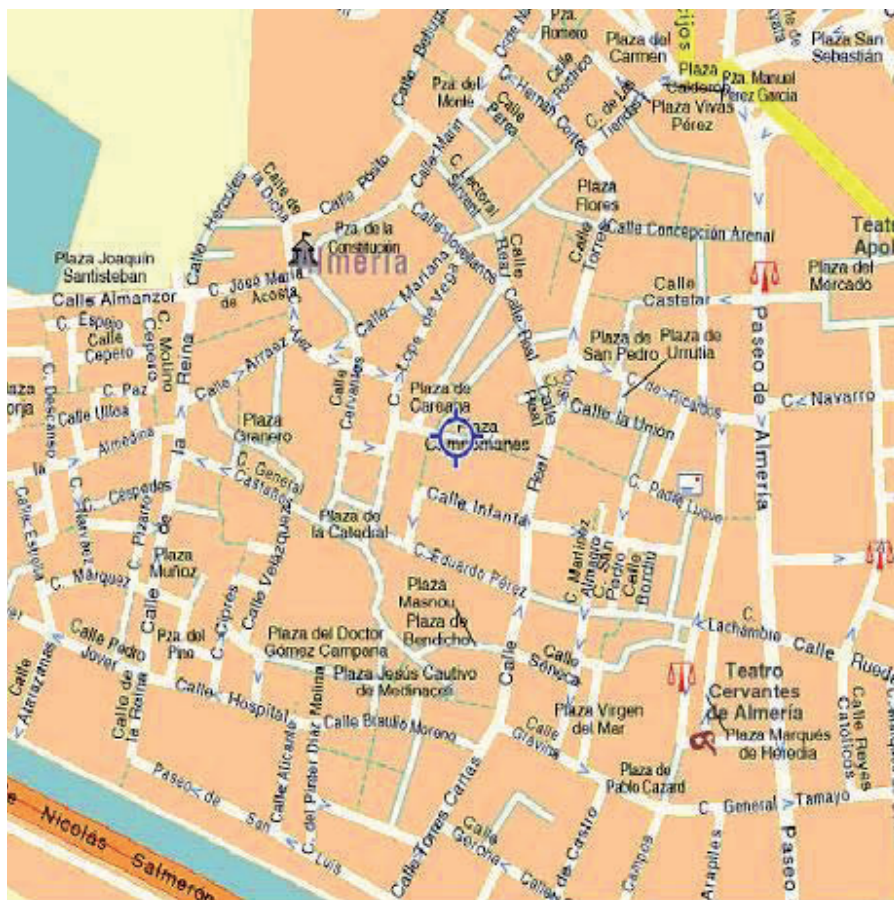
##### V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Archivo Histórico Provincial de Almería se puede llegar mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

1. Línea núm. 1: parada en el Paseo de Almería.
2. Línea núm. 6: parada en el Paseo de Almería.
3. Línea núm. 7: parada en el Paseo de Almería.
4. Línea núm. 11: parada en el Paseo de Almería.
5. Línea núm. 18: parada en el Paseo de Almería.



## 2. Plano de situación:



## B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

## I. Compromisos de calidad.

## I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

Los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Almería, recogidos en esta Carta, se materializarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

En relación a los servicios de información:

1. Atender las consultas y peticiones realizadas de modo presencial sobre los documentos custodiados en el Archivo, en un plazo máximo de 45 minutos.

2. Atender las consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial en el plazo máximo de 1 mes a partir de la fecha del registro de entrada en el Archivo.

3. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción, en un plazo máximo de 60 minutos.

4. Responder a las solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses en el plazo máximo de 1 mes.

5. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia en el plazo máximo de 1 mes.

6. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados en el plazo máximo de 15 días.

7. Asesorar en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares en el plazo máximo de 2 meses.

En relación a los servicios documentales:

8. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias, en un plazo máximo de 20 minutos.

9. Responder en el plazo de 1 día a las solicitudes de reserva de documentos para ser consultados, hasta un máximo de 3 unidades de instalación. Dicha reserva podrá mantenerse por un periodo máximo de 7 días.

10. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto, en un tiempo máximo de 20 minutos.

11. Entregar las reproducciones de documentos solicitadas en el plazo máximo de 60 días a partir de la aceptación del presupuesto o del pago, siempre que la petición sea inferior a 300 copias.

12. Facilitar las reproducciones de documentos solicitadas por procedimiento de urgencia, hasta un máximo de 3 copias por usuario o usuaria y día.

13. Autorizar, en su caso, la obtención de reproducciones fotográficas con medios aportados por las personas usuarias en un plazo máximo de 2 días.

14. Responder a las solicitudes de ingresos de documentos realizadas por las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 15 días.

15. Recibir los documentos objeto de ingreso por parte de las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 1 mes desde la aceptación de la solicitud del mismo.

16. Realizar inserciones de documentos, en un plazo máximo de 10 días desde su recepción.

17. Iniciar el trámite de ingreso de documentos realizado por personas o entidades privadas mediante cualquier título válido en derecho en el plazo máximo de 3 meses.

18. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de solicitud.

19. Iniciar el trámite de las solicitudes de préstamo de documentos para actividades culturales de difusión en el plazo máximo de 1 mes.

En relación a los servicios de difusión:

20. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima anual.

21. Responder a las solicitudes de visitas guiadas al archivo en el plazo máximo de 3 días, debiendo ser solicitadas al menos con 7 días de antelación.

22. Responder a las peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales, en el plazo máximo de 15 días.

En relación a los servicios administrativos:

23. Expedir certificados de asistencia de personas usuarias y de los documentos consultados, en el plazo máximo de 5 días.

24. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo, en el plazo máximo de 15 días.

II. Indicadores.

II.1. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta, el Archivo Histórico Provincial de Almería establece los siguientes indicadores del nivel de calidad y de la eficacia de los servicios que contiene:

En relación a los servicios de información:

1. Porcentaje de consultas y peticiones presenciales sobre los documentos custodiados en el archivo atendidas en el plazo de 45 minutos.

2. Porcentaje de consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial sobre los documentos custodiados en el archivo, atendidas en el plazo de 1 mes a partir de la fecha de registro de entrada en el Archivo.

3. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos y de orientación en el manejo de sus instrumentos de descripción, atendidas en el plazo de 60 minutos.

4. Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos, respondidas en el plazo de 1 mes.

5. Porcentaje de solicitudes de localización de documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia atendidas en el plazo máximo de 1 mes.

6. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento sobre documentos de otros archivos públicos y privados, contestadas en el plazo máximo de 15 días.

7. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares respondidas en el plazo máximo de 2 meses.

En relación a los servicios documentales:

8. Porcentaje de documentos, sean originales o copias, servidos en sala en el plazo máximo de 20 minutos.

9. Porcentaje de solicitudes de reserva de documentos atendidas en el plazo de un día.

10. Porcentaje de ejemplares de la Biblioteca Auxiliar servidos en sala en el plazo máximo de 20 minutos.

11. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos atendidas en el plazo máximo de 60 días.

12. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos por procedimiento de urgencia, atendidas en el mismo día de la solicitud.

13. Porcentaje de autorizaciones para la obtención de reproducciones fotográficas por medios propios aportados por los usuarios tramitadas en el plazo máximo de 2 días.

14. Porcentaje de solicitudes de ingresos de documentos realizados por las Administraciones Públicas contestadas en el plazo máximo de 15 días.

15. Porcentaje de ingresos de documentos por parte de las Administraciones Públicas recibidos en el plazo máximo de 1 mes desde la aceptación de la solicitud de ingreso.

16. Porcentaje de inserciones de documentos realizadas en el plazo máximo de 10 días desde su recepción.

17. Porcentaje de trámites de ingreso de documentos por personas o entidades privadas, iniciados en el plazo máximo de 3 meses.

18. Porcentaje de préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, realizados en el plazo de 15 días.

19. Porcentaje de trámites de solicitudes de préstamos de documentos para actividades culturales de difusión, iniciados en el plazo máximo de 1 mes.

En relación a los servicios de difusión:

20. Número de actividades culturales y de difusión del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental organizadas anualmente.

21. Porcentaje de solicitudes de visitas guiadas al archivo, respondidas en el plazo máximo de 3 días.

22. Porcentaje de peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales respondidas en el plazo máximo de 15 días.

En relación a los servicios administrativos:

23. Porcentaje de certificados de asistencia de personas usuarias, y de documentos consultados, expedidos en el plazo máximo de 5 días.

24. Porcentaje de certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo expedidas en el plazo máximo de 15 días.

## C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.1. Horarios de atención al público.

Del 16 de septiembre al 15 de junio:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes desde las 9 hasta las 14,30 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 9 a las 14,30 horas.

Del 16 de junio al 15 de septiembre, en vacaciones escolares de Semana Santa y Navidad:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 9 a las 14 horas.

Cerrado los días 24 y 31 de diciembre, fiestas nacionales, autonómicas y locales.

I.11. Otros datos de interés.

- Censo de Archivos de Andalucía (CENSARA): <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Censara/MenuCensara.jsp>.

- Censo de Fondos y Colecciones Documentales Andaluces (CENFOCOA): <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Cenfocoo/MenuCenfocoo.jsp>.
- Directorio de Archivos de Andalucía: <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/directorio/default.jsp?pv=si>.
- Bibara: <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Bibara/Introduccion.jsp>.
- Portal de la Red de Archivos de Andalucía: [www.junta-deandalucia.es/cultura/archivos](http://www.junta-deandalucia.es/cultura/archivos)

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Málaga.*

Visto el proyecto de Carta de Servicios y de acuerdo con el informe de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el artículo 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos,

## RESUELVO

Primero. Aprobar la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Málaga, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución y de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Resolución surtirá efecto el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de febrero de 2008.- El Viceconsejero, José María Rodríguez Gómez.

## CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE MÁLAGA

### PRÓLOGO

La Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Málaga tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la información sobre el acceso y el uso de esta institución, así como proporcionarles la información y los mecanismos necesarios para mejorar la prestación de sus funciones.

Esta Carta tiene como objetivos difundir y optimizar la prestación de los servicios, así como adoptar, en su caso, las medidas correctoras encaminadas a garantizar su aplicación y cumplimiento.

#### A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

##### I. Datos identificativos.

I.1. Datos identificativos del Archivo Histórico Provincial de Málaga.

El Archivo Histórico Provincial es un centro de titularidad estatal y gestión autonómica que conserva documentación histórica y administrativa. Forma parte tanto del Sistema de Archivos del Estado como del Sistema Andaluz de Archivos.

Según el Convenio sobre Gestión de los Archivos Históricos Provinciales, de 23 de mayo de 1994, los servicios que presta, su personal y presupuesto son competencia de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Orgánicamente depende de la Delegación Provincial de Cultura en Málaga.

I.11. Misión del Archivo Histórico Provincial de Málaga.

El Archivo Histórico Provincial de Málaga tiene como misión la custodia, conservación, protección, servicio y difusión de aquellos documentos ingresados por la Administración periférica del Estado y de la Junta de Andalucía, así como de otros fondos documentales de entidades públicas o privadas.

Esta institución presta servicios a la ciudadanía en todo lo referente al Patrimonio Documental Andaluz en él custodiado, conforme a la legislación vigente.

I.111. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Archivo Histórico Provincial de Málaga es la unidad responsable de la coordinación operativa, elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.114. Formas de colaboración y participación con el Archivo Histórico Provincial de Málaga.

Las personas usuarias, ya sean internas o externas a la Administración, podrán mejorar la prestación del servicio a través de su colaboración en los siguientes términos:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre los servicios ofrecidos por el Archivo Histórico Provincial.
2. Mediante la expresión de sus opiniones en escritos dirigidos a la dirección del Archivo.
3. Mediante la cumplimentación del formulario disponible en la página web de Archivos de Andalucía.
4. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen a tal efecto por el Archivo.
5. En cualquier momento, a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.

##### II. Servicios.

###### II.1. Relación de servicios que presta.

El Archivo Histórico Provincial de Málaga divide la prestación de sus servicios en cuatro grandes áreas de actividad:

###### Servicios de información:

1. Atender las solicitudes que se realicen por cualquier medio sobre los documentos custodiados en el Archivo.
2. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción.
3. Orientar a la ciudadanía en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses.
4. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y la Administración de Justicia.
5. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados.
6. Asesorar en materia de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares.

###### Servicios documentales:

1. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias.
2. Realizar reservas de documentos para su posterior consulta.
3. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto.
4. Facilitar, en su caso, reproducciones de documentos custodiados en el Archivo.
5. Posibilitar el ingreso de documentos procedentes de archivos públicos o privados.
6. Tramitar ingresos de documentos por cualquier título válido en derecho, realizados por personas o entidades privadas.
7. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran.
8. Tramitar préstamos de documentos para actividades culturales de difusión.

## Servicios de difusión:

1. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental.
2. Colaborar con otras instituciones en la organización de actividades pedagógicas y difusoras de los Archivos y el Patrimonio Documental.

## Servicios administrativos:

1. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Málaga.

## Legislación y normativa autonómica:

- Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 4, de 10 de enero de 1984). Correcciones de errores: BOJA núm. 11, de 28 de enero de 1984. Modificaciones: Ley 1/1991, de 3 de julio (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991) y Ley 3/1999, de 28 de abril (BOJA núm. 60, de 25 de mayo de 1999).
- Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003).
- Resolución de 27 de mayo de 1994, por la que se da publicidad a los convenios entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura sobre gestión de Archivos y Museos de titularidad estatal y sobre gestión de Bibliotecas de titularidad estatal (BOJA núm. 90, de 16 de junio de 1994).
- Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 9, de 5 de febrero de 1988).
- Decreto 233/1989, de 7 de noviembre, por el que se establece el funcionamiento de los archivos centrales de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 94, de 24 de noviembre).
- Decreto 258/1994, de 6 de septiembre, por el que se integran en el Sistema Andaluz de Archivos y en el Sistema Bibliotecario de Andalucía, respectivamente, los Archivos y Bibliotecas de titularidad estatal gestionados por la Junta de Andalucía (BOJA núm. 169, de 26 de octubre de 1994).
- Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 43, de 11 de abril de 2000).
- Orden de 31 de julio de 2006, por la que se fijan y revisan los precios de los servicios de reproducción, prestados por los archivos y otros centros dependientes de la Consejería de Cultura, que conserven patrimonio documental andaluz (BOJA núm. 185, de 22 de septiembre de 2006).
- Ley 9/2007, de 22 de octubre de 2007, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 215, de 31 de octubre de 2007).
- Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 248, de 19 de diciembre de 2007).

## Legislación y normativa estatal:

- Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado (Gaceta de Madrid de 26 de noviembre de 1901).
- Orden de 12 de noviembre de 1931, sobre régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales (Gaceta de Madrid de 14 de noviembre de 1931).
- Decreto de 2 de marzo de 1945, por el que se crea la Sección Histórica en los archivos de protocolos notariales (BOE de 19 de marzo de 1945).

- Decreto de 24 de julio de 1947, sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-Documental y Bibliográfico (BOE de 17 de agosto de 1947).
- Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil (BOE de 26 de mayo de 1969).
- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen (BOE núm. 115, de 14 de mayo de 1982).
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 155, de 29 de junio de 1985).
- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 24, de 28 de enero de 1986). Modificaciones: Real Decreto 64/1994, de 21 de enero (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1994) y Real Decreto 162/2002, de 8 de febrero (BOE núm. 35, de 9 de febrero de 2002).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).
- Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre, por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura (BOE núm. 284, de 28 de noviembre de 2006).

## III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

## III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Archivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

## IV. Sugerencias y reclamaciones.

## IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía, como cliente externo/interno, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.
2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Archivo Histórico Provincial de Málaga, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.
3. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de Documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en inter-

net en formato electrónico: ([www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp)).

IV.II. Formas de presentación de las sugerencias y reclamaciones.

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por Internet, rellenando el formulario electrónico en la página web: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por Internet, y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

IV.III. Tramitación

La Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Málaga, ante cuyo servicio se formula la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, de-

biendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General de Servicios.

V. Direcciones y formas de acceso

V.I. Direcciones postal, telefónica y telemática

Las personas interesadas en los servicios que presta el Archivo podrán dirigirse a:

Archivo Histórico Provincial de Málaga.

- C/ Martínez de la Rosa, 8. Código Postal: 29009. Málaga.

- Teléfono: 951 047 810.

- Fax: 951 047 811.

- Correo electrónico: [informacion.ahp.ma.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.ahp.ma.ccul@juntadeandalucia.es).

- Página web: [www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos).

- Libro de Sugerencias y Reclamaciones: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Archivo Histórico Provincial de Málaga se puede llegar mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

1. Línea Circular 1: Parada en calle Martínez de la Rosa.
2. Línea Circular 2: Parada en Camino de Suárez.
3. Línea núm. 15: Parada en calle Eugenio Gross.

2. Plano de situación:



B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

Los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Málaga, recogidos en esta Carta, se materializarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

En relación a los servicios de información:

1. Atender las consultas y peticiones realizadas de modo presencial sobre los documentos custodiados en el Archivo, en un plazo máximo de 30 minutos.

2. Atender las consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha del registro de entrada en el Archivo.

3. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción, en un plazo máximo de 30 minutos.

4. Responder a las solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses en el plazo máximo de 15 días.

5. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia en el plazo máximo de 15 días.

6. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados en el plazo máximo de 7 días.

7. Asesorar en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares en el plazo máximo de 7 días.

En relación a los servicios documentales:

8. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias, en un plazo máximo de 30 minutos.

9. Responder en el plazo de 1 día a las solicitudes de reserva de documentos para ser consultados, hasta un máximo de 3 unidades de instalación. Dicha reserva podrá mantenerse por un periodo máximo de 7 días.

10. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto, en un tiempo máximo de 30 minutos.

11. Entregar las reproducciones de documentos solicitadas en el plazo máximo de 30 días a partir de la aceptación del presupuesto o del pago, siempre que la petición sea inferior a 500 copias.

12. Autorizar, en su caso, la obtención de reproducciones fotográficas con medios aportados por las personas usuarias en un plazo máximo de 2 días.

13. Responder a las solicitudes de ingresos de documentos realizadas por las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 3 días.

14. Recibir los documentos objeto de ingreso por parte de las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud del mismo.

15. Realizar inserciones de documentos, en un plazo máximo de 5 días desde su recepción.

16. Iniciar el trámite de ingreso de documentos realizado por personas o entidades privadas mediante cualquier título válido en derecho en el plazo máximo de 30 días.

17. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, en un plazo máximo de 1 día desde la fecha de solicitud.

18. Iniciar el trámite de las solicitudes de préstamo de documentos para actividades culturales de difusión en el plazo máximo de 15 días.

En relación a los servicios de difusión:

19. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima anual.

20. Responder a las solicitudes de visitas guiadas al archivo en el plazo máximo de 3 días, debiendo ser solicitadas al menos con 15 días de antelación.

21. Responder a las peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales, en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios administrativos:

22. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo, en el plazo máximo de 30 días.

II. Indicadores.

II.1. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta, el Archivo Histórico

Provincial de Málaga establece los siguientes indicadores del nivel de calidad y de la eficacia de los servicios que contiene:

En relación a los servicios de información:

1. Porcentaje de consultas y peticiones presenciales sobre los documentos custodiados en el archivo atendidas en el plazo de 30 minutos.

2. Porcentaje de consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial sobre los documentos custodiados en el archivo, atendidas en el plazo de 15 días a partir de la fecha de registro de entrada en el Archivo.

3. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos y de orientación en el manejo de sus instrumentos de descripción, atendidas en el plazo de 30 minutos.

4. Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos, respondidas en el plazo de 15 días.

5. Porcentaje de solicitudes de localización de documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia atendidas en el plazo máximo de 15 días.

6. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento sobre documentos de otros archivos públicos y privados, contestadas en el plazo máximo de 7 días.

7. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares respondidas en el plazo máximo de 7 días.

En relación a los servicios documentales:

8. Porcentaje de documentos, sean originales o copias, servidos en sala en el plazo máximo de 30 minutos.

9. Porcentaje de solicitudes de reserva de documentos atendidas en el plazo de un día.

10. Porcentaje de ejemplares de la Biblioteca Auxiliar servidos en sala en el plazo máximo de 30 minutos.

11. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos atendidas en el plazo máximo de 30 días.

12. Porcentaje de autorizaciones para la obtención de reproducciones fotográficas por medios propios aportados por los usuarios tramitadas en el plazo máximo de 2 días.

13. Porcentaje de solicitudes de ingresos de documentos realizados por las Administraciones Públicas contestadas en el plazo máximo de 3 días.

14. Porcentaje de ingresos de documentos por parte de las Administraciones Públicas recibidos en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud de ingreso.

15. Porcentaje de inserciones de documentos realizadas en el plazo máximo de 5 días desde su recepción.

16. Porcentaje de trámites de ingreso de documentos por personas o entidades privadas, iniciados en el plazo máximo de 30 días.

17. Porcentaje de préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, realizados en el plazo de 1 día.

18. Porcentaje de trámites de solicitudes de préstamos de documentos para actividades culturales de difusión, iniciados en el plazo máximo de 15 días.

En relación a los servicios de difusión:

19. Número de actividades culturales y de difusión del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental organizadas anualmente.

20. Porcentaje de solicitudes de visitas guiadas al archivo, respondidas en el plazo máximo de 3 días.

21. Porcentaje de peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales respondidas en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios administrativos:

22. Porcentaje de certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo expedidas en el plazo máximo de 30 días.

### C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes desde las 8,30 hasta las 14,15 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 8,30 a las 14,30 horas.

Cerrado los días 24 y 31 de diciembre, fiestas nacionales, autonómicas y locales (19 de agosto y 8 de septiembre).

I.II. Otros datos de interés.

- Censo de Archivos de Andalucía (CENSARA):

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Censara/MenuCensara.jsp>.

- Censo de Fondos y Colecciones Documentales Andalucés (CENFOCOA):

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Cenfocoa/MenuCenfocoa.jsp>.

- Directorio de Archivos de Andalucía:

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/directorio/default.jsp?pv=si>.

- Bibara:

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Bibara/Introduccion.jsp>.

- Portal de la Red de Archivos de Andalucía:

[www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos)

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Granada.*

Visto el proyecto de Carta de Servicios y de acuerdo con el informe de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el artículo 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos,

### R E S U E L V O

Primero. Aprobar la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Granada, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución y de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Resolución surtirá efecto el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de febrero de 2008.- El Viceconsejero, José María Rodríguez Gómez.

## CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE GRANADA

### P R Ó L O G O

La Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la información sobre el acceso y el uso de esta institución, así como proporcionarles la información y los mecanismos necesarios para mejorar la prestación de sus funciones.

Esta Carta tiene como objetivos difundir y optimizar la prestación de los servicios así como adoptar, en su caso, las medidas correctoras encaminadas a garantizar su aplicación y cumplimiento.

### A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos del Archivo Histórico Provincial de Granada.

El Archivo Histórico Provincial es un centro de titularidad estatal y gestión autonómica que conserva documentación histórica y administrativa. Forma parte tanto del Sistema de Archivos del Estado como del Sistema Andaluz de Archivos.

Según el Convenio sobre Gestión de los Archivos Históricos Provinciales, de 23 de mayo de 1994, los servicios que presta, su personal y presupuesto son competencia de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Orgánicamente depende de la Delegación Provincial de Cultura en Granada.

I.II. Misión del Archivo Histórico Provincial de Granada.

El Archivo Histórico Provincial de Granada, tiene como misión la custodia, conservación, protección, servicio y difusión de aquellos documentos ingresados por la Administración periférica del Estado y de la Junta de Andalucía, así como de otros fondos documentales de entidades públicas o privadas.

Esta institución presta servicios a la ciudadanía en todo lo referente al Patrimonio Documental Andaluz en él custodiado, conforme a la legislación vigente.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Archivo Histórico Provincial de Granada es la unidad responsable de la coordinación operativa, elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Archivo Histórico Provincial de Granada.

Las personas usuarias, ya sean internas o externas a la Administración, podrán mejorar la prestación del servicio a través de su colaboración en los siguientes términos:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre los servicios ofrecidos por el Archivo Histórico Provincial.
2. Mediante la expresión de sus opiniones en escritos dirigidos a la dirección del Archivo.
3. Mediante la cumplimentación del formulario disponible en la página web de Archivos de Andalucía.
4. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen a tal efecto por el Archivo.
5. En cualquier momento, a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

El Archivo Histórico Provincial de Granada divide la prestación de sus servicios en cuatro grandes áreas de actividad:

Servicios de información:

1. Atender las solicitudes que se realicen por cualquier medio sobre los documentos custodiados en el Archivo.

2. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción.

3. Orientar a la ciudadanía en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses.

4. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y la Administración de Justicia.

5. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados.

6. Asesorar en materia de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares.

#### Servicios documentales:

1. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias.

2. Realizar reservas de documentos para su posterior consulta.

3. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto.

4. Facilitar, en su caso, reproducciones de documentos custodiados en el Archivo.

5. Posibilitar el ingreso de documentos procedentes de archivos públicos o privados.

6. Tramitar ingresos de documentos por cualquier título válido en derecho, realizados por personas o entidades privadas.

7. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran.

8. Tramitar préstamos de documentos para actividades culturales de difusión.

#### Servicios de difusión:

1. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental.

2. Colaborar con otras instituciones en la organización de actividades pedagógicas y difusoras de los Archivos y el Patrimonio Documental.

#### Servicios administrativos:

1. Expedir certificados de asistencia a las personas usuarias y de los documentos que han consultado.

2. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Granada.

#### Legislación y normativa autonómica:

- Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 4, de 10 de enero de 1984). Correcciones de errores: BOJA núm. 11, de 28 de enero de 1984. Modificaciones: Ley 1/1991, de 3 de julio (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991) y Ley 3/1999, de 28 de abril (BOJA núm. 60, de 25 de mayo de 1999).

- Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003).

- Resolución de 27 de mayo de 1994, por la que se da publicidad a los convenios entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura sobre gestión de Archivos y Museos de titularidad estatal y sobre gestión de Bibliotecas de titularidad estatal (BOJA núm. 90, de 16 de junio de 1994).

- Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 9, de 5 de febrero de 1988).

- Decreto 233/1989, de 7 de noviembre, por el que se establece el funcionamiento de los archivos centrales de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 94, de 24 de noviembre).

- Decreto 258/1994, de 6 de septiembre, por el que se integran en el Sistema Andaluz de Archivos y en el Sistema Bibliotecario de Andalucía, respectivamente, los Archivos y Bibliotecas de titularidad estatal gestionados por la Junta de Andalucía (BOJA núm. 169, de 26 de octubre de 1994).

- Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 43, de 11 de abril de 2000).

- Orden de 31 de julio de 2006, por la que se fijan y revisan los precios de los servicios de reproducción, prestados por los archivos y otros centros dependientes de la Consejería de Cultura, que conserven patrimonio documental andaluz (BOJA núm. 185, de 22 de septiembre de 2006).

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de 2007, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 215, de 31 de octubre de 2007).

- Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 248, de 19 de diciembre de 2007)

#### Legislación y normativa estatal:

- Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado (Gaceta de Madrid de 26 de noviembre de 1901).

- Orden de 12 de noviembre de 1931, sobre régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales (Gaceta de Madrid de 14 de noviembre de 1931).

- Decreto de 2 de marzo de 1945, por el que se crea la Sección Histórica en los archivos de protocolos notariales (BOE de 19 de marzo de 1945).

- Decreto de 24 de julio de 1947, sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-Documental y Bibliográfico (BOE de 17 de agosto de 1947).

- Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil (BOE de 26 de mayo de 1969).

- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen (BOE núm. 115, de 14 de mayo de 1982).

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 155, de 29 de junio de 1985).

- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 24, de 28 de enero de 1986). Modificaciones: Real Decreto 64/1994, de 21 de enero (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1994) y Real Decreto 162/2002, de 8 de febrero (BOE núm.35, de 9 de febrero de 2002).

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

- Real Decreto 1266/2006 de 8 de noviembre, por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura. (BOE núm. 284, de 28 de noviembre de 2006).

#### III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

##### III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:



1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Archivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

#### IV. Sugerencias y reclamaciones.

##### IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía, como cliente externo/interno, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Archivo Histórico Provincial de Granada, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

3. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de Documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en internet en formato electrónico: ([www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp)).

##### IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Reclamaciones.

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por internet, rellenando el formulario electrónico en la página web: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por Internet y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará

digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro telemático único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

##### IV.III. Tramitación.

La Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Granada, ante cuyo servicio se formula la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General de Servicios.

##### V. Direcciones y formas de acceso.

##### V.I. Direcciones postal, telefónica y telemática.

Las personas interesadas en los servicios que presta el Archivo podrán dirigirse a:

Archivo Histórico Provincial de Granada.

- C/ San Agapito, 2. Código Postal: 18013, Granada.

- Teléfono: 958 575 433.

- Fax: 958 575 434.

- Correo electrónico: [informacion.ahp.gr.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.ahp.gr.ccul@juntadeandalucia.es).

- Página web: [www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos).

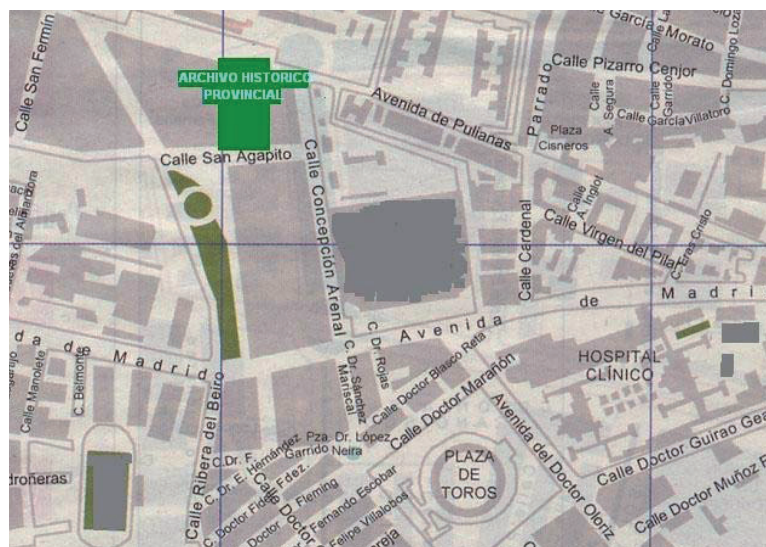
- Libro de Sugerencias y Reclamaciones: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

##### V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Archivo Histórico Provincial de Granada se puede llegar mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

1. Línea núm. 33: parada en Carretera de Jaén.
2. Línea núm. 1: parada en Avenida de Pulianas.
3. Línea núm. 3: parada en Carretera de Jaén.

##### 2. Plano de situación:



**B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE****I. Compromisos de calidad.****I.1. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.**

Los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Granada, recogidos en esta Carta, se materializarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

En relación a los servicios de información:

1. Atender las consultas y peticiones realizadas de modo presencial sobre los documentos custodiados en el Archivo, en un plazo máximo de 30 minutos.

2. Atender las consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial en el plazo máximo de 3 días a partir de la fecha del registro de entrada en el Archivo.

3. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción, en un plazo máximo de 30 minutos.

4. Responder a las solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses en el plazo máximo de 5 días.

5. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia en el plazo máximo de 3 días.

6. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados en el plazo máximo de 3 días.

7. Asesorar en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios documentales:

8. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias, en un plazo máximo de 20 minutos.

9. Responder en el plazo de 1 día a las solicitudes de reserva de documentos para ser consultados, hasta un máximo de 3 unidades de instalación. Dicha reserva podrá mantenerse por un periodo máximo de 7 días.

10. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto, en un tiempo máximo de 15 minutos.

11. Entregar las reproducciones de documentos solicitadas en el plazo máximo de 30 días a partir de la aceptación del presupuesto o del pago, siempre que la petición sea inferior a 500 copias.

12. Facilitar las reproducciones de documentos solicitadas por procedimiento de urgencia, hasta un máximo de 10 copias por usuario o usuaria y día.

13. Autorizar, en su caso, la obtención de reproducciones fotográficas con medios aportados por las personas usuarias en un plazo máximo de 2 días.

14. Responder a las solicitudes de ingresos de documentos realizadas por las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 5 días.

15. Recibir los documentos objeto de ingreso por parte de las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud del mismo.

16. Realizar inserciones de documentos, en un plazo máximo de 5 días desde su recepción.

17. Iniciar el trámite de ingreso de documentos realizado por personas o entidades privadas mediante cualquier título válido en derecho en el plazo máximo de 3 días.

18. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, en un plazo máximo de 3 días desde la fecha de solicitud.

19. Iniciar el trámite de las solicitudes de préstamo de documentos para actividades culturales de difusión en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios de difusión:

20. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima anual.

21. Responder a las solicitudes de visitas guiadas al archivo en el plazo máximo de 3 días, debiendo ser solicitadas al menos con 7 días de antelación.

22. Responder a las peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales, en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios administrativos:

23. Expedir certificados de asistencia de personas usuarias y de los documentos consultados, en el plazo máximo de 3 días.

24. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo, en el plazo máximo de 3 días.

**II. Indicadores.****II.1. Indicadores de calidad.**

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta, el Archivo Histórico Provincial de Granada establece los siguientes indicadores del nivel de calidad y de la eficacia de los servicios que contiene:

En relación a los servicios de información:

1. Porcentaje de consultas y peticiones presenciales sobre los documentos custodiados en el archivo atendidas en el plazo de 30 minutos.

2. Porcentaje de consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial sobre los documentos custodiados en el archivo, atendidas en el plazo de 3 días a partir de la fecha de registro de entrada en el Archivo.

3. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos y de orientación en el manejo de sus instrumentos de descripción, atendidas en el plazo de 30 minutos.

4. Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos, respondidas en el plazo de 5 días.

5. Porcentaje de solicitudes de localización de documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia atendidas en el plazo máximo de 3 días.

6. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento sobre documentos de otros archivos públicos y privados, contestadas en el plazo máximo de 3 días.

7. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares respondidas en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios documentales:

8. Porcentaje de documentos, sean originales o copias, servidos en sala en el plazo máximo de 20 minutos.

9. Porcentaje de solicitudes de reserva de documentos atendidas en el plazo de un día.

10. Porcentaje de ejemplares de la Biblioteca Auxiliar servidos en sala en el plazo máximo de 15 minutos.

11. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos atendidas en el plazo máximo de 30 días.

12. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos por procedimiento de urgencia, atendidas en el mismo día de la solicitud.

13. Porcentaje de autorizaciones para la obtención de reproducciones fotográficas por medios propios aportados por los usuarios tramitadas en el plazo máximo de 2 días.

14. Porcentaje de solicitudes de ingresos de documentos realizados por las Administraciones Públicas contestadas en el plazo máximo de 5 días.

15. Porcentaje de ingresos de documentos por parte de las Administraciones Públicas recibidos en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud de ingreso.

16. Porcentaje de inserciones de documentos realizadas en el plazo máximo de 5 días desde su recepción.

17. Porcentaje de trámites de ingreso de documentos por personas o entidades privadas, iniciados en el plazo máximo de 3 días.

18. Porcentaje de préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, realizados en el plazo de 3 días.

19. Porcentaje de trámites de solicitudes de préstamos de documentos para actividades culturales de difusión, iniciados en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios de difusión:

20. Número de actividades culturales y de difusión del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental organizadas anualmente.

21. Porcentaje de solicitudes de visitas guiadas al archivo, respondidas en el plazo máximo de 3 días.

22. Porcentaje de peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales respondidas en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios administrativos:

23. Porcentaje de certificados de asistencia de personas usuarias, y de documentos consultados, expedidos en el plazo máximo de 3 días.

24. Porcentaje de certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo expedidas en el plazo máximo de 3 días.

### C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes desde las 8,30 hasta las 14,30 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 8,30 a las 14,30 horas.

Cerrado los días 24 y 31 de diciembre, fiestas nacionales, autonómicas y locales.

I.II. Otros datos de interés.

- Censo de Archivos de Andalucía (CENSARA): <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Censara/Menucensara.jsp>.

- Censo de Fondos y Colecciones Documentales Andaluzas (CENFOCOA): <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Cenfocoa/MenuCenfocoa.jsp>.

- Directorio de Archivos de Andalucía: <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/directorio/default.jsp?pv=si>.

- Bibara: <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Bibara/Introduccion.jsp>.

- Portal de la Red de Archivos de Andalucía: [www.junta-deandalucia.es/cultura/archivos](http://www.junta-deandalucia.es/cultura/archivos)

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo General de Andalucía.*

Visto el proyecto de Carta de Servicios y de acuerdo con el informe de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el artículo 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos,

### RESUELVO

Primero. Aprobar la Carta de Servicios del Archivo General de Andalucía, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución y de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Resolución surtirá efecto el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de febrero de 2008.- El Viceconsejero, José María Rodríguez Gómez.

### CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO GENERAL DE ANDALUCÍA

### PRÓLOGO

La Carta de Servicios del Archivo General de Andalucía tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la información sobre el acceso y el uso de esta institución, así como proporcionarles la información y los mecanismos necesarios para mejorar la prestación de sus funciones.

Esta Carta tiene como objetivos difundir y optimizar la prestación de los servicios así como adoptar, en su caso, las medidas correctoras encaminadas a garantizar su aplicación y cumplimiento.

### A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos identificativos del Archivo General de Andalucía.

El Archivo General de Andalucía es un centro de titularidad y gestión autonómica que conserva documentación histórica y administrativa. Forma parte del Sistema Andaluz de Archivos.

Según el Decreto 323/1987, de 23 de diciembre de 1987, de creación del Archivo General de Andalucía, los servicios que presta, su personal y presupuesto son competencia de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Orgánicamente depende de la Dirección General del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental.

I.II. Misión del Archivo General de Andalucía.

El Archivo General de Andalucía tiene como misión la custodia, conservación, protección, servicio y difusión de aquellos documentos ingresados por la Administración de la Junta de Andalucía, así como de otros fondos documentales de entidades públicas o privadas.

Esta institución presta servicios a la ciudadanía en todo lo referente al Patrimonio Documental Andaluz en él custodiado, conforme a la legislación vigente.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Archivo General de Andalucía es la unidad responsable de la coordinación operativa, elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Archivo General de Andalucía.

Las personas usuarias, ya sean internas o externas a la Administración, podrán mejorar la prestación del servicio a través de su colaboración en los siguientes términos:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre los servicios ofrecidos por el Archivo General.
2. Mediante la expresión de sus opiniones en escritos dirigidos a la dirección del Archivo.
3. Mediante la cumplimentación del formulario disponible en la página web de Archivos de Andalucía.
4. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen a tal efecto por el Archivo.
5. En cualquier momento, a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.

## II. Servicios.

### II.I. Relación de Servicios que presta.

El Archivo General de Andalucía divide la prestación de sus servicios en cuatro grandes áreas de actividad:

#### Servicios de información:

1. Atender las solicitudes que se realicen por cualquier medio sobre los documentos custodiados en el Archivo.
2. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción.
3. Orientar a la ciudadanía en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses.
4. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y la Administración de Justicia.
5. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados.
6. Asesorar en materia de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares.

#### Servicios documentales:

1. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias.
2. Realizar reservas de documentos para su posterior consulta.
3. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto.
4. Facilitar, en su caso, reproducciones de documentos custodiados en el Archivo.
5. Posibilitar el ingreso de documentos procedentes de archivos públicos o privados.
6. Tramitar ingresos de documentos por cualquier título válido en derecho, realizados por personas o entidades privadas.
7. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran.
8. Tramitar préstamos de documentos para actividades culturales de difusión.

#### Servicios de difusión:

1. Difundir los instrumentos de descripción e información que se realicen sobre el Archivo General de Andalucía, sus fondos y colecciones.
2. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental.
3. Colaborar con otras instituciones en la organización de actividades pedagógicas y difusoras de los Archivos y el Patrimonio Documental.

#### Servicios administrativos:

1. Expedir certificados de asistencia a las personas usuarias y de los documentos que han consultado.

2. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Archivo General de Andalucía.

#### Legislación y normativa autonómica:

- Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 4, de 10 de enero de 1984). Correcciones de errores: BOJA núm. 11, de 28 de enero de 1984. Modificaciones: Ley 1/1991, de 3 de julio (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991), y Ley 3/1999, de 28 de abril (BOJA núm. 60, de 25 de mayo de 1999).
- Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003).
- Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 9, de 5 de febrero de 1988).
- Orden de la Consejería de Cultura, de 6 de junio de 1989, por la que se regulan el régimen de actuación y las funciones de la Comisión Técnica del Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 47, de 15 de junio de 1989).
- Decreto 233/1989, de 7 de noviembre, por el que se establece el funcionamiento de los archivos centrales de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 94, de 24 de noviembre de 1989).
- Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 43, de 11 de abril de 2000).
- Orden de 31 de julio de 2006, por la que se fijan y revisan los precios de los servicios de reproducción, prestados por los archivos y otros centros dependientes de la Consejería de Cultura, que conserven patrimonio documental andaluz (BOJA núm. 185, de 22 de septiembre de 2006).
- Ley 9/2007, de 22 de octubre de 2007, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 215, de 31 de octubre de 2007).
- Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 248, de 19 de diciembre de 2007).

#### Legislación y normativa estatal:

- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen (BOE núm. 115, de 14 de mayo de 1982).
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 155, de 29 de junio de 1985).
- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 24, de 28 de enero de 1986). Modificaciones: Real Decreto 64/1994, de 21 de enero (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1994), y Real Decreto 162/2002, de 8 de febrero (BOE núm. 35, de 9 de febrero de 2002).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

## III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

### III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Archivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

#### IV. Sugerencias y reclamaciones.

##### IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía, como cliente externo/interno, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Archivo General de Andalucía, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

3. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de Documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en Internet en formato electrónico: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

##### IV.II. Formas de presentación de las sugerencias y reclamaciones.

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por internet, rellenando el formulario electrónico en la página web: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por Internet, y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará di-

gitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por Internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

##### IV.III. Tramitación.

La Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por el Archivo General de Andalucía, ante cuyo servicio se formula la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General de Servicios.

##### V. Direcciones y formas de acceso.

##### V.I. Direcciones postal, telefónica y telemática.

Las personas interesadas en los servicios que presta el Archivo podrán dirigirse a:

##### Archivo General de Andalucía.

- C/ Almirante Apodaca, 4. Código Postal 41003, Sevilla.

- Teléfono: 955 024 500.

- Fax: 955 024 512.

- Correo electrónico: [informacion.aga.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.aga.ccul@juntadeandalucia.es).

- Página web: [www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos).

- Libro de Sugerencias y Reclamaciones: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

##### V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Archivo General de Andalucía se puede llegar mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

Líneas núms. B-2, 10, 11, 12, 15, 20, 24, 27 y 32: Paradas en Plaza de la Encarnación, Plaza Ponce de León y Plaza Padre Jerónimo de Córdoba.

## 2. Plano de situación:



## B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

## I. Compromisos de calidad.

## I.1. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

Los servicios prestados por el Archivo General de Andalucía, recogidos en esta Carta, se materializarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

## En relación a los servicios de información:

1. Atender las consultas y peticiones realizadas de modo presencial sobre los documentos custodiados en el Archivo, en un plazo máximo de 30 minutos.

2. Atender las consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial en el plazo máximo de 3 días a partir de la fecha del registro de entrada en el Archivo.

3. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción, en un plazo máximo de 30 minutos.

4. Responder a las solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses en el plazo máximo de 5 días.

5. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia en el plazo máximo de 3 días.

6. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados en el plazo máximo de 2 días.

7. Asesorar en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares en el plazo máximo de 5 días.

## En relación a los servicios documentales:

8. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias, en un plazo máximo de 15 minutos.

9. Responder en el plazo de 15 minutos a las solicitudes de reserva de documentos para ser consultados, hasta un máximo de 3 unidades de instalación. Dicha reserva podrá mantenerse por un periodo máximo de 7 días.

10. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto, en un tiempo máximo de 15 minutos.

11. Entregar las reproducciones de documentos solicitadas en el plazo máximo de 20 días a partir de la aceptación del presupuesto o del pago, siempre que la petición sea inferior a 1.000 copias.

12. Facilitar las reproducciones de documentos solicitadas por procedimiento de urgencia, hasta un máximo de 10 copias por usuario o usuaria y día.

13. Autorizar, en su caso, la obtención de reproducciones fotográficas con medios aportados por las personas usuarias en un plazo máximo de 2 días.

14. Responder a las solicitudes de ingresos de documentos realizadas por las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 5 días.

15. Recibir los documentos objeto de ingreso por parte de las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud del mismo.

16. Realizar inserciones de documentos, en un plazo máximo de 5 días desde su recepción.

17. Iniciar el trámite de ingreso de documentos realizado por personas o entidades privadas mediante cualquier título válido en derecho en el plazo máximo de 3 días.

18. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, en un plazo máximo de 3 días desde la fecha de solicitud.

19. Iniciar el trámite de las solicitudes de préstamo de documentos para actividades culturales de difusión en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios de difusión:

20. Difundir los instrumentos de información y descripción que se realicen sobre el Archivo, sus fondos y colecciones, en el plazo máximo de un mes desde el fin de su elaboración.

21. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima anual.

22. Responder a las solicitudes de visitas guiadas al archivo en el plazo máximo de 2 días, debiendo ser solicitadas al menos con 7 días de antelación.

23. Responder a las peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales, en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios administrativos:

24. Expedir certificados de asistencia de personas usuarias y de los documentos consultados, en el plazo máximo de 3 días.

25. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo, en el plazo máximo de 3 días.

II. Indicadores.

II.1. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta, el Archivo General de Andalucía establece los siguientes indicadores del nivel de calidad y de la eficacia de los servicios que contiene:

En relación a los servicios de información:

1. Porcentaje de consultas y peticiones presenciales sobre los documentos custodiados en el archivo atendidas en el plazo de 30 minutos.

2. Porcentaje de consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial sobre los documentos custodiados en el archivo, atendidas en el plazo de 3 días a partir de la fecha de registro de entrada en el Archivo.

3. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos y de orientación en el manejo de sus instrumentos de descripción, atendidas en el plazo de 30 minutos.

4. Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos, respondidas en el plazo de 5 días.

5. Porcentaje de solicitudes de localización de documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia atendidas en el plazo máximo de 3 días.

6. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento sobre documentos de otros archivos públicos y privados, contestadas en el plazo máximo de 2 días.

7. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares respondidas en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios documentales:

8. Porcentaje de documentos, sean originales o copias, servidos en sala en el plazo máximo de 15 minutos.

9. Porcentaje de solicitudes de reserva de documentos atendidas en el plazo de 15 minutos.

10. Porcentaje de ejemplares de la Biblioteca Auxiliar servidos en sala en el plazo máximo de 15 minutos.

11. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos atendidas en el plazo máximo de 20 días.

12. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos por procedimiento de urgencia, atendidas en el mismo día de la solicitud.

13. Porcentaje de autorizaciones para la obtención de reproducciones fotográficas por medios propios aportados por los usuarios tramitadas en el plazo máximo de 2 días.

14. Porcentaje de solicitudes de ingresos de documentos realizados por las Administraciones Públicas contestadas en el plazo máximo de 5 días.

15. Porcentaje de ingresos de documentos por parte de las Administraciones Públicas recibidos en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud de ingreso.

16. Porcentaje de inserciones de documentos realizadas en el plazo máximo de 5 días desde su recepción.

17. Porcentaje de trámites de ingreso de documentos por personas o entidades privadas, iniciados en el plazo máximo de 3 días.

18. Porcentaje de préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, realizados en el plazo de 3 días.

19. Porcentaje de trámites de solicitudes de préstamos de documentos para actividades culturales de difusión, iniciados en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios de difusión:

20. Porcentaje de instrumentos de información y descripción realizados sobre el Archivo, sus fondos y colecciones difundidos en el plazo de 1 mes.

21. Número de actividades culturales y de difusión del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental organizadas anualmente.

22. Porcentaje de solicitudes de visitas guiadas al archivo, respondidas en el plazo máximo de 2 días.

23. Porcentaje de peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales respondidas en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios administrativos:

24. Porcentaje de certificados de asistencia de personas usuarias, y de documentos consultados, expedidos en el plazo máximo de 3 días.

25. Porcentaje de certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo expedidas en el plazo máximo de 3 días.

## C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.1. Horarios de atención al público.

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes desde las 9,00 hasta las 14,00 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 9,00 hasta las 14,00 horas.

Cerrado los días 24 y 31 de diciembre, fiestas nacionales, autonómicas y locales.

I.2. Otros datos de interés.

- Censo de Archivos de Andalucía (CENSARA):

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Censara/Menucensara.jsp>.

- Censo de Fondos y Colecciones Documentales Andaluzas (CENFOCOA):

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Cenfocoa/MenuCenfocoa.jsp>.

- Directorio de Archivos de Andalucía:

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/directorio/default.jsp?pv=si>.

- Bíbara:

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Bibara/Introduccion.jsp>.

- Portal de la Red de Archivos de Andalucía:

[www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos)

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Jaén.*

Visto el proyecto de Carta de Servicios y de acuerdo con el informe de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el artículo 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos,

## RESUELVO

Primero. Aprobar la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Jaén, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución y de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Resolución surtirá efecto el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de febrero de 2008.- El Viceconsejero, José María Rodríguez Gómez.

### CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE JAÉN

## PRÓLOGO

La Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Jaén tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la información sobre el acceso y el uso de esta institución, así como proporcionarles la información y los mecanismos necesarios para mejorar la prestación de sus funciones.

Esta Carta tiene como objetivos difundir y optimizar la prestación de los servicios así como adoptar, en su caso, las medidas correctoras encaminadas a garantizar su aplicación y cumplimiento.

### A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

#### I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos del Archivo Histórico Provincial de Jaén.

El Archivo Histórico Provincial es un centro de titularidad estatal y gestión autonómica que conserva documentación histórica y administrativa. Forma parte tanto del Sistema de Archivos del Estado como del Sistema Andaluz de Archivos.

Según el Convenio sobre Gestión de los Archivos Históricos Provinciales, de 23 de mayo de 1994, los servicios que presta, su personal y presupuesto son competencia de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Orgánicamente depende de la Delegación Provincial de Cultura en Jaén.

I.II. Misión del Archivo Histórico Provincial de Jaén.

El Archivo Histórico Provincial de Jaén tiene como misión la custodia, conservación, protección, servicio y difusión de aquellos documentos ingresados por la Administración periférica del Estado y de la Junta de Andalucía, así como de otros fondos documentales de entidades públicas o privadas.

Esta institución presta servicios a la ciudadanía en todo lo referente al Patrimonio Documental Andaluz en él custodiado, conforme a la legislación vigente.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Archivo Histórico Provincial de Jaén es la unidad responsable de la coordinación operativa, elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Archivo Histórico Provincial de Jaén.

Las personas usuarias, ya sean internas o externas a la Administración, podrán mejorar la prestación del servicio a través de su colaboración en los siguientes términos:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre los servicios ofrecidos por el Archivo Histórico Provincial.
2. Mediante la expresión de sus opiniones en escritos dirigidos a la dirección del Archivo.
3. Mediante la cumplimentación del formulario disponible en la página web de Archivos de Andalucía.
4. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen a tal efecto por el Archivo.
5. En cualquier momento, a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.

#### II. Servicios.

##### II.I. Relación de Servicios que presta.

El Archivo Histórico Provincial de Jaén divide la prestación de sus servicios en cuatro grandes áreas de actividad:

##### Servicios de información:

1. Atender las solicitudes que se realicen por cualquier medio sobre los documentos custodiados en el Archivo.
2. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción.
3. Orientar a la ciudadanía en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses.
4. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y la Administración de Justicia.
5. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados.
6. Asesorar en materia de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares.

##### Servicios documentales:

1. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias.
2. Realizar reservas de documentos para su posterior consulta.
3. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto.
4. Facilitar, en su caso, reproducciones de documentos custodiados en el Archivo.
5. Posibilitar el ingreso de documentos procedentes de archivos públicos o privados.
6. Tramitar ingresos de documentos por cualquier título válido en derecho, realizados por personas o entidades privadas.
7. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran.
8. Tramitar préstamos de documentos para actividades culturales de difusión.



## Servicios de difusión:

1. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental.
2. Colaborar con otras instituciones en la organización de actividades pedagógicas y difusoras de los Archivos y el Patrimonio Documental.

## Servicios administrativos:

1. Expedir certificados de asistencia a las personas usuarias y de los documentos que han consultado.
2. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo.

## II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Jaén.

## Legislación y normativa autonómica:

- Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 4, de 10 de enero de 1984). Correcciones de errores: BOJA núm. 11, de 28 de enero de 1984. Modificaciones: Ley 1/1991, de 3 de julio (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991) y Ley 3/1999, de 28 de abril (BOJA núm. 60, de 25 de mayo de 1999).

- Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003).

- Resolución de 27 de mayo de 1994, por la que se da publicidad a los convenios entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura sobre gestión de Archivos y Museos de titularidad estatal y sobre gestión de Bibliotecas de titularidad estatal (BOJA núm. 90, de 16 de junio de 1994).

- Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 9, de 5 de febrero de 1988).

- Decreto 233/1989, de 7 de noviembre, por el que se establece el funcionamiento de los archivos centrales de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 94, de 24 de noviembre).

- Decreto 258/1994, de 6 de septiembre, por el que se integran en el Sistema Andaluz de Archivos y en el Sistema Bibliotecario de Andalucía, respectivamente, los Archivos y Bibliotecas de titularidad estatal gestionados por la Junta de Andalucía (BOJA núm. 169, de 26 de octubre de 1994).

- Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 43, de 11 de abril de 2000).

- Orden de 31 de julio de 2006, por la que se fijan y revisan los precios de los servicios de reproducción, prestados por los archivos y otros centros dependientes de la Consejería de Cultura, que conserven patrimonio documental andaluz (BOJA núm. 185, de 22 de septiembre de 2006).

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de 2007, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 215 de 31 de octubre de 2007).

- Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 248, de 19 de diciembre de 2007).

## Legislación y normativa estatal:

- Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado (Gaceta de Madrid de 26 de noviembre de 1901).

- Orden de 12 de noviembre de 1931, sobre régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales (Gaceta de Madrid de 14 de noviembre de 1931).

- Decreto de 2 de marzo de 1945, por el que se crea la Sección Histórica en los archivos de protocolos notariales (BOE de 19 de marzo de 1945).

- Decreto de 24 de julio de 1947, sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-Documental y Bibliográfico (BOE, de 17 de agosto de 1947).

- Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil (BOE de 26 de mayo de 1969).

- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen (BOE núm. 115, de 14 de mayo de 1982).

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 155, de 29 de junio de 1985).

- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 24, de 28 de enero de 1986). Modificaciones: Real Decreto 64/1994, de 21 de enero (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1994) y Real Decreto 162/2002, de 8 de febrero (BOE núm.35, de 9 de febrero de 2002).

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

- Real Decreto 1266/2006 de 8 de noviembre, por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura (BOE núm. 284, de 28 de noviembre de 2006).

## III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

## III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Archivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

## IV. Sugerencias y reclamaciones.

## IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía, como cliente externo/interno, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Archivo Histórico Provincial de Jaén, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

3. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de Documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en Internet en formato electrónico: ([www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp)).

IV.II. Formas de presentación de las sugerencias y reclamaciones.

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por Internet, rellenando el formulario electrónico en la página web: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por Internet, y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por Internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

IV.III. Tramitación.

La Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios

prestados por el Archivo Histórico Provincial de Jaén, ante cuyo servicio se formula la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General de Servicios.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postal, telefónica y telemática.

Las personas interesadas en los servicios que presta el Archivo podrán dirigirse a:

Archivo Histórico Provincial de Jaén:

- C/ Santo Domingo, 12. Código Postal: 23003. Jaén.

- Teléfono: 953 313 363.

- Fax: 953 313 365.

- Correo electrónico: [informacion.ahp.ja.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.ahp.ja.ccul@juntadeandalucia.es).

- Página web: [www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos).

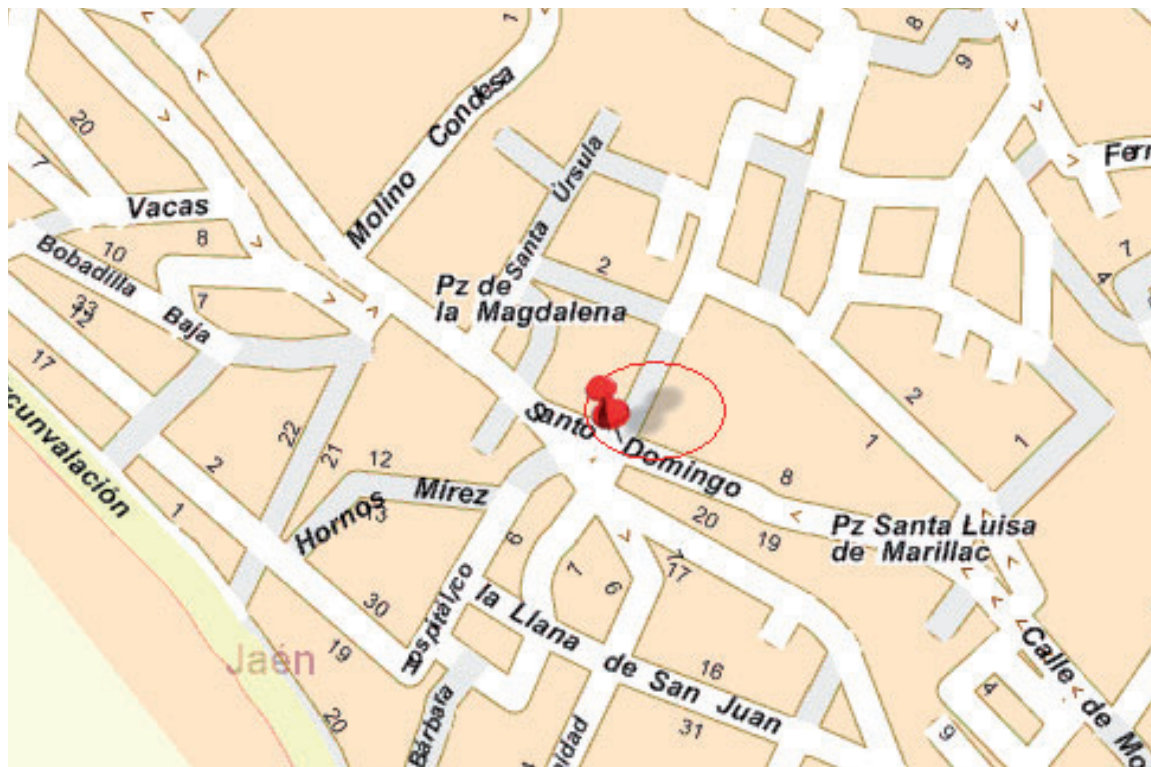
- Libro de Sugerencias y Reclamaciones: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Archivo Histórico Provincial de Jaén se puede llegar mediante transporte público desde la parada de autobuses urbanos de la línea siguiente:

- Línea núm. 15: parada en Plaza Santa Luisa de Marillac.

2. Plano de situación:



**B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE****I. Compromisos de calidad.****I.1. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.**

Los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Jaén, recogidos en esta Carta, se materializarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

**En relación a los servicios de información:**

1. Atender las consultas y peticiones realizadas de modo presencial sobre los documentos custodiados en el Archivo, en un plazo máximo de 15 minutos.

2. Atender las consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha del registro de entrada en el Archivo.

3. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción, en un plazo máximo de 15 minutos.

4. Responder a las solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses en el plazo máximo de 10 días.

5. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia en el plazo máximo de 10 días.

6. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados en el plazo máximo de 5 días.

7. Asesorar en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares en el plazo máximo de 5 días.

**En relación a los servicios documentales:**

8. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias, en un plazo máximo de 20 minutos.

9. Responder en el plazo de 1 día a las solicitudes de reserva de documentos para ser consultados, hasta un máximo de 3 unidades de instalación. Dicha reserva podrá mantenerse por un periodo máximo de 7 días.

10. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto, en un tiempo máximo de 20 minutos.

11. Entregar las reproducciones de documentos solicitadas en el plazo máximo de 30 días a partir de la aceptación del presupuesto o del pago, siempre que la petición sea inferior a 300 copias.

12. Facilitar las reproducciones de documentos solicitadas por procedimiento de urgencia, hasta un máximo de 10 copias por usuario o usuaria y día.

13. Autorizar, en su caso, la obtención de reproducciones fotográficas con medios aportados por las personas usuarias en un plazo máximo de 2 días.

14. Responder a las solicitudes de ingresos de documentos realizadas por las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 5 días.

15. Recibir los documentos objeto de ingreso por parte de las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 30 días desde la aceptación de la solicitud del mismo.

16. Realizar inserciones de documentos, en un plazo máximo de 5 días desde su recepción.

17. Iniciar el trámite de ingreso de documentos realizado por personas o entidades privadas mediante cualquier título válido en derecho en el plazo máximo de 30 días.

18. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, en un plazo máximo de 10 días desde la fecha de solicitud.

19. Iniciar el trámite de las solicitudes de préstamo de documentos para actividades culturales de difusión en el plazo máximo de 15 días.

**En relación a los servicios de difusión:**

20. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima anual.

21. Responder a las solicitudes de visitas guiadas al archivo en el plazo máximo de 7 días, debiendo ser solicitadas al menos con 7 días de antelación.

22. Responder a las peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales, en el plazo máximo de 5 días.

**En relación a los servicios administrativos:**

23. Expedir certificados de asistencia de personas usuarias y de los documentos consultados, en el plazo máximo de 5 días.

24. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo, en el plazo máximo de 5 días.

**II. Indicadores.****II.1. Indicadores de calidad.**

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta, el Archivo Histórico Provincial de Jaén establece los siguientes indicadores del nivel de calidad y de la eficacia de los servicios que contiene:

**En relación a los servicios de información:**

1. Porcentaje de consultas y peticiones presenciales sobre los documentos custodiados en el archivo atendidas en el plazo de 15 minutos.

2. Porcentaje de consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial sobre los documentos custodiados en el archivo, atendidas en el plazo de 15 días a partir de la fecha de registro de entrada en el Archivo.

3. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos y de orientación en el manejo de sus instrumentos de descripción, atendidas en el plazo de 15 minutos.

4. Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos, respondidas en el plazo de 10 días.

5. Porcentaje de solicitudes de localización de documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia atendidas en el plazo máximo de 10 días.

6. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento sobre documentos de otros archivos públicos y privados, contestadas en el plazo máximo de 5 días.

7. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares respondidas en el plazo máximo de 5 días.

**En relación a los servicios documentales:**

8. Porcentaje de documentos, sean originales o copias, servidos en sala en el plazo máximo de 20 minutos.

9. Porcentaje de solicitudes de reserva de documentos atendidas en el plazo de 1 día.

10. Porcentaje de ejemplares de la Biblioteca Auxiliar servidos en sala en el plazo máximo de 20 minutos.

11. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos atendidas en el plazo máximo de 30 días.

12. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos por procedimiento de urgencia, atendidas en el mismo día de la solicitud.

13. Porcentaje de autorizaciones para la obtención de reproducciones fotográficas por medios propios aportados por los usuarios tramitadas en el plazo máximo de 2 días.

14. Porcentaje de solicitudes de ingresos de documentos realizados por las Administraciones Públicas contestadas en el plazo máximo de 5 días.

15. Porcentaje de ingresos de documentos por parte de las Administraciones Públicas recibidos en el plazo máximo de 30 días desde la aceptación de la solicitud de ingreso.

16. Porcentaje de inserciones de documentos realizadas en el plazo máximo de 5 días desde su recepción.

17. Porcentaje de trámites de ingreso de documentos por personas o entidades privadas, iniciados en el plazo máximo de 30 días.

18. Porcentaje de préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, realizados en el plazo de 10 días.

19. Porcentaje de trámites de solicitudes de préstamos de documentos para actividades culturales de difusión, iniciados en el plazo máximo de 15 días.

En relación a los servicios de difusión:

20. Número de actividades culturales y de difusión del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental organizadas anualmente.

21. Porcentaje de solicitudes de visitas guiadas al archivo, respondidas en el plazo máximo de 7 días.

22. Porcentaje de peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales respondidas en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios administrativos:

23. Porcentaje de certificados de asistencia de personas usuarias, y de documentos consultados, expedidos en el plazo máximo de 5 días.

24. Porcentaje de certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo expedidas en el plazo máximo de 5 días.

### C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

El horario de atención al público será de lunes a viernes desde las 9,00 hasta las 14,00 horas.

Cerrado los días 24 y 31 de diciembre, fiestas nacionales, autonómicas y locales (8 de octubre y 11 de junio o 25 de noviembre).

I.II. Otros datos de interés:

- Censo de Archivos de Andalucía (CENSARA):

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Censara/MenuCensara.jsp>.

- Censo de Fondos y Colecciones Documentales Andalucés (CENFOCOA):

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Cenfocoa/MenuCenfocoa.jsp>.

- Directorio de Archivos de Andalucía:

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/directorio/default.jsp?pv=si>.

- Bibara:

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Bibara/Introduccion.jsp>.

- Portal de la Red de Archivos de Andalucía:

[www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos)

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Huelva.*

Visto el proyecto de Carta de Servicios y de acuerdo con el informe de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el artículo 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos,

### R E S U E L V O

Primero. Aprobar la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Huelva, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución y de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Resolución surtirá efecto el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de febrero de 2008.- El Viceconsejero, José María Rodríguez Gómez.

### CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE HUELVA

### P R Ó L O G O

La Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Huelva tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la información sobre el acceso y el uso de esta institución, así como proporcionarles la información y los mecanismos necesarios para mejorar la prestación de sus funciones.

Esta Carta tiene como objetivos difundir y optimizar la prestación de los servicios así como adoptar, en su caso, las medidas correctoras encaminadas a garantizar su aplicación y cumplimiento.

### A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos del Archivo Histórico Provincial de Huelva.

El Archivo Histórico Provincial es un centro de titularidad estatal y gestión autonómica que conserva documentación histórica y administrativa. Forma parte tanto del Sistema de Archivos del Estado como del Sistema Andaluz de Archivos.

Según el Convenio sobre Gestión de los Archivos Históricos Provinciales, de 23 de mayo de 1994, los servicios que presta, su personal y presupuesto son competencia de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Orgánicamente depende de la Delegación Provincial de Cultura en Huelva.

I.II. Misión del Archivo Histórico Provincial de Huelva.

El Archivo Histórico Provincial de Huelva tiene como misión la custodia, conservación, protección, servicio y difusión de aquellos documentos ingresados por la Administración periférica del Estado y de la Junta de Andalucía, así como de otros fondos documentales de entidades públicas o privadas.

Esta institución presta servicios a la ciudadanía en todo lo referente al Patrimonio Documental Andaluz en él custodiado, conforme a la legislación vigente.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Archivo Histórico Provincial de Huelva es la unidad responsable de la coordinación operativa, elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Archivo Histórico Provincial de Huelva.

Las personas usuarias, ya sean internas o externas a la Administración, podrán mejorar la prestación del servicio a través de su colaboración en los siguientes términos:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre los servicios ofrecidos por el Archivo Histórico Provincial.

2. Mediante la expresión de sus opiniones en escritos dirigidos a la dirección del Archivo.

3. Mediante la cumplimentación del formulario disponible en la página web de Archivos de Andalucía.

4. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen a tal efecto por el Archivo.

5. En cualquier momento, a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.

## II. Servicios.

### II.I. Relación de Servicios que presta.

El Archivo Histórico Provincial de Huelva divide la prestación de sus servicios en cuatro grandes áreas de actividad:

#### Servicios de información:

1. Atender las solicitudes que se realicen por cualquier medio sobre los documentos custodiados en el Archivo.

2. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción.

3. Orientar a la ciudadanía en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses.

4. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y la Administración de Justicia.

5. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados.

6. Asesorar en materia de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares.

#### Servicios documentales:

1. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias.

2. Realizar reservas de documentos para su posterior consulta.

3. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto.

4. Facilitar, en su caso, reproducciones de documentos custodiados en el Archivo.

5. Posibilitar el ingreso de documentos procedentes de archivos públicos o privados.

6. Tramitar ingresos de documentos por cualquier título válido en derecho, realizados por personas o entidades privadas.

7. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran.

8. Tramitar préstamos de documentos para actividades culturales de difusión.

#### Servicios de difusión:

1. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental.

2. Colaborar con otras instituciones en la organización de actividades pedagógicas y difusoras de los Archivos y el Patrimonio Documental.

#### Servicios administrativos:

1. Expedir certificados de asistencia a las personas usuarias y de los documentos que han consultado.

2. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Huelva.

#### Legislación y normativa autonómica:

- Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 4, de 10 de enero de 1984). Correcciones de errores: BOJA núm. 11, de 28 de enero de 1984. Modificaciones: Ley 1/1991, de 3 de julio (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991) y Ley 3/1999, de 28 de abril (BOJA núm. 60, de 25 de mayo de 1999).

- Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003).

- Resolución de 27 de mayo de 1994, por la que se da publicidad a los convenios entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura sobre gestión de Archivos y Museos de titularidad estatal y sobre gestión de Bibliotecas de titularidad estatal (BOJA núm. 90, de 16 de junio de 1994).

- Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 9, de 5 de febrero de 1988).

- Decreto 233/1989, de 7 de noviembre, por el que se establece el funcionamiento de los archivos centrales de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 94, de 24 de noviembre).

- Decreto 258/1994, de 6 de septiembre, por el que se integran en el Sistema Andaluz de Archivos y en el Sistema Bibliotecario de Andalucía, respectivamente, los Archivos y Bibliotecas de titularidad estatal gestionados por la Junta de Andalucía (BOJA núm. 169, de 26 de octubre de 1994).

- Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 43, de 11 de abril de 2000).

- Orden de 31 de julio de 2006, por la que se fijan y revisan los precios de los servicios de reproducción, prestados por los archivos y otros centros dependientes de la Consejería de Cultura, que conserven patrimonio documental andaluz (BOJA núm. 185, de 22 de septiembre de 2006).

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de 2007, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 215, de 31 de octubre de 2007).

- Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 248, de 19 de diciembre de 2007).

#### Legislación y normativa estatal:

- Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado (Gaceta de Madrid de 26 de noviembre de 1901).

- Orden de 12 de noviembre de 1931, sobre régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales (Gaceta de Madrid de 14 de noviembre de 1931).

- Decreto de 2 de marzo de 1945, por el que se crea la Sección Histórica en los archivos de protocolos notariales (BOE de 19 de marzo de 1945).

- Decreto de 24 de julio de 1947, sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-Documental y Bibliográfico (BOE, de 17 de agosto de 1947).

- Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil (BOE de 26 de mayo de 1969).

- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen (BOE núm. 115, de 14 de mayo de 1982).

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 155, de 29 de junio de 1985).

- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 24, de 28 de enero de 1986). Modificaciones: Real Decreto 64/1994, de 21 de enero (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1994) y Real Decreto 162/2002, de 8 de febrero (BOE núm. 35, de 9 de febrero de 2002).

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

- Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre, por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura (BOE núm. 284, de 28 de noviembre de 2006).

### III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

#### III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Archivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

### IV. Sugerencias y reclamaciones.

#### IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía, como cliente externo/interno, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Archivo Histórico Provincial de Huelva, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

3. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de Documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en Inter-

net en formato electrónico: ([www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp)).

#### IV.II. Formas de presentación de las sugerencias y reclamaciones.

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por Internet, rellenando el formulario electrónico en la página web: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por Internet, y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por Internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

#### IV.III. Tramitación.

La Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Huelva, ante cuyo servicio se formula la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General de Servicios.

#### V. Direcciones y formas de acceso.

##### V.I. Direcciones postal, telefónica y telemática.

Las personas interesadas en los servicios que presta el Archivo podrán dirigirse a:

##### Archivo Histórico Provincial de Huelva:

- Avda. de las Adoratrices, núm. 4, bajo. C/ San Sebastián, s/n. Código Postal: 21004, Huelva.

- Teléfono: 959 650 406.

- Fax: 959 650 411.

- Correo electrónico: [informacion.ahp.hu.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.ahp.hu.ccul@juntadeandalucia.es).

- Página web: [www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos).

- Libro de Sugerencias y Reclamaciones: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

##### V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Archivo Histórico Provincial de Huelva se puede llegar mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

1. Línea núm. 1: Parada en Avenida Pío XII.
2. Línea núm. 2: Parada en Avenida Pío XII.
3. Línea núm. 4: Parada en calle San Sebastián.
4. Línea núm. 7: Parada en calle San Sebastián.



12. Facilitar las reproducciones de documentos solicitadas por procedimiento de urgencia, hasta un máximo de 10 copias por usuario o usuaria y día.

13. Autorizar, en su caso, la obtención de reproducciones fotográficas con medios aportados por las personas usuarias en un plazo máximo de 2 días.

14. Responder a las solicitudes de ingresos de documentos realizadas por las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 10 días.

15. Recibir los documentos objeto de ingreso por parte de las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud del mismo.

16. Iniciar el trámite de ingreso de documentos realizado por personas o entidades privadas mediante cualquier título válido en derecho en el plazo máximo de 10 días.

17. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de solicitud.

18. Iniciar el trámite de las solicitudes de préstamo de documentos para actividades culturales de difusión en el plazo máximo de 10 días.

En relación a los servicios de difusión:

19. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima anual.

20. Responder a las solicitudes de visitas guiadas al archivo en el plazo máximo de 3 días, debiendo ser solicitadas al menos con 7 días de antelación.

21. Responder a las peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales, en el plazo máximo de 10 días.

En relación a los servicios administrativos:

22. Expedir certificados de asistencia de personas usuarias y de los documentos consultados, en el plazo máximo de 10 días.

23. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo, en el plazo máximo de 10 días.

II. Indicadores.

II.1. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta, el Archivo Histórico Provincial de Huelva establece los siguientes indicadores del nivel de calidad y de la eficacia de los servicios que contiene:

En relación a los servicios de información:

1. Porcentaje de consultas y peticiones presenciales sobre los documentos custodiados en el archivo atendidas en el plazo de 10 minutos.

2. Porcentaje de consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial sobre los documentos custodiados en el archivo, atendidas en el plazo de 10 días a partir de la fecha de registro de entrada en el Archivo.

3. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos y de orientación en el manejo de sus instrumentos de descripción, atendidas en el plazo de 45 minutos.

4. Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos, respondidas en el plazo de 10 días.

5. Porcentaje de solicitudes de localización de documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia atendidas en el plazo máximo de 10 días.

6. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento sobre documentos de otros archivos públicos y privados, contestadas en el plazo máximo de 15 días.

7. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares respondidas en el plazo máximo de 15 días.

En relación a los servicios documentales:

8. Porcentaje de documentos, sean originales o copias, servidos en sala en el plazo máximo de 20 minutos.

9. Porcentaje de solicitudes de reserva de documentos atendidas en el plazo de un día.

10. Porcentaje de ejemplares de la Biblioteca Auxiliar servidos en sala en el plazo máximo de 15 minutos.

11. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos atendidas en el plazo máximo de 30 días.

12. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos por procedimiento de urgencia, atendidas en el mismo día de la solicitud.

13. Porcentaje de autorizaciones para la obtención de reproducciones fotográficas por medios propios aportados por los usuarios tramitadas en el plazo máximo de 2 días.

14. Porcentaje de solicitudes de ingresos de documentos realizados por las Administraciones Públicas contestadas en el plazo máximo de 10 días.

15. Porcentaje de ingresos de documentos por parte de las Administraciones Públicas recibidos en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud de ingreso.

16. Porcentaje de trámites de ingreso de documentos por personas o entidades privadas, iniciados en el plazo máximo de 10 días.

17. Porcentaje de préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, realizados en el plazo de 5 días.

18. Porcentaje de trámites de solicitudes de préstamos de documentos para actividades culturales de difusión, iniciados en el plazo máximo de 10 días.

En relación a los servicios de difusión:

19. Número de actividades culturales y de difusión del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental organizadas anualmente.

20. Porcentaje de solicitudes de visitas guiadas al archivo, respondidas en el plazo máximo de 3 días.

21. Porcentaje de peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales respondidas en el plazo máximo de 10 días.

En relación a los servicios administrativos:

22. Porcentaje de certificados de asistencia de personas usuarias, y de documentos consultados, expedidos en el plazo máximo de 10 días.

23. Porcentaje de certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo expedidas en el plazo máximo de 10 días.

## C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.1. Horarios de atención al público.

Del 1 de octubre al 15 de junio:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes desde las 8,30 hasta las 14,30 horas. Y miércoles de 16,30 a 20,00 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 8,30 a las 14,30 horas. Y miércoles de 16,30 a 20,00 horas.

Del 16 de junio al 30 de septiembre:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes de 8,30 a las 14,00 horas.



- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 8,30 a las 14,00 horas.

Cerrado los días 24 y 31 de diciembre, fiestas nacionales, autonómicas y locales (3 de agosto y 8 de septiembre), así como las tardes durante los días 16 de diciembre a 15 de enero.

I.II. Otros datos de interés:

- Censo de Archivos de Andalucía (CENSARA):

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Censara/MenuCensara.jsp>.

- Censo de Fondos y Colecciones Documentales Andaluces (CENFOCOA):

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Cenfocoa/MenuCenfocoa.jsp>.

- Directorio de Archivos de Andalucía:

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/directorio/default.jsp?pv=si>.

- Bibara:

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Bibara/Introduccion.jsp>.

- Portal de la Red de Archivos de Andalucía:

[www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos)

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Córdoba.*

Visto el proyecto de Carta de Servicios y de acuerdo con el informe de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el artículo 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos,

## RESUELVO

Primero. Aprobar la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Córdoba, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución y de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Resolución surtirá efecto el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de febrero de 2008.- El Viceconsejero, José María Rodríguez Gómez.

## CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CÓRDOBA

### PRÓLOGO

La Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Córdoba tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la información sobre el acceso y el uso de esta institución, así como proporcionarles la información y los mecanismos necesarios para mejorar la prestación de sus funciones.

Esta Carta tiene como objetivos difundir y optimizar la prestación de los servicios así como adoptar, en su caso, las medidas correctoras encaminadas a garantizar su aplicación y cumplimiento.

## A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos del Archivo Histórico Provincial de Córdoba

El Archivo Histórico Provincial es un centro de titularidad estatal y gestión autonómica que conserva documentación histórica y administrativa. Forma parte tanto del Sistema de Archivos del Estado como del Sistema Andaluz de Archivos.

Según el Convenio sobre Gestión de los Archivos Históricos Provinciales, de 23 de mayo de 1994, los servicios que presta, su personal y presupuesto son competencia de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Orgánicamente depende de la Delegación Provincial de Cultura en Córdoba.

I.II. Misión del Archivo Histórico Provincial de Córdoba.

El Archivo Histórico Provincial de Córdoba tiene como misión la custodia, conservación, protección, servicio y difusión de aquellos documentos ingresados por la Administración periférica del Estado y de la Junta de Andalucía, así como de otros fondos documentales de entidades públicas o privadas.

Esta institución presta servicios a la ciudadanía en todo lo referente al Patrimonio Documental Andaluz en él custodiado, conforme a la legislación vigente.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Archivo Histórico Provincial de Córdoba es la unidad responsable de la coordinación operativa, elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Archivo Histórico Provincial de Córdoba.

Las personas usuarias, ya sean internas o externas a la Administración, podrán mejorar la prestación del servicio a través de su colaboración en los siguientes términos:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre los servicios ofrecidos por el Archivo Histórico Provincial.
2. Mediante la expresión de sus opiniones en escritos dirigidos a la dirección del Archivo.
3. Mediante la cumplimentación del formulario disponible en la página web de Archivos de Andalucía.
4. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen a tal efecto por el Archivo.
5. En cualquier momento, a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.

II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

El Archivo Histórico Provincial de Córdoba divide la prestación de sus servicios en cuatro grandes áreas de actividad:

Servicios de información:

1. Atender las solicitudes que se realicen por cualquier medio sobre los documentos custodiados en el Archivo.
2. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción.
3. Orientar a la ciudadanía en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses.
4. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y la Administración de Justicia.
5. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados.
6. Asesorar en materia de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares.

Servicios documentales:

1. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias.

2. Realizar reservas de documentos para su posterior consulta.

3. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto.

4. Facilitar, en su caso, reproducciones de documentos custodiados en el Archivo.

5. Posibilitar el ingreso de documentos procedentes de archivos públicos o privados.

6. Tramitar ingresos de documentos por cualquier título válido en derecho, realizados por personas o entidades privadas.

7. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran.

8. Tramitar préstamos de documentos para actividades culturales de difusión.

#### Servicios de difusión:

1. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental.

2. Colaborar con otras instituciones en la organización de actividades pedagógicas y difusoras de los Archivos y el Patrimonio Documental.

#### Servicios administrativos:

1. Expedir certificados de asistencia a las personas usuarias y de los documentos que han consultado.

2. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Córdoba.

#### Legislación y normativa autonómica:

- Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 4, de 10 de enero de 1984). Correcciones de errores: BOJA núm. 11, de 28 de enero de 1984. Modificaciones: Ley 1/1991, de 3 de julio (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991) y Ley 3/1999, de 28 de abril (BOJA núm. 60, de 25 de mayo de 1999).

- Ley 16/2003, de 22 de Diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003).

- Resolución de 27 de mayo de 1994, por la que se da publicidad a los convenios entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura sobre gestión de Archivos y Museos de titularidad estatal y sobre gestión de Bibliotecas de titularidad estatal (BOJA núm. 90, de 16 de junio de 1994).

- Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 9, de 5 de febrero de 1988).

- Decreto 233/1989, de 7 de noviembre, por el que se establece el funcionamiento de los archivos centrales de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 94, de 24 de noviembre).

- Decreto 258/1994, de 6 de septiembre, por el que se integran en el Sistema Andaluz de Archivos y en el Sistema Bibliotecario de Andalucía, respectivamente, los Archivos y Bibliotecas de titularidad estatal gestionados por la Junta de Andalucía (BOJA núm. 169, de 26 de octubre de 1994).

- Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 43, de 11 de abril de 2000).

- Orden de 31 de julio de 2006, por la que se fijan y revisan los precios de los servicios de reproducción, prestados por los archivos y otros centros dependientes de la Consejería de Cultura, que conserven patrimonio documental andaluz (BOJA núm. 185, de 22 de septiembre de 2006).

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de 2007, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 215 de 31 de octubre de 2007).

- Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 248, de 19 de diciembre de 2007).

#### Legislación y normativa estatal:

- Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado (Gaceta de Madrid de 26 de noviembre de 1901).

- Orden de 12 de noviembre de 1931, sobre régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales (Gaceta de Madrid de 14 de noviembre de 1931).

- Decreto de 2 de marzo de 1945, por el que se crea la Sección Histórica en los archivos de protocolos notariales (BOE de 19 de marzo de 1945).

- Decreto de 24 de julio de 1947, sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-Documental y Bibliográfico (BOE, de 17 de agosto de 1947).

- Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil (BOE de 26 de mayo de 1969).

- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen (BOE núm. 115, de 14 de mayo de 1982).

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 155, de 29 de junio de 1985).

- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 24, de 28 de enero de 1986). Modificaciones: Real Decreto 64/1994, de 21 de enero (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1994) y Real Decreto 162/2002, de 8 de febrero (BOE núm. 35, de 9 de febrero de 2002).

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

- Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre, por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura. (BOE núm. 284, de 28 de noviembre de 2006).

#### III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

##### III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Archivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

#### IV. Sugerencias y reclamaciones.

##### IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía, como cliente externo/interno, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones

sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Archivo Histórico Provincial de Córdoba, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

3. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de Documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en internet en formato electrónico: ([www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp)).

IV.II. Formas de presentación de las sugerencias y reclamaciones.

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiadas del Libro en los Registros de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por Internet, rellenando el formulario electrónico en la página web: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por Internet, y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

IV.III. Tramitación.

La Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Córdoba, ante cuyo servicio se formula la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General de Servicios.

V. Direcciones y formas de acceso.

VI. Direcciones postal, telefónica y telemática.

Las personas interesadas en los servicios que presta el Archivo podrán dirigirse a:

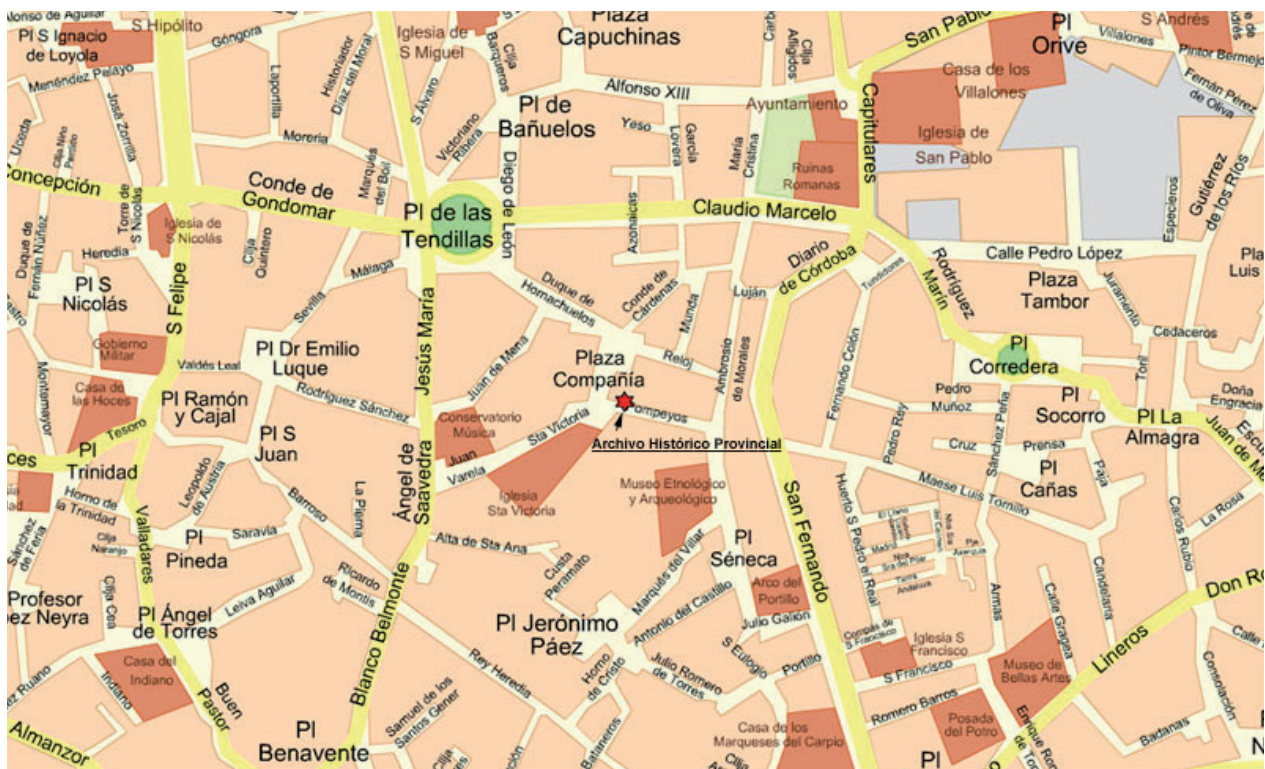
- Archivo Histórico Provincial de Córdoba.
- C/ Pompeyos, 6. Código Postal: 14003, Córdoba.
- Teléfono: 957 355 555.
- Fax: 957 355 556.
- Correo electrónico: [informacion.ahp.co.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.ahp.co.ccul@juntadeandalucia.es).
- Página web: [www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos).
- Libro de Sugerencias y Reclamaciones: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

VII. Formas de acceso y transporte

1. Al Archivo Histórico Provincial de Córdoba se puede llegar mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

1. Línea núm. 1: parada en Plaza de las Tendillas.
2. Línea núm. 4: parada en Plaza de las Tendillas.
3. Línea núm. 7: parada en Plaza de las Tendillas.
4. Línea núm. 12: parada en Plaza de las Tendillas.

2. Plano de situación:



**B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE****I. Compromisos de calidad.****I.1. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.**

Los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Córdoba, recogidos en esta Carta, se materializarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

En relación a los servicios de información:

1. Atender las consultas y peticiones realizadas de modo presencial sobre los documentos custodiados en el Archivo, en un plazo máximo de 10 minutos.

2. Atender las consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial en el plazo máximo de 3 días a partir de la fecha del registro de entrada en el Archivo.

3. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción, en un plazo máximo de 15 minutos.

4. Responder a las solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses en el plazo máximo de 5 días.

5. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia en el plazo máximo de 3 días.

6. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados en el plazo máximo de 3 días.

7. Asesorar en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios documentales:

8. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias, en un plazo máximo de 20 minutos.

9. Responder en el plazo de 1 día a las solicitudes de reserva de documentos para ser consultados, hasta un máximo de 3 unidades de instalación. Dicha reserva podrá mantenerse por un periodo máximo de 7 días.

10. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto, en un tiempo máximo de 15 minutos.

11. Entregar las reproducciones de documentos solicitadas en el plazo máximo de 30 días a partir de la aceptación del presupuesto o del pago, siempre que la petición sea inferior a 500 copias.

12. Facilitar las reproducciones de documentos solicitadas por procedimiento de urgencia, hasta un máximo de 10 copias por usuario o usuaria y día.

13. Autorizar, en su caso, la obtención de reproducciones fotográficas con medios aportados por las personas usuarias en un plazo máximo de 2 días.

14. Responder a las solicitudes de ingresos de documentos realizadas por las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 5 días.

15. Recibir los documentos objeto de ingreso por parte de las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud del mismo.

16. Realizar inserciones de documentos, en un plazo máximo de 5 días desde su recepción.

17. Iniciar el trámite de ingreso de documentos realizado por personas o entidades privadas mediante cualquier título válido en derecho en el plazo máximo de 10 días.

18. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, en un plazo máximo de 3 días desde la fecha de solicitud.

19. Iniciar el trámite de las solicitudes de préstamo de documentos para actividades culturales de difusión en el plazo máximo de 10 días.

En relación a los servicios de difusión:

20. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima anual.

21. Responder a las solicitudes de visitas guiadas al archivo en el plazo máximo de 3 días, debiendo ser solicitadas al menos con 7 días de antelación.

22. Responder a las peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales, en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios administrativos:

23. Expedir certificados de asistencia de personas usuarias y de los documentos consultados, en el plazo máximo de 3 días.

24. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo, en el plazo máximo de 3 días.

**II. Indicadores.****II.1. Indicadores de calidad**

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta, el Archivo Histórico Provincial de Córdoba establece los siguientes indicadores del nivel de calidad y de la eficacia de los servicios que contiene:

En relación a los servicios de información:

1. Porcentaje de consultas y peticiones presenciales sobre los documentos custodiados en el archivo atendidas en el plazo de 10 minutos.

2. Porcentaje de consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial sobre los documentos custodiados en el archivo, atendidas en el plazo de 3 días a partir de la fecha de registro de entrada en el Archivo.

3. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos y de orientación en el manejo de sus instrumentos de descripción, atendidas en el plazo de 15 minutos.

4. Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos, respondidas en el plazo de 5 días.

5. Porcentaje de solicitudes de localización de documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia atendidas en el plazo máximo de 3 días.

6. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento sobre documentos de otros archivos públicos y privados, contestadas en el plazo máximo de 3 días.

7. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares respondidas en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios documentales:

8. Porcentaje de documentos, sean originales o copias, servidos en sala en el plazo máximo de 20 minutos.

9. Porcentaje de solicitudes de reserva de documentos atendidas en el plazo de un día.

10. Porcentaje de ejemplares de la Biblioteca Auxiliar servidos en sala en el plazo máximo de 15 minutos.

11. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos atendidas en el plazo máximo de 30 días.

12. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos por procedimiento de urgencia, atendidas en el mismo día de la solicitud.

13. Porcentaje de autorizaciones para la obtención de reproducciones fotográficas por medios propios aportados por los usuarios tramitadas en el plazo máximo de 2 días.

14. Porcentaje de solicitudes de ingresos de documentos realizados por las Administraciones Públicas contestadas en el plazo máximo de 5 días.

15. Porcentaje de ingresos de documentos por parte de las Administraciones Públicas recibidos en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud de ingreso.

16. Porcentaje de inserciones de documentos realizadas en el plazo máximo de 5 días desde su recepción.

17. Porcentaje de trámites de ingreso de documentos por personas o entidades privadas, iniciados en el plazo máximo de 10 días.

18. Porcentaje de préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, realizados en el plazo de 3 días.

19. Porcentaje de trámites de solicitudes de préstamos de documentos para actividades culturales de difusión, iniciados en el plazo máximo de 10 días.

En relación a los servicios de difusión:

20. Número de actividades culturales y de difusión del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental organizadas anualmente.

21. Porcentaje de solicitudes de visitas guiadas al archivo, respondidas en el plazo máximo de 3 días.

22. Porcentaje de peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales respondidas en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios administrativos:

23. Porcentaje de certificados de asistencia de personas usuarias, y de documentos consultados, expedidos en el plazo máximo de 3 días.

24. Porcentaje de certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo expedidas en el plazo máximo de 3 días.

### C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

Del 16 de septiembre al 30 de junio:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes desde las 8,30 hasta las 14,30 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 8,30 a las 14,30 horas.

Del 1 de julio al 15 de septiembre:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes de 8,30 a las 14,00 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 8,30 a las 14,00 horas.

Cerrado los días 24 y 31 de diciembre, fiestas nacionales, autonómicas y locales (8 de septiembre y 24 de octubre).

I.II. Otros datos de interés.

- Censo de Archivos de Andalucía (CENSARA): <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Censara/Menucensara.jsp>.

- Censo de Fondos y Colecciones Documentales Andalucés (CENFOCOA): <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Cenfocoa/MenuCenfocoa.jsp>.

- Directorio de Archivos de Andalucía: <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/directorio/default.jsp?pv=si>.

- Bibara: <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Bibara/Introduccion.jsp>.

- Portal de la Red de Archivos de Andalucía: [www.junta-deandalucia.es/cultura/archivos](http://www.junta-deandalucia.es/cultura/archivos)

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Sevilla.*

Visto el proyecto de Carta de Servicios, y de acuerdo con el informe de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el artículo 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos,

### R E S U E L V O

Primero. Aprobar la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Sevilla, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución y de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Resolución surtirá efecto el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de febrero de 2008.- El Viceconsejero, José María Rodríguez Gómez.

### CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE SEVILLA

#### PRÓLOGO

La Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Sevilla tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la información sobre el acceso y el uso de esta institución, así como proporcionarles la información y los mecanismos necesarios para mejorar la prestación de sus funciones.

Esta Carta tiene como objetivos difundir y optimizar la prestación de los servicios así como adoptar, en su caso, las medidas correctoras encaminadas a garantizar su aplicación y cumplimiento.

#### A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos del Archivo Histórico Provincial de Sevilla.

El Archivo Histórico Provincial es un centro de titularidad estatal y gestión autonómica que conserva documentación histórica y administrativa. Forma parte tanto del Sistema de Archivos del Estado como del Sistema Andaluz de Archivos.

Según el Convenio sobre Gestión de los Archivos Históricos Provinciales, de 23 de mayo de 1994, los servicios que presta, su personal y presupuesto son competencia de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Orgánicamente depende de la Delegación Provincial de Cultura en Sevilla.

I.II. Misión del Archivo Histórico Provincial de Sevilla.

El Archivo Histórico Provincial de Sevilla tiene como misión la custodia, conservación, protección, servicio y difusión de aquellos documentos ingresados por la Administración periférica del Estado y de la Junta de Andalucía, así como de otros fondos documentales de entidades públicas o privadas.

Esta institución presta servicios a la ciudadanía en todo lo referente al Patrimonio Documental Andaluz en él custodiado, conforme a la legislación vigente.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Archivo Histórico Provincial de Sevilla es la unidad responsable de la coordinación operativa, elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Archivo Histórico Provincial de Sevilla.

Las personas usuarias, ya sean internas o externas a la Administración, podrán mejorar la prestación del servicio a través de su colaboración en los siguientes términos:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre los servicios ofrecidos por el Archivo Histórico Provincial.

2. Mediante la expresión de sus opiniones en escritos dirigidos a la dirección del Archivo.

3. Mediante la cumplimentación del formulario disponible en la página web de Archivos de Andalucía.

4. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen a tal efecto por el Archivo.

5. En cualquier momento, a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.

## II. Servicios.

### II.I. Relación de Servicios que presta.

El Archivo Histórico Provincial de Sevilla divide la prestación de sus servicios en cuatro grandes áreas de actividad:

#### Servicios de información:

1. Atender las solicitudes que se realicen por cualquier medio sobre los documentos custodiados en el Archivo.

2. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción.

3. Orientar a la ciudadanía en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses.

4. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y la Administración de Justicia.

5. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados.

6. Asesorar en materia de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares.

#### Servicios documentales:

1. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias.

2. Realizar reservas de documentos para su posterior consulta.

3. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto.

4. Facilitar, en su caso, reproducciones de documentos custodiados en el Archivo.

5. Posibilitar el ingreso de documentos procedentes de archivos públicos o privados.

6. Tramitar ingresos de documentos por cualquier título válido en derecho, realizados por personas o entidades privadas.

7. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran.

8. Tramitar préstamos de documentos para actividades culturales de difusión.

#### Servicios de difusión:

1. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental.

2. Colaborar con otras instituciones en la organización de actividades pedagógicas y difusoras de los Archivos y el Patrimonio Documental.

#### Servicios administrativos:

1. Expedir certificados de asistencia a las personas usuarias y de los documentos que han consultado.

2. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Sevilla.

#### Legislación y normativa autonómica:

- Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 4, de 10 de enero de 1984). Correcciones de errores: BOJA núm. 11, de 28 de enero de 1984. Modificaciones: Ley 1/1991, de 3 de julio (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991), y Ley 3/1999, de 28 de abril (BOJA núm. 60, de 25 de mayo de 1999).

- Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003).

- Resolución de 27 de mayo de 1994, por la que se da publicidad a los convenios entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura sobre gestión de Archivos y Museos de titularidad estatal y sobre gestión de Bibliotecas de titularidad estatal (BOJA núm. 90, de 16 de junio de 1994).

- Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 9, de 5 de febrero de 1988).

- Decreto 233/1989, de 7 de noviembre, por el que se establece el funcionamiento de los archivos centrales de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 94, de 24 de noviembre).

- Decreto 258/1994, de 6 de septiembre, por el que se integran en el Sistema Andaluz de Archivos y en el Sistema Bibliotecario de Andalucía, respectivamente, los Archivos y Bibliotecas de titularidad estatal gestionados por la Junta de Andalucía (BOJA núm. 169, de 26 de octubre de 1994).

- Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 43, de 11 de abril de 2000).

- Orden de 31 de julio de 2006, por la que se fijan y revisan los precios de los servicios de reproducción, prestados por los archivos y otros centros dependientes de la Consejería de Cultura, que conserven patrimonio documental andaluz (BOJA núm. 185, de 22 de septiembre de 2006).

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de 2007, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 215, de 31 de octubre de 2007).

- Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 248, de 19 de diciembre de 2007)

#### Legislación y normativa estatal:

- Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado (Gaceta de Madrid de 26 de noviembre de 1901).

- Orden de 12 de noviembre de 1931, sobre régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales (Gaceta de Madrid de 14 de noviembre de 1931).

- Decreto de 2 de marzo de 1945, por el que se crea la Sección Histórica en los archivos de protocolos notariales (BOE de 19 de marzo de 1945).

- Decreto de 24 de julio de 1947, sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-Documental y Bibliográfico (BOE de 17 de agosto de 1947).

- Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil (BOE de 26 de mayo de 1969).

- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen (BOE núm. 115, de 14 de mayo de 1982).

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 155, de 29 de junio de 1985).

- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 24, de 28 de enero de 1986). Modificaciones: Real Decreto 64/1994, de 21 de enero (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1994), y Real Decreto 162/2002, de 8 de febrero (BOE núm. 35, de 9 de febrero de 2002).

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

- Real Decreto 1266/2006, de 8 de noviembre, por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura (BOE núm. 284, de 28 de noviembre de 2006).

### III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

#### III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Archivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

### IV. Sugerencias y reclamaciones.

#### IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía, como cliente externo/interno, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Archivo Histórico Provincial de Sevilla, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias

estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

3. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de Documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en Internet en formato electrónico: ([www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp)).

#### IV.II. Formas de presentación de las sugerencias y reclamaciones.

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por Internet, rellenando el formulario electrónico en la página web: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por Internet, y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por Internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

#### IV.III. Tramitación

La Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Sevilla, ante cuyo servicio se formula la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General de Servicios.

#### V. Direcciones y formas de acceso.

##### V.I. Direcciones postal, telefónica y telemática.

Las personas interesadas en los servicios que presta el Archivo podrán dirigirse a:

- Archivo Histórico Provincial de Sevilla.
- C/ Almirante Apodaca, 4. Código Postal: 41003, Sevilla.
- Teléfono: 955 024 516.
- Fax: 955 024 517.
- Correo electrónico: [informacion.ahp.se.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.ahp.se.ccul@juntadeandalucia.es).
- Página web: [www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos).
- Libro de Sugerencias y Reclamaciones: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

##### V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Archivo Histórico Provincial de Sevilla se puede llegar mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

Líneas núms. B-2, 10, 11, 12, 15, 20, 24, 27, 32 y 73: Paradas en Plaza de la Encarnación, Plaza Ponce de León o Plaza Padre Jerónimo de Córdoba.

2. Plano de situación:



B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

Los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Sevilla, recogidos en esta Carta, se materializarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

En relación a los servicios de información:

1. Atender las consultas y peticiones realizadas de modo presencial sobre los documentos custodiados en el Archivo, en un plazo máximo de 15 minutos.
2. Atender las consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial en el plazo máximo de 5 días a partir de la fecha del registro de entrada en el Archivo.
3. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción, en un plazo máximo de 15 minutos.
4. Responder a las solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses en el plazo máximo de 10 días.
5. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia en el plazo máximo de 10 días.
6. Asesorar sobre documentos custodiados en otros archivos públicos y privados en el plazo máximo de 5 días.
7. Asesorar en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares en el plazo máximo de 10 días.

En relación a los servicios documentales:

8. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias, en un plazo máximo de 15 minutos.
9. Responder en el plazo de 1 día a las solicitudes de reserva de documentos para ser consultados, hasta un máximo

de 3 unidades de instalación. Dicha reserva podrá mantenerse por un periodo máximo de 7 días.

10. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto, en un tiempo máximo de 15 minutos.
11. Entregar las reproducciones analógicas de documentos solicitadas en el plazo máximo de 10 días a partir de la aceptación del presupuesto o del pago, siempre que la petición sea inferior a 300 copias.
12. Entregar las reproducciones digitales de documentos solicitadas en el plazo máximo de 30 días a partir de la aceptación del presupuesto o del pago, siempre que la petición sea inferior a 300 copias.
13. Facilitar las reproducciones de documentos solicitadas por procedimiento de urgencia, hasta un máximo de 10 copias por usuario o usuaria y día.
14. Autorizar, en su caso, la obtención de reproducciones fotográficas con medios aportados por las personas usuarias en un plazo máximo de 3 días.
15. Responder a las solicitudes de ingresos de documentos realizadas por las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 10 días.
16. Iniciar el trámite de ingreso de documentos realizado por personas o entidades privadas mediante cualquier título válido en derecho en el plazo máximo de 10 días.
17. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de solicitud.
18. Iniciar el trámite de las solicitudes de préstamo de documentos para actividades culturales de difusión en el plazo máximo de 10 días.

En relación a los servicios de difusión:

19. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima anual.
20. Responder a las solicitudes de visitas guiadas al archivo en el plazo máximo de 3 días, debiendo ser solicitadas al menos con 7 días de antelación.



21. Responder a las peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales, en el plazo máximo de 10 días.

En relación a los servicios administrativos:

22. Expedir certificados de asistencia de personas usuarias y de los documentos consultados, en el plazo máximo de 3 días.

23. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo, en el plazo máximo de 10 días.

II. Indicadores.

II.1. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta, el Archivo Histórico Provincial de Sevilla establece los siguientes indicadores del nivel de calidad y de la eficacia de los servicios que contiene:

En relación a los servicios de información:

1. Porcentaje de consultas y peticiones presenciales sobre los documentos custodiados en el archivo atendidas en el plazo de 15 minutos.

2. Porcentaje de consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial sobre los documentos custodiados en el archivo, atendidas en el plazo de 5 días a partir de la fecha de registro de entrada en el Archivo.

3. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos y de orientación en el manejo de sus instrumentos de descripción, atendidas en el plazo de 15 minutos.

4. Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos, respondidas en el plazo de 10 días.

5. Porcentaje de solicitudes de localización de documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia atendidas en el plazo máximo de 10 días.

6. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento sobre documentos de otros archivos públicos y privados, contestadas en el plazo máximo de 5 días.

7. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares respondidas en el plazo máximo de 10 días.

En relación a los servicios documentales:

8. Porcentaje de documentos, sean originales o copias, servidos en sala en el plazo máximo de 15 minutos.

9. Porcentaje de solicitudes de reserva de documentos atendidas en el plazo de un día.

10. Porcentaje de ejemplares de la Biblioteca Auxiliar servidos en sala en el plazo máximo de 15 minutos.

11. Porcentaje de solicitudes de reproducción analógica de documentos atendidas en el plazo máximo de 10 días.

12. Porcentaje de solicitudes de reproducción digital de documentos atendidas en el plazo máximo de 30 días.

13. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos por procedimiento de urgencia, atendidas en el mismo día de la solicitud.

14. Porcentaje de autorizaciones para la obtención de reproducciones fotográficas por medios propios aportados por los usuarios tramitadas en el plazo máximo de 3 días.

15. Porcentaje de solicitudes de ingresos de documentos realizados por las Administraciones Públicas contestadas en el plazo máximo de 10 días.

16. Porcentaje de trámites de ingreso de documentos por personas o entidades privadas, iniciados en el plazo máximo de 10 días.

17. Porcentaje de préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, realizados en el plazo de 5 días.

18. Porcentaje de trámites de solicitudes de préstamos de documentos para actividades culturales de difusión, iniciados en el plazo máximo de 10 días.

En relación a los servicios de difusión:

19. Número de actividades culturales y de difusión del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental organizadas anualmente.

20. Porcentaje de solicitudes de visitas guiadas al archivo, respondidas en el plazo máximo de 3 días.

21. Porcentaje de peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales respondidas en el plazo máximo de 10 días.

En relación a los servicios administrativos:

22. Porcentaje de certificados de asistencia de personas usuarias, y de documentos consultados, expedidos en el plazo máximo de 3 días.

23. Porcentaje de certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo expedidas en el plazo máximo de 10 días.

## C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.1. Horarios de atención al público.

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes desde las 9,00 hasta las 14,00 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 9,00 a las 14,00 horas. En Semana Santa y Feria de Abril:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes desde las 9,00 hasta las 13,45 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 9,00 hasta las 13,45 horas.

Cerrado los días 24 y 31 de diciembre, fiestas nacionales, autonómicas y locales (30 de mayo y Corpus Christi).

I.11. Otros datos de interés.

- Censo de Archivos de Andalucía (CENSARA):

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Censara/Menucensara.jsp>.

- Censo de Fondos y Colecciones Documentales Andaluces (CENFOCOA):

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Cenfocoea/MenuCenfocoea.jsp>.

- Directorio de Archivos de Andalucía:

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/directorio/default.jsp?pv=si>.

- Bibara:

<http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Bibara/Introduccion.jsp>.

- Portal de la Red de Archivos de Andalucía:  
[www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos)

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Cádiz.*

Visto el proyecto de Carta de Servicios y de acuerdo con el informe de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el artículo 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos,

## RESUELVO

Primero. Aprobar la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Cádiz, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución y de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Resolución surtirá efecto el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de febrero de 2008.- El Viceconsejero, José María Rodríguez Gómez.

## CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CÁDIZ

### PRÓLOGO

La Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Cádiz tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la información sobre el acceso y el uso de esta institución, así como proporcionarles la información y los mecanismos necesarios para mejorar la prestación de sus funciones.

Esta Carta tiene como objetivos difundir y optimizar la prestación de los servicios así como adoptar, en su caso, las medidas correctoras encaminadas a garantizar su aplicación y cumplimiento.

#### A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

##### I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos del Archivo Histórico Provincial de Cádiz.

El Archivo Histórico Provincial es un centro de titularidad estatal y gestión autonómica que conserva documentación histórica y administrativa. Forma parte tanto del Sistema de Archivos del Estado como del Sistema Andaluz de Archivos.

Según el Convenio sobre Gestión de los Archivos Históricos Provinciales, de 23 de mayo de 1994, los servicios que presta, su personal y presupuesto son competencia de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Orgánicamente depende de la Delegación Provincial de Cultura en Cádiz.

##### I.II. Misión del Archivo Histórico Provincial de Cádiz.

El Archivo Histórico Provincial de Cádiz tiene como misión la custodia, conservación, protección, servicio y difusión de aquellos documentos ingresados por la Administración periférica del Estado y de la Junta de Andalucía, así como de otros fondos documentales de entidades públicas o privadas.

Esta institución presta servicios a la ciudadanía en todo lo referente al Patrimonio Documental Andaluz en él custodiado, conforme a la legislación vigente.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Archivo Histórico Provincial de Cádiz es la unidad responsable de la coordinación operativa, elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Archivo Histórico Provincial de Cádiz.

Las personas usuarias, ya sean internas o externas a la Administración, podrán mejorar la prestación del servicio a través de su colaboración en los siguientes términos:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre los servicios ofrecidos por el Archivo Histórico Provincial.
2. Mediante la expresión de sus opiniones en escritos dirigidos a la dirección del Archivo.
3. Mediante la cumplimentación del formulario disponible en la página web de Archivos de Andalucía.
4. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen a tal efecto por el Archivo.
5. En cualquier momento, a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.

#### II. Servicios.

##### II.I. Relación de Servicios que presta.

El Archivo Histórico Provincial de Cádiz divide la prestación de sus servicios en cuatro grandes áreas de actividad:

##### Servicios de información:

1. Atender las solicitudes que se realicen por cualquier medio sobre los documentos custodiados en el Archivo.
2. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción.
3. Orientar a la ciudadanía en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses.
4. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y la Administración de Justicia.
5. Asesorar en materia de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares.

##### Servicios documentales:

1. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias.
2. Realizar reservas de documentos para su posterior consulta.
3. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto.
4. Facilitar, en su caso, reproducciones de documentos custodiados en el Archivo.
5. Posibilitar el ingreso de documentos procedentes de archivos públicos o privados.
6. Tramitar ingresos de documentos por cualquier título válido en derecho, realizados por personas o entidades privadas.
7. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran.
8. Tramitar préstamos de documentos para actividades culturales de difusión.

##### Servicios de difusión:

1. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental.
2. Colaborar con otras instituciones en la organización de actividades pedagógicas y difusoras de los Archivos y el Patrimonio Documental.

##### Servicios administrativos:

1. Expedir certificados de asistencia a las personas usuarias y de los documentos que han consultado.
2. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Cádiz.

Legislación y normativa autonómica:

- Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 4, de 10 de enero de 1984). Correcciones de errores: BOJA núm. 11, de 28 de enero de 1984. Modificaciones: Ley 1/1991, de 3 de julio (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991) y Ley 3/1999, de 28 de abril (BOJA núm. 60, de 25 de mayo de 1999).

- Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003).

- Resolución de 27 de mayo de 1994, por la que se da publicidad a los convenios entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura sobre gestión de Archivos y Museos de titularidad estatal y sobre gestión de Bibliotecas de titularidad estatal (BOJA núm. 90, de 16 de junio de 1994).

- Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 9, de 5 de febrero de 1988).

- Decreto 233/1989, de 7 de noviembre, por el que se establece el funcionamiento de los archivos centrales de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 94, de 24 de noviembre).

- Decreto 258/1994, de 6 de septiembre, por el que se integran en el Sistema Andaluz de Archivos y en el Sistema Bibliotecario de Andalucía, respectivamente, los Archivos y Bibliotecas de titularidad estatal gestionados por la Junta de Andalucía (BOJA núm. 169, de 26 de octubre de 1994).

- Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 43, de 11 de abril de 2000).

- Orden de 31 de julio de 2006, por la que se fijan y revisan los precios de los servicios de reproducción, prestados por los archivos y otros centros dependientes de la Consejería de Cultura, que conserven patrimonio documental andaluz (BOJA núm. 185, de 22 de septiembre de 2006).

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de 2007, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 215, de 31 de octubre de 2007).

- Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 248, de 19 de diciembre de 2007).

Legislación y normativa estatal:

- Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado (Gaceta de Madrid de 26 de noviembre de 1901).

- Orden de 12 de noviembre de 1931, sobre régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales (Gaceta de Madrid de 14 de noviembre de 1931).

- Decreto de 2 de marzo de 1945, por el que se crea la Sección Histórica en los archivos de protocolos notariales (BOE de 19 de marzo de 1945).

- Decreto de 24 de julio de 1947, sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-Documental y Bibliográfico (BOE de 17 de agosto de 1947).

- Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil (BOE de 26 de mayo de 1969).

- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen (BOE núm. 115, de 14 de mayo de 1982).

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 155, de 29 de junio de 1985).

- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio

Histórico Español (BOE núm. 24, de 28 de enero de 1986). Modificaciones: Real Decreto 64/1994, de 21 de enero (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1994) y Real Decreto 162/2002, de 8 de febrero (BOE núm. 35, de 9 de febrero de 2002).

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

- Real Decreto 1266/2006 de 8 de noviembre, por el que se deroga el Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición de la tarjeta nacional de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español, en lo relativo a los archivos de titularidad estatal dependientes del Ministerio de Cultura. (BOE núm. 284, de 28 de noviembre de 2006).

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Archivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

IV. Sugerencias y reclamaciones.

IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía, como cliente externo/interno, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Archivo Histórico Provincial de Cádiz, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

3. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de Documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en internet en formato electrónico: ([www.juntadeandalucia.es/justicia-yadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justicia-yadministracionpublica/lsr/index.jsp)).

IV.II. Formas de presentación de las sugerencias y reclamaciones

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por internet, rellene-

nando el formulario electrónico en la página web: [www.junta-deandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.junta-deandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por internet, y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

#### IV.III. Tramitación

La Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Cádiz, ante cuyo servicio se formula la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General de Servicios.

V. Direcciones y formas de acceso.

VI. Direcciones postal, telefónica y telemática.

Las personas interesadas en los servicios que presta el Archivo podrán dirigirse a:

Archivo Histórico Provincial de Cádiz.

- C/ Cristóbal Colón, núm. 12. Código Postal: 11005, Cádiz.

- Teléfonos: 956 203 351/956 203 357.

- Fax: 956 203 363.

- Correo electrónico: [informacion.ahp.ca.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.ahp.ca.ccul@juntadeandalucia.es).

- Página web: [www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos).

- Libro de Sugerencias y Reclamaciones: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

VII. Formas de acceso y transporte.

1. Al Archivo Histórico Provincial de Cádiz se puede llegar mediante transporte público:

1. Paradas de autobuses urbanos de las líneas núms. 1, 3 y 5: parada en Avenida del Puerto.

2. Transportes Generales Comes (C/ República Argentina).

3. Estación de ferrocarriles (Plaza de Sevilla).

4. Barcos de El Puerto de Santa María y Rota (Plaza de Sevilla).

2. Plano de situación:



#### B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. Compromisos de calidad.

I.I. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

Los servicios prestados por el Archivo Histórico Provincial de Cádiz, recogidos en esta Carta, se materializarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

En relación a los servicios de información:

1. Atender las consultas y peticiones realizadas sobre los documentos custodiados en el Archivo, en un plazo máximo de 10 minutos.

2. Atender las consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial en el plazo máximo de 5 días a partir de la fecha del registro de entrada en el Archivo.

3. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción, en un plazo máximo de 10 minutos.

4. Responder a las solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses en el plazo máximo de 5 días.

5. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia en el plazo máximo de 5 días.

6. Asesorar en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios documentales:

7. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias, en un plazo máximo de 20 minutos.

8. Responder en el plazo de 1 día a las solicitudes de reserva de documentos para ser consultados, hasta un máximo de 3 unidades de instalación. Dicha reserva podrá mantenerse por un periodo máximo de 7 días.

9. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto, en un tiempo máximo de 10 minutos.

10. Entregar las reproducciones de documentos solicitadas en el plazo máximo de 30 días a partir de la aceptación del presupuesto o del pago, siempre que la petición sea inferior a 250 copias.

11. Facilitar las reproducciones de documentos solicitadas por procedimiento de urgencia, hasta un máximo de 10 copias por usuario o usuaria y día.

12. Autorizar, en su caso, la obtención de reproducciones fotográficas con medios aportados por las personas usuarias en un plazo máximo de 1 día.

13. Responder a las solicitudes de ingresos de documentos realizadas por las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 5 días.

14. Recibir los documentos objeto de ingreso por parte de las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud del mismo.

15. Iniciar el trámite de ingreso de documentos realizado por personas o entidades privadas mediante cualquier título válido en derecho en el plazo máximo de 5 días.

16. Realizar préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, en un plazo máximo de 3 días desde la fecha de solicitud.

17. Iniciar el trámite de las solicitudes de préstamo de documentos para actividades culturales de difusión en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios de difusión:

18. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima anual.

19. Responder a las solicitudes de visitas guiadas al archivo en el plazo máximo de 3 días, debiendo ser solicitadas al menos con 7 días de antelación.

20. Responder a las peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales, en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios administrativos:

21. Expedir certificados de asistencia de personas usuarias y de los documentos consultados, en el plazo máximo de 5 días.

22. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo, en el plazo máximo de 5 días.

II. Indicadores.

II.1. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta, el Archivo Histórico Provincial de Cádiz establece los siguientes indicadores del nivel de calidad y de la eficacia de los servicios que contiene:

En relación a los servicios de información:

1. Porcentaje de consultas y peticiones presenciales sobre los documentos custodiados en el archivo atendidas en el plazo de 10 minutos.

2. Porcentaje de consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial sobre los documentos custodiados en el archivo, atendidas en el plazo de 5 días a partir de la fecha de registro de entrada en el Archivo.

3. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos y de orientación en el manejo de sus instrumentos de descripción, atendidas en el plazo de 10 minutos.

4. Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos, respondidas en el plazo de 5 días.

5. Porcentaje de solicitudes de localización de documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia atendidas en el plazo máximo de 5 días.

6. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en las materias de Archivística y Patrimonio Documental a otros archivos, instituciones y particulares respondidas en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios documentales:

7. Porcentaje de documentos, sean originales o copias, servidos en sala en el plazo máximo de 20 minutos.

8. Porcentaje de solicitudes de reserva de documentos atendidas en el plazo de 1 día.

9. Porcentaje de ejemplares de la Biblioteca Auxiliar servidos en sala en el plazo máximo de 10 minutos.

10. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos atendidas en el plazo máximo de 30 días.

11. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos por procedimiento de urgencia, atendidas en el mismo día de la solicitud.

12. Porcentaje de autorizaciones para la obtención de reproducciones fotográficas por medios propios aportados por los usuarios tramitadas en el plazo máximo de 1 día.

13. Porcentaje de solicitudes de ingresos de documentos realizados por las Administraciones Públicas contestadas en el plazo máximo de 5 días.

14. Porcentaje de ingresos de documentos por parte de las Administraciones Públicas recibidos en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud de ingreso.

15. Porcentaje de trámites de ingreso de documentos por personas o entidades privadas, iniciados en el plazo máximo de 5 días.

16. Porcentaje de préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, realizados en el plazo de 3 días.

17. Porcentaje de trámites de solicitudes de préstamos de documentos para actividades culturales de difusión, iniciados en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios de difusión:

18. Número de actividades culturales y de difusión del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental organizadas anualmente.

19. Porcentaje de solicitudes de visitas guiadas al archivo, respondidas en el plazo máximo de 3 días.

20. Porcentaje de peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales respondidas en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios administrativos:

21. Porcentaje de certificados de asistencia de personas usuarias, y de documentos consultados, expedidos en el plazo máximo de 5 días.

22. Porcentaje de certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo expedidas en el plazo máximo de 5 días.

## C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

- I. Horarios y otros datos de interés.  
I.I. Horarios de atención al público.

Del 16 de septiembre al 30 de junio:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes desde las 8,30 hasta las 14,30 horas. Y miércoles de 16,00 a 20,00 horas.
- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 8,30 hasta las 14,30 horas. Y miércoles de 16,00 a 20,00 horas.

Del 1 de julio al 15 de septiembre, Semana de Carnaval, Semana Santa y Navidad:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas.
- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 9,00 a las 14,00 horas.

Cerrado los días 24 y 31 de diciembre, fiestas nacionales, autonómicas y locales (Lunes de Carnaval y 7 de octubre).

- I.II. Otros datos de interés

- Censo de Archivos de Andalucía (CENSARA): <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Censara/Menucensara.jsp>.
- Censo de Fondos y Colecciones Documentales Andaluces (CENFOCOA): <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Cenfocoa/MenuCenfocoa.jsp>.
- Directorio de Archivos de Andalucía: <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/directorio/default.jsp?pv=si>.
- Bibara: <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Bibara/Introduccion.jsp>.
- Portal de la Red de Archivos de Andalucía: [www.junta-deandalucia.es/cultura/archivos](http://www.junta-deandalucia.es/cultura/archivos)

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2008, de la Viceconsejería, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Real Chancillería de Granada.*

Visto el proyecto de Carta de Servicios y de acuerdo con el informe de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, en uso de la competencia que me confiere el artículo 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos,

## R E S U E L V O

Primero. Aprobar la Carta de Servicios de la Real Chancillería de Granada, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución y de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Resolución surtirá efecto el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de febrero de 2008.- El Viceconsejero, José María Rodríguez Gómez.

## CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO DE LA REAL CHANCILLERÍA DE GRANADA

## P R Ó L O G O

La Carta de Servicios del Archivo de la Real Chancillería de Granada tiene como propósito facilitar a las personas usuarias la información sobre el acceso y el uso de esta institución,

así como proporcionarles la información y los mecanismos necesarios para mejorar la prestación de sus funciones.

Esta Carta tiene como objetivos difundir y optimizar la prestación de los servicios así como adoptar, en su caso, las medidas correctoras encaminadas a garantizar su aplicación y cumplimiento.

## A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL

- I. Datos identificativos.

I.I. Datos Identificativos del Archivo de la Real Chancillería de Granada.

El Archivo de la Real Chancillería de Granada es un centro de titularidad estatal y gestión autonómica, con carácter de histórico. Forma parte tanto del Sistema de Archivos del Estado como del Sistema Andaluz de Archivos.

Según el Convenio sobre Gestión del Archivo de la Real Chancillería de Granada, de 23 de mayo de 1994, los servicios que presta, su personal y presupuesto son competencia de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Orgánicamente depende de la Delegación Provincial de Cultura en Granada.

- I.II. Misión del Archivo de la Real Chancillería de Granada.

El Archivo de la Real Chancillería de Granada tiene como misión la custodia, conservación, protección, servicio y difusión de aquellos documentos ingresados por los órganos de la Administración de Justicia radicados en la provincia de Granada, así como de otros fondos documentales de entidades públicas o privadas.

Esta institución presta servicios a la ciudadanía en todo lo referente al Patrimonio Documental Andaluz en él custodiado, conforme a la legislación vigente.

I.III. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

El Archivo de la Real Chancillería de Granada es la unidad responsable de la coordinación operativa, elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

I.IV. Formas de colaboración y participación con el Archivo de la Real Chancillería de Granada.

Las personas usuarias, ya sean internas o externas a la Administración, podrán mejorar la prestación del servicio a través de su colaboración en los siguientes términos:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre los servicios ofrecidos por el Archivo de la Real Chancillería de Granada.
2. Mediante la expresión de sus opiniones en escritos dirigidos a la dirección del Archivo.
3. Mediante la cumplimentación del formulario disponible en la página web de Archivos de Andalucía.
4. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen a tal efecto por el Archivo.
5. En cualquier momento, a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.

- II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta.

El Archivo de la Real Chancillería de Granada divide la prestación de sus servicios en cuatro grandes áreas de actividad:

Servicios de información:

1. Atender las solicitudes que se realicen por cualquier medio sobre los documentos custodiados en el Archivo.
2. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción.
3. Orientar a la ciudadanía en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses.

4. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y la Administración de Justicia.

Servicios documentales:

1. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias.
2. Realizar reservas de documentos para su posterior consulta.
3. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto.
4. Facilitar, en su caso, reproducciones de documentos custodiados en el Archivo.
5. Posibilitar el ingreso de documentos procedentes de archivos públicos o privados.
6. Tramitar ingresos de documentos por cualquier título válido en derecho, realizados por personas o entidades privadas.
7. Realizar préstamos de documentos a los órganos judiciales que lo requieran.
8. Tramitar préstamos de documentos para actividades culturales de difusión.

Servicios de difusión:

1. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental.
2. Colaborar con otras instituciones en la organización de actividades pedagógicas y difusoras de los Archivos y el Patrimonio Documental.

Servicios administrativos:

1. Expedir certificados de asistencia a las personas usuarias y de los documentos que han consultado.
2. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por el Archivo de la Real Chancillería de Granada.

Legislación y normativa autonómica:

- Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 4, de 10 de enero de 1984). Correcciones de errores: BOJA núm. 11, de 28 de enero de 1984. Modificaciones: Ley 1/1991, de 3 de julio (BOJA núm. 59, de 13 de julio de 1991) y Ley 3/1999, de 28 de abril (BOJA núm. 60, de 25 de mayo de 1999).

- Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación (BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003).

- Resolución de 27 de mayo de 1994, por la que se da publicidad a los convenios entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura sobre gestión de Archivos y Museos de titularidad estatal y sobre gestión de Bibliotecas de titularidad estatal (BOJA núm. 90, de 16 de junio de 1994).

- Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 9, de 5 de febrero de 1988).

- Decreto 233/1989, de 7 de noviembre, por el que se establece el funcionamiento de los archivos centrales de las Consejerías, Organismos Autónomos y Empresas de la Junta de Andalucía y su coordinación con el Archivo General de Andalucía (BOJA núm. 94, de 24 de noviembre).

- Decreto 258/1994, de 6 de septiembre, por el que se integran en el Sistema Andaluz de Archivos y en el Sistema Bibliotecario de Andalucía, respectivamente, los Archivos y Bibliotecas de titularidad estatal gestionados por la Junta de Andalucía (BOJA núm. 169, de 26 de octubre de 1994).

- Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos (BOJA núm. 43, de 11 de abril de 2000).

- Orden de 31 de julio de 2006, por la que se fijan y revisan los precios de los servicios de reproducción, prestados por los archivos y otros centros dependientes de la Consejería de

Cultura, que conserven patrimonio documental andaluz (BOJA núm. 185, de 22 de septiembre de 2006).

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de 2007, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 215 de 31 de octubre de 2007).

- Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA núm. 248, de 19 de diciembre de 2007).

Legislación y normativa estatal:

- Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos del Estado (Gaceta de Madrid de 26 de noviembre de 1901).

- Decreto de 24 de julio de 1947, sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-Documental y Bibliográfico (BOE, de 17 de agosto de 1947).

- Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil (BOE de 26 de mayo de 1969).

- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, y a la propia imagen (BOE núm. 115, de 14 de mayo de 1982).

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 155, de 29 de junio de 1985).

- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE núm. 24, de 28 de enero de 1986). Modificaciones: Real Decreto 64/1994, de 21 de enero (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1994) y Real Decreto 162/2002, de 8 de febrero (BOE núm. 35, de 9 de febrero de 2002).

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre de 1992).

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

- Real Decreto 937/2003, de 18 de julio, de modernización de los archivos judiciales (BOE núm. 181, de 30 de julio de 2003).

III. Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios.

III.I. Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Archivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

IV. Sugerencias y reclamaciones.

IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La ciudadanía, como cliente externo/interno, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con el Archivo de la Real Chancillería de Granada, ya que pueden presentar las reclamaciones oportu-

tunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

3. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de Documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en internet en formato electrónico: ([www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp)).

IV.II. Formas de presentación de las sugerencias y reclamaciones

1. Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por internet, rellenando el formulario electrónico en la página web: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

2. Si la sugerencia o reclamación se realiza por internet, y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web. Si se realiza por internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

IV.III. Tramitación.

La Inspección General de Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se

presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por el Archivo de la Real Chancillería de Granada, ante cuyo servicio se formula la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección General de Servicios.

V. Direcciones y formas de acceso.

V.I. Direcciones postal, telefónica y telemática.

Las personas interesadas en los servicios que presta el Archivo podrán dirigirse a:

- Archivo de la Real Chancillería de Granada.
- Plaza del Padre Suárez, 1. Código Postal: 18009, Granada.
- Teléfono: 958 575 757.
- Fax: 958 575 756.
- Correo electrónico: [informacion.arch.gr.ccul@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.arch.gr.ccul@juntadeandalucia.es).
- Página web: [www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos](http://www.juntadeandalucia.es/cultura/archivos).
- Libro de Sugerencias y Reclamaciones: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Al Archivo de la Real Chancillería de Granada se puede llegar mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

1. Líneas núms. 1, 3, 4, 7, 8 y 11: paradas en Gran Vía de Colón y Catedral.
2. Línea núm. 30: parada en calle Pavaneras.

2. Plano de situación:





**B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE****I. Compromisos de calidad.****I.1. Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.**

Los servicios prestados por el Archivo de la Real Chancillería de Granada, recogidos en esta Carta, se materializarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

**En relación a los servicios de información:**

1. Atender las consultas y peticiones realizadas de modo presencial sobre los documentos custodiados en el Archivo, en un plazo máximo de 15 minutos.

2. Atender las consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial en el plazo máximo de 3 días a partir de la fecha del registro de entrada en el Archivo.

3. Asesorar en la búsqueda y localización de documentos, y orientar en el manejo de sus instrumentos de descripción, en un plazo máximo de 15 minutos.

4. Responder a las solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos para la defensa de sus derechos e intereses en el plazo máximo de 5 días.

5. Localizar documentos y antecedentes administrativos para los órganos de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia en el plazo máximo de 3 días.

**En relación a los servicios documentales:**

6. Facilitar la consulta de los documentos en la sala dispuesta a tal efecto, sean éstos originales o copias, en un plazo máximo de 20 minutos.

7. Responder en el plazo de 1 día a las solicitudes de reserva de documentos para ser consultados, hasta un máximo de 3 unidades de instalación. Dicha reserva podrá mantenerse por un periodo máximo de 7 días.

8. Facilitar la consulta de la colección bibliográfica en la sala dispuesta a tal efecto, en un tiempo máximo de 15 minutos.

9. Entregar las reproducciones de documentos solicitadas en el plazo máximo de 60 días a partir del pago, siempre que la petición sea inferior a 500 copias.

10. Facilitar las reproducciones de documentos solicitadas por procedimiento de urgencia, hasta un máximo de 10 copias por usuario o usuaria y día.

11. Autorizar, en su caso, la obtención de reproducciones fotográficas con medios aportados por las personas usuarias en un plazo máximo de 1 día.

12. Responder a las solicitudes de ingresos de documentos realizadas por las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 5 días.

13. Recibir los documentos objeto de ingreso por parte de las Administraciones Públicas en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud del mismo.

14. Realizar inserciones de documentos, en un plazo máximo de 5 días desde su recepción.

15. Iniciar el trámite de ingreso de documentos realizado por personas o entidades privadas mediante cualquier título válido en derecho en el plazo máximo de 3 días.

16. Realizar préstamos de documentos a los órganos judiciales titulares de los mismos que lo requieran, en un plazo máximo de 2 días desde la fecha de solicitud.

17. Iniciar el trámite de las solicitudes de préstamo de documentos para actividades culturales de difusión en el plazo máximo de 5 días.

**En relación a los servicios de difusión:**

18. Organizar actividades culturales y difusoras del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental, con una periodicidad mínima anual.

19. Responder a las solicitudes de visitas guiadas al archivo en el plazo máximo de 3 días, debiendo ser solicitadas al menos con 7 días de antelación.

20. Responder a las peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales, en el plazo máximo de 5 días.

**En relación a los servicios administrativos:**

21. Expedir certificados de asistencia de personas usuarias y de los documentos consultados, en el plazo máximo de 3 días.

22. Expedir certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo, en el plazo máximo de 3 días.

**II. Indicadores.****II.1. Indicadores de calidad.**

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta, el Archivo de la Real Chancillería de Granada establece los siguientes indicadores del nivel de calidad y de la eficacia de los servicios que contiene:

**En relación a los servicios de información:**

1. Porcentaje de consultas y peticiones presenciales sobre los documentos custodiados en el archivo atendidas en el plazo de 15 minutos.

2. Porcentaje de consultas y peticiones realizadas por cualquier otro medio distinto del presencial sobre los documentos custodiados en el archivo, atendidas en el plazo de 3 días a partir de la fecha de registro de entrada en el Archivo.

3. Porcentaje de solicitudes de asesoramiento en la búsqueda y localización de documentos y de orientación en el manejo de sus instrumentos de descripción, atendidas en el plazo de 15 minutos.

4. Porcentaje de solicitudes de la ciudadanía de orientación en la búsqueda de antecedentes jurídico-administrativos, respondidas en el plazo de 5 días.

5. Porcentaje de solicitudes de localización de documentos y antecedentes administrativos para los órganos gestores de las Administraciones Públicas y Administración de Justicia atendidas en el plazo máximo de 3 días.

**En relación a los servicios documentales:**

6. Porcentaje de documentos, sean originales o copias, servidos en sala en el plazo máximo de 20 minutos.

7. Porcentaje de solicitudes de reserva de documentos atendidas en el plazo de un día.

8. Porcentaje de ejemplares de la Biblioteca Auxiliar servidos en sala en el plazo máximo de 15 minutos.

9. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos atendidas en el plazo máximo de 60 días.

10. Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos por procedimiento de urgencia, atendidas en el mismo día de la solicitud.

11. Porcentaje de autorizaciones para la obtención de reproducciones fotográficas por medios propios aportados por los usuarios tramitadas en el plazo máximo de 1 día.

12. Porcentaje de solicitudes de ingresos de documentos realizados por las Administraciones Públicas contestadas en el plazo máximo de 5 días.

13. Porcentaje de ingresos de documentos por parte de las Administraciones Públicas recibidos en el plazo máximo de 20 días desde la aceptación de la solicitud de ingreso.

14. Porcentaje de inserciones de documentos realizadas en el plazo máximo de 5 días desde su recepción.

15. Porcentaje de trámites de ingreso de documentos por personas o entidades privadas, iniciados en el plazo máximo de 3 días.

16. Porcentaje de préstamos de documentos a los órganos administrativos y judiciales que lo requieran, realizados en el plazo de 2 días.

17. Porcentaje de trámites de solicitudes de préstamos de documentos para actividades culturales de difusión, iniciados en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios de difusión:

18. Número de actividades culturales y de difusión del papel de los Archivos y el Patrimonio Documental organizadas anualmente.

19. Porcentaje de solicitudes de visitas guiadas al archivo, respondidas en el plazo máximo de 3 días.

20. Porcentaje de peticiones de colaboración con otras instituciones en actividades pedagógicas y culturales respondidas en el plazo máximo de 5 días.

En relación a los servicios administrativos:

21. Porcentaje de certificados de asistencia de personas usuarias, y de documentos consultados, expedidos en el plazo máximo de 3 días.

22. Porcentaje de certificaciones y compulsas de documentos custodiados en el Archivo expedidas en el plazo máximo de 3 días.

### C) DATOS DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO

I. Horarios y otros datos de interés.

I.I. Horarios de atención al público.

Del 16 de septiembre al 30 de junio:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes desde las 8,30 hasta las 14,30 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 8,30 a las 14,30 horas.

Del 1 de julio al 15 de septiembre, en vacaciones escolares de Semana Santa y Navidad:

- El horario de atención al público en información presencial será de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas.

- El horario de atención al público en información telefónica será de lunes a viernes desde las 9:00 a las 14:00 horas.

Cerrado los días 24 y 31 de diciembre, fiestas nacionales, autonómicas y locales.

I.II. Otros datos de interés.

- Censo de Archivos de Andalucía (CENSARA): <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Censara/Menucensara.jsp>.

- Censo de Fondos y Colecciones Documentales Andaluzas (CENFOCOA): <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Cenfocoa/MenuCenfocoa.jsp>.

- Directorio de Archivos de Andalucía: <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/directorio/default.jsp?pv=si>.

- Bibara: <http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/aga/Bibara/Introduccion.jsp>.

- Portal de la Red de Archivos de Andalucía: [www.junta-deandalucia.es/cultura/archivos](http://www.junta-deandalucia.es/cultura/archivos)

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2008, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba el deslinde de la vía pecuaria denominada «Cañada de la Rambla del Saliente», tramo que va desde el término municipal de Albox hasta el núcleo de la barriada de Almanzora, en el término municipal de Cantoria, en la provincia de Almería. VP @2217/2005.*

Examinado el expediente de Deslinde de la vía pecuaria «Cañada de la Rambla del Saliente», tramo que va desde el término municipal de Albox hasta el núcleo de la barriada de Almanzora, en el término municipal de Cantoria, en la provincia de Almería, instruido por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Almería, se desprenden los siguientes

### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. La vía pecuaria antes citada, ubicada en el término municipal de Cantoria, fue clasificada por Resolución de fecha de 28 de enero de 2000, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 30 de fecha de 11 de marzo de 2000, con una anchura legal de 75 metros lineales.

Segundo. Mediante Resolución de la Viceconsejería de Medio Ambiente de fecha de 7 de diciembre de 2005, se acordó el inicio del Deslinde de la vía pecuaria «Cañada de la Rambla del Saliente», tramo que va desde el término municipal de Albox hasta el núcleo de la barriada de Almanzora, en el término municipal de Cantoria, en la provincia de Almería, instruido por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Almería, vía pecuaria que forma parte de la Red Verde Europea del Mediterráneo (REVERMED), entre cuyos criterios prioritarios de diseño se establece la conexión de los espacios naturales protegidos incluidos en la Red Natura 2000, sin desdeñar su utilización como pasillo de acceso privilegiado a los espacios naturales, utilizando medios de transporte no motorizados, coadyuvando de esta manera a un desarrollo sostenible de las áreas que atraviesan la citada vía pecuaria.

Mediante la Resolución de fecha 25 de mayo de 2007, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, se acuerda la ampliación del plazo fijado para dictar la resolución del presente expediente de deslinde, por nueve meses más, notificándose a todos los interesados tal como establece el artículo 49 de la Ley 30/1992.

Tercero. Los trabajos materiales de Deslinde, previo a los anuncios, avisos y comunicaciones reglamentarias, se iniciaron el día 21 de febrero de 2006, notificándose dicha circunstancia a todos los afectados conocidos, siendo asimismo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 17, de fecha 26 de enero de 2006.

A esta fase de operaciones materiales no se presentaron alegaciones.

Cuarto. Redactada la Proposición de Deslinde, que se realiza de conformidad con los trámites preceptivos e incluyéndose claramente la relación de ocupaciones, intrusiones y colindancias, ésta se somete a exposición pública, previamente anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 113, de fecha 15 de junio de 2006.

A dicha Proposición de Deslinde don José Francisco Rosino Moreno, en representación de la Línea Ferroviaria mediante el correspondiente escrito presenta diversas manifestaciones.

Las manifestaciones presentadas se valorarán en los Fundamentos de Derecho de la presente Resolución.

Quinto. El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía emitió el preceptivo Informe con fecha de 26 de junio de 2007.

A la vista de tales antecedentes son de aplicación los siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Es competencia de esta Secretaría General Técnica la resolución del presente Deslinde, en virtud de lo preceptuado en el artículo 21 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Decreto 206/2004, de 11 de mayo, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Medio Ambiente.

Segundo. Al presente acto administrativo le es de aplicación lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, el Decreto 155/1998, de 21 de julio, antes citado, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, la Directiva Europea Hábitat 92/93/CEE, del Consejo de 21 de mayo de 1992, el Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, que confirma el papel de las vías pecuarias como elementos que pueden aportar mejoras en la coherencia de la Red Natura 2000, la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, en sus artículos 3.8 y 20, y demás legislación aplicable al caso.

Tercero. La vía pecuaria «Cañada de la Rambla del Saliente», ubicada en el término municipal de Cantoria, provincia de Almería, fue clasificada por la citada Resolución, siendo esta Clasificación conforme al artículo 7 de la Ley de Vías Pecuarias, y el artículo 12 del Reglamento de Vías Pecuarias de Andalucía, respectivamente, «el acto administrativo de carácter declarativo en virtud del cual se determina la existencia, anchura, trazado y demás características físicas generales de cada vía pecuaria», debiendo por tanto el Deslinde, como acto administrativo definitivo de los límites de cada vía pecuaria, ajustarse a lo establecido en el acto de clasificación.

Cuarto. En la fase de Exposición Pública don José Francisco Rosino Moreno mediante escrito dirigido a la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Almería, manifiesta que las actuaciones de este expediente de deslinde afectan al ferrocarril, y a terrenos de las infraestructuras ferroviarias de la antigua Red Nacional de los Ferrocarriles (Renfe). Por lo que son de aplicación la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario, y el Reglamento aprobado por el Real Decreto 2387/2004, de 30 de diciembre, en particular en cuanto a la delimitación de los terrenos inmediatos al ferrocarril, como la limitación al uso de los mismos, adjunta el interesado un Anexo donde se detallan estas cuestiones.

Contestar a lo manifestado que la afección de la vía pecuaria «Cañada de la Rambla del Saliente», a la que se refiere el interesado, se corresponde al paso de ésta por debajo de un puente perteneciente a la infraestructura ferroviaria. Indicar que tal y como se desprende de la Sentencia del Tribunal Constitucional núm. 102/96, de 26 de junio, se considera el territorio del Estado como soporte físico para el ejercicio de diversas competencias y que distintos dominios públicos, pueden concurrir sobre una misma franja de terreno en el caso de que las afecciones de éstos sean compatibles.

Luego cabe la posibilidad que una porción de terreno sea al mismo tiempo, vía pecuaria afecta al uso ganadero y demás

usos legalmente dispuestos, y que también esta misma franja de terreno esté afecta a la prestación de los servicios ferroviarios, ya que, tal y como se constata, la vía pecuaria discurre a distinto nivel por debajo del citado puente, sin que se llegue a interrumpir ni obstaculizar el transporte por ferrocarril, siendo en este caso concreto que nos ocupa, ambas afecciones compatibles.

Considerando que el presente deslinde se ha realizado conforme a la Clasificación aprobada, que se ha seguido el procedimiento legalmente establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con sujeción a lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y al Decreto 155/1998, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y demás legislación aplicable.

Vistos la Propuesta favorable al Deslinde, formulada por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Almería, con fecha de 11 de mayo de 2007, así como el Informe del Gabinete Jurídico de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, de fecha de 26 de junio de 2007,

#### RESUELVO

Aprobar el deslinde de la vía pecuaria denominada «Cañada de la Rambla del Saliente», tramo que va desde el término municipal de Albox hasta el núcleo de la barriada de Almanzora, en el término municipal de Cantoria, en la provincia de Almería, a tenor de los datos, en función a las coordenadas que se anexan a la presente Resolución y a la descripción que a continuación se detallan:

- Longitud deslindada: 871,44 metros lineales.
- Anchura: 75 metros lineales.

Finca rústica, en el término municipal de Cantoria, provincia de Almería, de forma alargada, con una anchura de 75 metros, una longitud deslindada de 871.44 metros, una superficie deslindada de 65.353,52 metros cuadrados, que en adelante se conocerá como «Cañada de la Rambla del Saliente». Esta finca linda:

- Al Norte:

Parcela de rambla, con titular catastral Consejería de Medio Amb. Cuenca Mediterránea Andaluza. Agencia Andaluza del Agua. Polígono 42, Parcela 90002. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla de Albox.

Parcela de rambla, con titular catastral Consejería de Medio Amb. Cuenca Mediterránea Andaluza. Agencia Andaluza del Agua. Polígono 43, Parcela 90007. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla de Albox.

-Al Sur:

Parcela de rambla, con titular catastral Consejería de Medio Amb. Cuenca Mediterránea Andaluza. Agencia Andaluza del Agua. Polígono 22, Parcela 9000. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla de Albox.

- Al Este:

Parcela de rambla, con titular catastral Consejería de Medio Amb. Cuenca Mediterránea Andaluza. Agencia Andaluza del Agua. Polígono 8, Parcela 9000. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla de Albox.

Parcela de vía férrea, con titular catastral Estado M. Fomento Renfe. Polígono 8, Parcela 9007. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla de Albox.

Parcela de rambla, con titular catastral Consejería de Medio Amb. Cuenca Mediterránea Andaluza. Agencia Andaluza del Agua. Polígono 22, Parcela 9000. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla de Albox.

Parcela de monte bajo y construcción, con titular catastral Moreno Rodríguez Patricio, Moreno Campoy María José y Juana. Polígono 4, Parcela 133. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla del Saliente.

- Al Oeste:

Parcela de monte bajo y construcción, con titular catastral desconocido. Polígono 7, Parcela 9002. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla de Albox.

Parcela de vía férrea, con titular catastral Estado M. Fomento Renfe. Polígono 8, Parcela 9007. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla de Albox.

Parcela de rambla, con titular catastral Consejería de Medio Amb. Cuenca Mediterránea Andaluza. Agencia Andaluza del Agua. Polígono 22, Parcela 9000. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla de Albox.

Parcela de monte bajo y frutales, con titular catastral Belmonte García Justo. Polígono 1, Parcela 185. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla del Saliente.

Parcela de monte bajo y frutales, con titular catastral Giménez Sánchez Mercedes. Polígono 3, Parcela 215. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla del Saliente.

Parcela de rambla, con titular catastral Consejería de Medio Amb. Cuenca Mediterránea Andaluza. Agencia Andaluza del Agua. Polígono 8, Parcela 9000. Coincidiendo el eje de nuestra parcela con el eje de la Rambla de Albox.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Medio Ambiente, conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente, así como cualquier otro que pudiera corresponder de acuerdo con la normativa aplicable.

Sevilla, 25 de febrero de 2008.- La Secretaria General Técnica, Asunción Vázquez Pérez.

Actuación Cofinanciada por Fondos Europeos

ANEXO A LA RESOLUCIÓN DE 25 DE FEBRERO DE 2008, DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, POR LA QUE SE APRUEBA EL DESLINDE DE LA VÍA PECUARIA «CAÑADA DE LA RAMBLA DEL SALIENTE», TRAMO QUE VA DESDE EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALBOX HASTA EL NÚCLEO DE LA BARRIADA DE ALMANZORA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CANTORIA, EN LA PROVINCIA DE ALMERÍA

Relación de Coordenadas UTM de la vía pecuaria «Cañada de la Rambla del Saliente»

Etiqueta	Coordenada X	Coordenada Y	Etiqueta	Coordenada X	Coordenada Y	Anchura
1I	576592,07	4135048,98	1D	576510,74	4135008,02	
2I	576583,37	4134985,66				75,00
			2D1	576509,07	4134995,87	75,00
			2D2	576508,42	4134988,48	75,00
			2D3	576508,51	4134981,07	75,00
3I	576586,77	4134930,27	3D	576511,84	4134926,86	75,00
4I	576588,06	4134886,49				75,00
			4D1	576513,10	4134884,27	75,00
			4D2	576513,82	4134875,89	75,00
			4D3	576515,47	4134867,64	75,00
			4D4	576518,04	4134859,63	75,00
5I	576601,76	4134850,78	5D	576531,83	4134823,66	75,00
6I	576622,42	4134798,10	6D	576552,91	4134769,92	75,00
7I	576637,37	4134762,40	7D	576569,77	4134729,65	75,00

Etiqueta	Coordenada X	Coordenada Y	Etiqueta	Coordenada X	Coordenada Y	Anchura
8I	576671,84	4134700,17	8D	576603,40	4134668,93	75,00
9I	576698,16	4134628,19				75,00
			9D1	576627,72	4134602,43	75,00
			9D2	576631,26	4134594,28	75,00
			9D3	576635,74	4134586,61	75,00
			9D4	576641,10	4134579,52	75,00
10I	576754,76	4134561,83	10D	576696,48	4134514,58	75,00
11I	576792,82	4134512,39	11D	576735,07	4134464,46	75,00
12I	576816,15	4134486,29	12D	576763,08	4134433,12	75,00
13I	576854,60	4134452,05	13D	576809,06	4134392,18	75,00
14I	576928,15	4134404,60	14D	576883,59	4134344,10	75,00
15I	576958,57	4134379,15	15D	576907,90	4134323,75	75,00
16I	576997,39	4134340,37	16D	576944,38	4134287,31	75,00

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 3 de marzo de 2008, de la Universidad de Granada, por la que se declara la integración en el cuerpo de Profesores Titulares de Universidad de funcionarios docentes pertenecientes al Cuerpo de Catedráticos de Escuela Universitaria.

De conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 13.4.2007) y la solicitud de las personas interesadas, que están en posesión del título de doctor, se declara la integración en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad de los Catedráticos y Catedráticas de Escuela Universitaria que se relacionan, en las áreas de conocimiento que se especifican.

De acuerdo con la citada norma, se computará como fecha de ingreso en el cuerpo de Profesores Titulares de Universidad la que dichos funcionarios y funcionarias tuvieran en el cuerpo de origen.

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	AREA DE CONOCIMIENTO	FECHA DE INGRESO
25.946.535	MESA FRANCO, MARIA DEL CARMEN	PSICOLOGIA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACION	15/04/2004
22.945.499	PORTI DURAN, JORGE ANDRES	FISICA APLICADA	16/06/1994
45.256.321	SERRANO ROMERO, LUIS	DIDACTICA DE LA MATEMATICA	20/01/2000
24.189.500	ZARCO MARTIN, VICTORIA	PSICOLOGIA SOCIAL	05/04/2002

Granada, 3 de marzo de 2008.- El Rector, Francisco González Lodeiro

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

ACUERDO de 11 de marzo de 2008, de la Subcomisión de Seguimiento Normativo, Prevención y Solución de Controversias de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Andalucía en relación con la Ley de Andalucía 21/2007, de 18 de diciembre, de régimen jurídico y económico de los Puertos de Andalucía.

La Subcomisión de Seguimiento Normativo, Prevención y Solución de Controversias de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma

de Andalucía, en su reunión celebrada el día 11 de marzo de 2008, ha adoptado el siguiente Acuerdo.

1. Iniciar negociaciones para resolver las discrepancias sobre la Ley de Andalucía 21/2007, de 18 de diciembre, de régimen jurídico y económico de los Puertos de Andalucía, con especial consideración de sus artículos 1.3, 4.b), 16.2 y 3, 20.3, 37 y de la Disposición adicional cuarta, apartado segundo.

2. Designar un grupo de trabajo para proponer a la Subcomisión de Seguimiento Normativo, Prevención y Solución de Controversias la solución que proceda.

3. Comunicar este Acuerdo al Tribunal Constitucional por la Ministra de Administraciones Públicas antes del próximo día 28 de marzo.

4. Ordenar la inserción del contenido de este Acuerdo en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Madrid, 11 de marzo de 2008

ELENA SALGADO MÉNDEZ  
Ministra de Administraciones Públicas

GASPAR ZARRÍAS ARÉVALO  
Consejero de la Presidencia

## 4. Administración de Justicia

### JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

*EDICTO de 27 de febrero de 2008, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Huelva (Antiguo Mixto núm. Diez), dimanante del procedimiento divorcio contencioso núm. 910/2007.*

NIG: 2104142C20070005824.  
Procedimiento: Divorcio Contencioso (N) 910/2007. Negociado: MJ.  
De: Doña Carmen Cortés Gómez.  
Procuradora: Sra. Mercedes Ana Pérez García.  
Letrado: Sr. Perez Severino, Rafael Jesús.  
Contra: Don Bernardo Cortés Palomino.

#### E D I C T O

En el procedimiento Divorcio Contencioso (N) 910/2007 seguido en el Juzgado de 1.ª Instancia núm. Seis de Huelva a instancia de Carmen Cortés Gómez contra Bernardo Cortés Palomino sobre, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

#### S E N T E N C I A

En Huelva, a veintisiete de febrero de dos mil ocho.

Vistos por mí, don Enrique Clavero Barranquero, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. Seis de esta Ciudad, los presentes Autos de Divorcio contencioso registrados con el número 910 de 2007 y seguidos entre partes, de una y como demandante doña Carmen Cortés Gómez, representada por el Procurador doña Mercedes Ana Pérez de León García y asistida por el Letrado Sr. Pérez Severino, y de otra y como demandado don Bernardo Cortés Palomino, declarado en situación procesal de rebeldía.

#### F A L L O

Que debo estimar y estimo la demanda formulada en estas actuaciones y, en consecuencia, por las razones expresadas en la precedente Fundamentación Jurídica, debo acordar y acuerdo la disolución por divorcio del matrimonio formado por doña Carmen Cortés Gómez y don Bernardo Cortés Palomino, decretando como medidas definitivas reguladoras de dicho divorcio:

1. Atribuir a doña Carmen Cortés Gómez el uso de la vivienda que constituyera hogar familiar (sita en la localidad de Punta Umbria, Barriada Santa Cruz, Bloque núm. 1, 2.ºD).

2. Establecer, en concepto de contribución a las cargas del matrimonio, la obligación de don Bernardo Cortés Palomino de hacer frente en exclusiva al abono de las cuotas de amortización del préstamo personal núm. 0004-3223-0450072979 concertado con la Entidad «Banco de Andalucía» así como de cualesquiera otros préstamos concertados con ésta o con cualquier otra Entidad de crédito.

Todo ello sin efectuar expresa condena en costas a ninguno de los litigantes.

Incorpórese esta Sentencia al Libro de los de su clase y, una vez firme la misma, comuníquese al Registro Civil correspondiente a los efectos oportunos. Librese testimonio de la misma para constancia en los autos de referencia. Notifíquese a las partes advirtiéndoles que la misma no es firme y

que contra ella cabe recurso de apelación que habrá de prepararse, por escrito y ante este Juzgado, en el término de los cinco días hábiles siguientes al de su notificación.

Así por esta mi Sentencia definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

E//.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Bernardo Cortés Palomino, extiendo y firmo la presente en Huelva, a veintisiete de febrero de dos mil ocho.- El/La Secretario.

*EDICTO de 1 de febrero de 2008, del Juzgado de Primera Instancia núm. Dos de Málaga, dimanante del juicio verbal núm. 268/2007. (PD. 1029/2008).*

NIG: 2906742C20070005754.  
Procedimiento: Juicio Verbal 268/2007. Negociado: 8T.  
Sobre: Reclamación de cantidad.  
De: Emasa.  
Procuradora: Sra. Fenech Ramos, Rocío.  
Letrado: Sr. Souvirón de la Macorra, Santiago.  
Contra: Don Manuel Santiago Heredia.

#### E D I C T O

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Juicio Verbal 268/2007, seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Dos de Málaga a instancia de Emasa contra Manuel Santiago Heredia sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo es como sigue:

Encabezamiento. En Málaga, a 14 de noviembre de 2007.

Vistos y examinados por mí, don Manuel S. Ramos Villalta, Magistrado-Juez de Primera Instancia núm. Dos de esta ciudad y su Partido, los presentes autos de juicio verbal, seguidos en este Juzgado bajo el número 268/07, a instancia de Emasa, representado por la Procuradora Sra. Fenech Ramos, y asistido del Letrado Sr. Souvirón López, contra don Manuel Santiago Heredia.

#### F A L L O

Que desestimando la demanda interpuesta por la parte actora, debo absolver y absuelvo a don Manuel Santiago Heredia de la pretensión planteada contra el mismo. Respecto a las costas, procede condenar, si las hubiera, a la parte actora.

Notifíquese a los interesados, mediante entrega de copia de la presente resolución, haciéndoles saber que esta sentencia devendrá firme si contra ella, en este Juzgado y para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Málaga, no se prepara recurso de apelación en el plazo de cinco días.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos de que dimana, definitivamente firmando en primera instancia, la pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Manuel Santiago Heredia, extiendo y firmo la presente en Málaga a uno de febrero de dos mil ocho.- El/La Secretario.

**JUZGADOS DE LO SOCIAL**

*EDICTO de 4 de marzo de 2008, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante del procedimiento de despidos núm. 19/2006.*

Procedimiento: Despidos 19/2006. Negociado: BF.  
NIG: 2906744S20066000003.

De: Don Francisco Hernández Luque.

Contra: Don Mario Cabrera Gázquez, don Óscar Hernández Hernández, Fogasa, Disco Marina Beach, S.L., Manisol, S.L., don Martín Rodrigo España Derivi y Park Nevada, S.L. (Discoteca Marina Beach).

**E D I C T O**

Doña M.<sup>a</sup> del Carmen Ortega Ugena, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Málaga.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 19/2006 a instancia de la parte actora don Francisco Hernández Luque contra don Mario Cabrera Gázquez, don Óscar Hernández Hernández, Fogasa, Disco Marina Beach, S.L., Manisol, S.L., don Martín Rodrigo España Derivi y Park Nevada, S.L. (Discoteca Marina Beach) sobre Despidos se ha dictado Resolución de fecha 1.10.2007 del tenor literal siguiente:

**F A L L O**

Que estimando como estimo la demanda formuladas por la parte actora contra la empresa Mario Cabrera Gázquez, Óscar Hernández Hernández, Disco Marina Beach, S.L., Martín Rodrigo España Derivi declaro improcedente el despido de la misma condenando a la empresa demandada a que, a opción

de la misma, que deberá efectuar, ante este Juzgado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia, readmita a don Francisco Hernández Luque en el mismo puesto que venía desempeñando hasta la fecha del despido con las mismas condiciones o le satisfaga una indemnización cifrada en 900 euros y condenando en todo caso a la empresa demandada a que abone al actor el salario dejado de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente. Estimando la excepción de falta de legitimación pasiva de Park Nevada, S.L.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente y librese testimonio de la misma para su constancia en autos y notifíquese la presente sentencia a las partes interesadas, advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, anunciándolo ante este Juzgado de lo Social número Seis de Málaga en los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, debiendo consignar en metálico o mediante aval bancario en el caso que el recurrente no gozare del beneficio de Justicia gratuita en C/C núm. del Banesto, sucursal de la cantidad de 150,25 euros en dicha C/C del Banesto o bien al tiempo de anunciarlo o al tiempo de interponerlo.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado don Mario Cabrera Gázquez y Óscar Hernández Hernández actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a cuatro de marzo de dos mil ocho.- El/La Secretario/a Judicial.

## 5. Anuncios

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

#### CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +FYGFJF). (PD. 1012/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Área Hospitalaria Virgen del Rocío, Sevilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección de Logística y Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: CCA. +FYGFJF.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Obras de cambio y sustitución en la red de tuberías contra incendios en los HH.UU. Virgen del Rocío de Sevilla.

b) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.

d) Plazo de ejecución: Véase la documentación del concurso.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 123.557,06 €.

5. Garantías. Provisional: 2.471,14 €.

6. Obtención de documentación e información.

Información:

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, s/n.

c) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41013.

d) Teléfono: 955 013 337.

e) Telefax: 955 013 401.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a)

Documentación:

a) Entidad: Copistería Argüelles, S.A.

b) Domicilio: Avda. de Andalucía, 16-18.

c) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41005.

d) Teléfono: 954 570 550.

e) Telefax: 954 570 188.

7. Requisitos específicos del contratista. Clasificación requerida: Grupo K, Subgrupo 9, Categoría d.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del vigésimo sexto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: Véase la documentación del concurso.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas de la Subdirección de Logística y Contratación Administrativa del Hospital, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del mencionado Centro con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en la copistería o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.02), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +PNUNWF). (PD. 1013/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Área Hospitalaria Virgen del Rocío, Sevilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección de Logística y Contratación.

c) Número de expediente: CCA. +PNUNWF.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de revistas científicas para la Biblioteca de los HH.UU. Virgen del Rocío de Sevilla.

b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

d) Lugar de entrega: Biblioteca Central (Edificio de Gobierno).

e) Plazo de entrega: Véase la documentación del concurso.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 93.669,03 €.

5. Garantías. Provisional: 1.873,38 €.

6. Obtención de documentación e información.

Información:

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: Avda. Manuel Siurot, s/n.

c) Localidad y Código Postal: Sevilla-41013.

d) Teléfono: 955 013 338.

e) Telefax: 955 013 401.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a)

Documentación:

a) Entidad: Copistería Argüelles, S.A.

b) Domicilio: Avda. de Andalucía, 16-18.



- c) Localidad y Código Postal: Sevilla-41005.
- d) Teléfono: 954 570 550.
- e) Telefax: 954 570 188.

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.a) y 18.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas de la Subdirección de Logística y Contratación del Hospital, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios de dicha Subdirección con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en la copistería o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002); el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+92UTHQ). (PD. 1014/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Área Sanitaria Serranía de Málaga.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa del Hospital de la Serranía de Ronda.

c) Número de expediente: CCA.+92UTHQ.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de estantes y cubetas para el almacenamiento de material fungible sanitario.

b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

d) Lugar de entrega: Diversas plantas del Hospital de la Serranía de Ronda.

e) Plazo de entrega: Tres meses.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: Importe total: 70.803,18 €.

5. Garantías. Provisional: Exenta.

6. Obtención de documentación e información.

Información:

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: Ctra. de El Burgo, km 1 (dependencias Hospital de la Serranía, 2.ª planta).

c) Localidad y Código Postal: Ronda (Málaga), 29400.

d) Teléfono: 951 065 018.

e) Telefax: 951 065 069.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a)

Documentación:

a) Entidad: Reprografía H.S.E., S.L.

b) Domicilio: Ctra. de El Burgo, km 1 (dependencias Hospital de la Serranía, 3.ª planta).

c) Localidad y Código Postal: Ronda (Málaga), 29400.

d) Teléfono: 951 065 096.

e) Telefax: 951 065 069.

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 18.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital de la Serranía de Ronda.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en las dependencias del Hospital de la Serranía de Ronda, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del mencionado Centro con, al menos, 72 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en la copistería del Hospital de la Serranía de Ronda o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.02), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+WCGYTQ). (PD. 1015/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Área Sanitaria Serranía de Málaga.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa del Hospital de la Serranía de Ronda.
  - c) Número de expediente: CCA. +WCGYTQ.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Suministro de un sistema de monitorización para la UCI del Hospital de la Serranía.
  - b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación del concurso.
  - c) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.
  - d) Lugar de entrega: UCI del Hospital de la Serranía de Ronda.
  - e) Plazo de entrega: Tres meses.
3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 145.000 €.
5. Garantías. Provisional: Exenta.
6. Obtención de documentación e información.
 

Información:

  - a) Entidad: Véase punto 1.b).
  - b) Domicilio: Ctra. de El Burgo, km 1 (dependencias Hospital de la Serranía, 2.ª planta).
  - c) Localidad y Código Postal: Ronda (Málaga), 29400.
  - d) Teléfono: 951 065 018.
  - e) Telefax: 951 065 069.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

Documentación:

  - a) Entidad: Reprografía H.S.E., S.L.
  - b) Domicilio: Ctra. de El Burgo, km 1 (dependencias Hospital de la Serranía, 3.ª planta).
  - c) Localidad y Código Postal: Ronda (Málaga), 29400.
  - d) Teléfono: 951 065 096.
  - e) Telefax: 951 065 069.
7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 18.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
  - a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
  - b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital de la Serranía de Ronda.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.
  - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en las dependencias del Hospital de la Serranía de Ronda, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del mencionado Centro con, al menos, 72 horas de antelación.
10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en la copistería del Hospital de la Serranía de Ronda o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).
11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +YGGH-). (PD. 1016/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Universitario Virgen de la Victoria. Málaga.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.
  - c) Número de expediente: CCA. +Y7GGH-.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Consultoría y Asistencia de la redacción del proyecto de ejecución y dirección de obra, coordinación en materia de seguridad y salud durante la elaboración del proyecto, dirección de obra, dirección de ejecución de obra, para la remodelación del Pabellón II del Hospital Marítimo de Torremolinos, como Unidad de Agudos.
  - b) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.
  - c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.
  - d) Plazo de ejecución: Véase la documentación del concurso.
3. Tramitación: Urgente. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total: 69.966 €.
5. Garantías. Provisional: Exenta.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Véase punto 1.b). Servicio de Suministros.
  - b) Domicilio: Campus de Teatinos, s/n.
  - c) Localidad y Código Postal: Málaga, 29010.
  - d) Teléfonos: 951 032 590 y 951 032 101.
  - e) Telefax: 951 032 002.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).
7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 19.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
  - a) Fecha límite de presentación: A las 13,00 horas del octavo día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.
  - b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.
  - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas del mencionado Hospital, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del Servicio de Suministros del citado Centro con, al menos, 72 horas de antelación.
10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Hospital o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).
11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.02), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +V9M3K+). (PD. 1017/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Distrito Granada Nordeste. Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Administración del Distrito.

c) Número de expediente: CCA. +V9M3K+.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de vestuario para los D.C.C.U. y personal sanitario en general, de centros dependientes del Distrito.

b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

d) Lugar de entrega: Véase la documentación del concurso.

e) Plazo de entrega: Véase la documentación del concurso.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 69.592 €.

5. Garantías. Provisional: Exenta.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: Avda. Mariana Pineda, s/n.

c) Localidad y Código Postal: Guadix (Granada), 18500.

d) Teléfono: 958 034 717.

e) Telefax: 958 034 720.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 18.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Distrito.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Delegación Provincial de Salud de Granada, sita en Avda. del Sur, núm. 13, de Granada, en la fecha y hora que se anunciarán, en el tablón de anuncios del Distrito con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Distrito o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/](http://www.juntadeandalucia.es/)

servicioandaluzdesalud (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +4SBJ52). (PD. 1018/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Universitario San Cecilio, de Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.

c) Número de expediente: CCA. +4SBJ52.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de ventanas y mamparas.

b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

d) Lugar de entrega: Almacén general de mantenimiento del Hospital.

e) Plazo de entrega: Véase la documentación del concurso.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 105.293,20 €.

5. Garantías. Provisional: Exenta.

6. Obtención de documentación e información.

Información:

a) Entidad: Véase punto 1.b). Servicio de Suministros.

b) Domicilio: Avda. Dr. Oloriz, 16, 1.ª planta, Pabellón de Servicios.

c) Localidad y Código Postal: Granada, 18012.

d) Teléfono: 958 023 280.

e) Telefax: 958 023 102.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

Documentación:

a) Entidad: Copistería Oficenter Granada.

b) Domicilio: Avda. de Madrid, 8.

c) Localidad y Código Postal: Granada, 18012.

d) Teléfono: 958 207 252.

e) Telefax: 958 207 252.

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 18.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas de la Subdirección de Compras y Suministros del citado Hospital, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios de dicha Subdirección con, al menos, 72 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en la copistería o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+AYPM84). (PD. 1019/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Universitario Virgen de las Nieves. Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Compras e Inversiones.

c) Número de expediente: CCA. +AYPM84.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de diverso instrumental para odontología.

b) Número de unidades a entrega: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: Sí, 69 lotes.

d) Lugar de entrega: Almacén General del Hospital.

e) Plazo de entrega: Doce meses.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 51.911,02 €.

5. Garantías. Provisional: Exenta.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b). Servicio de Compras e Inversiones.

b) Domicilio: Avda. Fuerzas Armadas, 2 (Edificio de Gobierno), 3.ª plta.

c) Localidad y Código Postal: Granada, 18014.

d) Teléfono: 958 020 248.

e) Telefax: 958 020 032.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 18.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 13,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: Sí.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas de la 3.ª planta del Edificio de Gobierno del citado Hospital, a las 13,00 horas del décimo día natural, contado a partir del siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas; si éste fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Hospital o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+VYK5AS). (PD. 1020/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Universitario Virgen de las Nieves. Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Compras e Inversiones.

c) Número de expediente: CCA. +VYK5AS.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de diverso material odontológico.

b) Número de unidades a entrega: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: Sí, 98 lotes.

d) Lugar de entrega: Almacén centralizado del Hospital.

e) Plazo de entrega: Doce meses.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 96.708,21 €.

5. Garantías. Provisional: Exenta.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b). Servicio de Compras e Inversiones.

b) Domicilio: Avda. Fuerzas Armadas, 2 (Edificio de Gobierno), 3.ª plta.

c) Localidad y Código Postal: Granada, 18014.

d) Teléfono: 958 020 222.

e) Telefax: 958 020 032.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 18.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 13,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: Sí.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas de la 3.ª planta del Edificio de Gobierno del citado Hospital, a las 13,00 horas del décimo día natural, contado a partir del siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas; si éste fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Hospital o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.02), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +W7RR2+). (PD. 1021/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Centro Regional de Transfusión Sanguínea de Córdoba.

b) Dependencia que tramita el expediente: Administración del CRTS.

c) Número de expediente: CCA. +W7RR2+.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro e instalación de un irradiador con fuente de cesio (Cs) 137 para hemoderivados.

b) Número de unidades a entrega: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

d) Lugar de entrega: Centro Regional de Transfusión Sanguínea de Córdoba.

e) Plazo de entrega: Cinco meses.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 190.000 €.

5. Garantías. Provisional: 3.800 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: Avda. San Alberto Magno, s/n.

c) Localidad y código postal: Córdoba, 14004.

d) Teléfono: 957 011 109.

e) Telefax: 957 011 102.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 18.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del CRTS.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: Sí.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en el Salón de Actos del CRTS, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del citado Centro con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el CRTS o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +R76+H2). (PD. 1022/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Centro Regional de Transfusión Sanguínea de Córdoba.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Administración del CRTS.
  - c) Número de expediente: CCA. +R76+H2.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Suministro de diverso material de papelería, imprenta y publicidad y propaganda.
  - b) Número de unidades a entrega: Véase la documentación del concurso.
  - c) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.
  - d) Lugar de entrega: Almacén general del CRTS de Córdoba.
  - e) Plazo de entrega: Venticuatro meses.
3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 156.030 €.
5. Garantías. Provisional: Exenta.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Véase punto 1.b).
  - b) Domicilio: Avda. San Alberto Magno, s/n.
  - c) Localidad y Código Postal: Córdoba, 14004.
  - d) Teléfono: 957 011 109.
  - e) Telefax: 957 011 102.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).
7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 18.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
  - a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.
  - b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación: En el Registro General del CRTS.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.
  - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en el Salón de Actos del CRTS, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del citado Centro con, al menos, 48 horas de antelación.
10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el CRTS o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).
11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Res. de 19.2.02), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+8FR6QD). (PD. 1023/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto

241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Distrito Sanitario de Córdoba.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Administración Distrito.
  - c) Número de expediente: CCA. +8FR6QD.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Obras de adecuación de local para consultorio dependiente del Distrito en la Barriada de «El Naranja».
  - b) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.
  - c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.
  - d) Plazo de ejecución: Véase la documentación del concurso.
3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 137.665,82 €.
5. Garantías. Provisional: 2.753,32 €.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Véase punto 1.b).
  - b) Domicilio: C/ Doctor Blanco Soler, núm. 4.
  - c) Localidad y código postal: Córdoba, 14071.
  - d) Teléfono: 957 012 510.
  - e) Telefax: 957 012 504.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).
7. Requisitos específicos del contratista.
 

Clasificación requerida: Grupo C, Subgrupos 1, 4 y 6, Categoría d.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
  - a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del vigésimo sexto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.
  - b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación: En el Registro General del Distrito.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.
  - e) Admisión de variantes: Véase la documentación del concurso.
9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en las dependencias del citado Distrito, a las 12,00 horas del décimo día natural contado desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, si éste fuera sábado, domingo o festivo se pasará al siguiente día hábil.
10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Distrito o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).
11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+2+7722). (PD. 1024/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Adminis-

traciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación con el artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Infanta Margarita de Cabra, Córdoba.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección Económico Administrativa y de Servicios Generales.
  - c) Número de expediente: CCA. +2+7722.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Servicio de transporte sanitario programado y urgente de pacientes atendidos por el SAS en el Hospital Infanta Margarita y Distrito de A.P. Córdoba Sur, mediante concierto.
  - b) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.
  - c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.
  - d) Plazo de ejecución: Véase la documentación del concurso.
3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 9.174.832 €.
5. Garantías. Provisional: 45.874,16 €.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Véase punto 1.b).
  - b) Domicilio: Avda. Góngora, s/n.
  - c) Localidad y Código Postal: Cabra (Córdoba), 14940.
  - d) Teléfono: 957 021 367.
  - e) Telefax: 957 021 404.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).
7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.a) y 19.e) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
  - a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.
  - b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.
  - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en las dependencias del citado Hospital, en la fecha y hora que se comunicará a los interesados.
10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Hospital o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).
11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +F3GET2). (PD. 1025/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Distrito Sanitario Almería.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Gestión Económica.
  - c) Número de expediente: CCA. +F3GET2.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento general para el Distrito Sanitario Almería y Centros de Salud y Consultorios vinculados al contrato.
  - b) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.
  - c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.
  - d) Plazo de ejecución: Véase la documentación del concurso.
3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 170.000 €.
5. Garantías. Provisional: 3.400 €.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Véase punto 1.b).
  - b) Domicilio: Ctra. de Ronda, 226, 3.ª planta.
  - c) Localidad y Código Postal: Almería, 04009.
  - d) Teléfono: 950 017 017.
  - e) Telefax: 950 017 039.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).
7. Requisitos específicos del contratista. Clasificación requerida: Grupo O, Subgrupo 1, Categoría A.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
  - a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.
  - b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación: En el Registro General del Distrito.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.
  - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Distrito, en la fecha y hora que se anunciará, en el tablón de anuncios del mencionado Centro con, al menos, 48 horas de antelación.
10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Distrito o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).
11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. +PMURRH). (PD. 1026/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Área Sanitaria Norte de Almería de Huércal-Overa (Almería).

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa del Área Sanitaria.

c) Número de expediente: CCA. +PMURRH.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de vigilancia y seguridad del Hospital La Inmaculada, del Área Sanitaria Norte de Almería.

b) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.

d) Plazo de ejecución: Veinticuatro meses.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 828.967,20 €.

5. Garantías. Provisional: 16.579,34 €.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: Avda. Dra. Ana Parra, s/n.

c) Localidad y código postal: Huércal-Overa (Almería). 04600.

d) Teléfono: 950 029 126.

e) Telefax: 950 029 061.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a)

7. Requisitos específicos del contratista. Clasificación requerida: Grupo M, Subgrupo 2, Categoría C.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital La Inmaculada, de Huércal-Overa (Almería).

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Hospital La Inmaculada, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del citado Centro, con al menos 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en el Hospital La Inmaculada o en la página web: [www.junta-deandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.junta-deandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Res. de 19.2.02), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA. ++EW8PQ). (PD. 1027/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Complejo Hospitalario Torrecárdenas de Almería.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: CCA. ++EW8PQ.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Gestión indirecta del servicio de hemodiálisis domiciliaria con máquina, mediante concierto.

b) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

c) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.

d) Plazo de ejecución: Véase la documentación del concurso.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 116.532 €.

5. Garantías. Provisional: 1.165 €.

6. Obtención de documentación e información.

Información:

a) Entidad: Véase punto 1.b).

b) Domicilio: Paraje Torrecárdenas, s/n.

c) Localidad y código postal: Almería, 04009.

d) Teléfono: 950 016 121.

e) Telefax: 950 016 121.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 14,00 horas del último día hábil que no sea sábado, anterior a la fecha límite de presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación (apartado 8.a).

Documentación:

a) Entidad: Copistería Proilabal, S.L.

b) Domicilio: Ctra. de Ronda, 226, Jardines de la Bola Azul.

c) Localidad y código postal: Almería, 04008.

d) Teléfono: 950 223 470.

e) Telefax: 950 223 470.

f) Horario: De lunes a viernes (de 9,00 a 14,00 horas) y de lunes a jueves (de 16,00 a 19,00 horas).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16.1.c) y 19.b) y e) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA; si éste fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital Torrecárdenas.



d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en el Edificio Administrativo, 1.ª planta, del Hospital Torrecárdenas, a las 11,00 horas del día que se anunciará en el tablón de anuncios y en la página web del mencionado Centro con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se recogerá la documentación en la copistería o en la página web: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud) (sección de proveedores, contratación pública, boletín digital de contratación).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2008, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (CCA.+BCQGA-). (PD. 1028/2008).*

En uso de las facultades que me confiere el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al artículo 14 del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Servicios Centrales. Sevilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Gestión Económica. Central Logística de Compras y Servicios.

c) Número de expediente: CCA.+BCQGA-

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Contrato marco para la selección de prótesis osteoarticulares (Subgrupo 04.06 del Catálogo del SAS).

b) División de lotes: Sí. Véase la documentación del concurso.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Restringido. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Obtención de documentación e información: [www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/) (proveedores/contratación pública/boletín digital de contratación).

5. Requisitos específicos del contratista: Estar en posesión del Certificado de Aptitud del Banco de Productos y Materiales de Consumo, respecto de los productos a los que licite; acreditar una cifra global de suministros en los tres últimos ejercicios por importe mínimo, cada uno de ellos, de 60.000 €, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Plazo límite de presentación: 28 de abril de 2008 (a las 20,00 horas).

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General.

d) Admisión de variantes: No.

7. Apertura de las ofertas: En las dependencias de los Servicios Centrales del SAS, en la fecha y hora que se indique en las invitaciones que se cursen a las empresas seleccionadas.

8. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 11 de marzo de 2008.- El Director Gerente, P.D.F. (Res. de 19.2.2002), el Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

## UNIVERSIDADES

*ANUNCIO de 25 de febrero de 2008, de la Universidad de Sevilla, de adjudicación.*

1. Entidad adjudicadora.

a) Universidad de Sevilla.

b) Sección de Contratación.

c) Núm. de expediente: 07/20935.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obra.

b) Objeto: Contratación de la ejecución material de obras de adecuación de planta sótano para Fisioterapia, Podología y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en Centro de Fisioterapia y Podología. Anualidad 2007.

c) Lote:

d) BOJA núm.: 237, de 3 de diciembre de 2007.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 821.336,79 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 25.2.2008.

b) Contratista: Oproler Obras y Proyectos, S.L.U.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 613.620,71 euros.

Sevilla, 25 de febrero de 2008.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

*ANUNCIO de 27 de febrero de 2008, de la Universidad de Sevilla, de adjudicación.*

1. Entidad adjudicadora.

a) Universidad de Sevilla.

b) Sección de Contratación.

c) Núm. de expediente: 08/00895.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicio.

b) Objeto: Mantenimiento de los equipos informáticos Sun Microsystems en el SIC. Año 2008.

c) Lote:

d) BOJA núm.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 157.219,39 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 27 de febrero de 2008.

b) Contratista: Sun Microsystems Ibérica, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 157.219,39 euros.

Sevilla, 27 de febrero de 2008.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

## AYUNTAMIENTOS

*EDICTO de 21 de febrero de 2008, de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla, para dar la publicidad al concurso público, procedimiento abierto, que se cita. (PP. 731/2008).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Gerencia de Urbanismo.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación.
  - c) Número de expediente: 16/08.
  2. Objeto del contrato.
    - a) Descripción: Asistencia para la elaboración del Plan Especial de protección del subsector 8.4 «Magdalena» del conjunto histórico de Sevilla.
    - b) Lugar de ejecución: Sevilla.
    - c) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: Un mes para la entrega del programa de trabajo; cuatro meses para la entrega del documento previo; dos meses para la presentación del documento para su aprobación inicial; dos meses para la presentación del documento para su aprobación provisional; un mes para la presentación del documento del Texto Refundido.
    3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
      - a) Tramitación: Ordinaria.
      - b) Procedimiento: Abierto.
      - c) Forma: Concurso público.
    4. Tipo de licitación: 110.530 euros.
    5. Garantía provisional: 2.210,60 euros.
    6. Obtención de documentación e información.
      - a) Entidad: Gerencia de Urbanismo de Sevilla. Sección de Contratación.
      - b) Domicilio: Avda. Carlos III, s/n, Isla de la Cartuja.
      - c) Localidad y código postal: Sevilla. 41092.
      - d) Teléfono: 954 480 250.
      - e) Telefax: 954 480 293.
      - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día hábil del plazo señalado para la presentación de proposiciones, que si fuera sábado se entenderá el siguiente día hábil.
    7. Requisitos específicos del contratista.
      - a) Clasificación: No se exige.
    8. Presentación de las ofertas.
      - a) Fecha límite: Quince días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Junta de Andalucía.
      - b) Documentación a presentar: Las proposiciones, que estarán redactadas en Castellano, se presentarán en tres sobres sellados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3, conforme a lo establecido en el punto sexto de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación. Se entregarán en el Registro General de la Gerencia de Urbanismo en horas de 9 a 13,30. El envío, en su caso, de las proposiciones por correo a dicha dirección, deberá realizarse con lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
      - c) Lugar de presentación: Registro General de la Gerencia de Urbanismo, sito en Avda. Carlos III, s/n. Recinto de la Cartuja. Sevilla. 41092.
      - d) Mantenimiento obligatorio de la oferta: Tres meses siguientes a la apertura de proposiciones.
      - e) Admisión de variantes: No se admiten.
    9. Apertura de las proposiciones: Tendrá lugar en acto público que se celebrará a las 10 horas del quinto día siguiente hábil al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que fuese sábado en cuyo caso lo será al siguiente hábil.

10. Otras informaciones: Durante el plazo de ocho días contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial Junta Andalucía, se encuentran expuestos los Pliegos de Condiciones que rigen la contratación, a los efectos de posibles reclamaciones en la Sección de Contratación del Departamento de Administración y Economía de la Gerencia de Urbanismo de Sevilla.

11. Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 21 de febrero de 2007.- El Secretario de la Gerencia de Urbanismo, Luis Enrique Flores Domínguez.

*EDICTO de 21 de febrero de 2008, de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla, para dar publicidad al concurso público, procedimiento abierto que se cita. (PP. 730/2008).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Gerencia de Urbanismo.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación.
  - c) Número de expediente: 17/08.
  2. Objeto del contrato.
    - a) Descripción: Asistencia para la elaboración del Plan Especial de protección del subsector 8.3 «El Duque-El Salvador» del conjunto histórico de Sevilla.
    - b) Lugar de ejecución: Sevilla.
    - c) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: Un mes para la entrega del programa de trabajo; cuatro meses para la entrega del documento previo; dos meses para la presentación del documento para su aprobación inicial; dos meses para la presentación del documento para su aprobación provisional; un mes para la presentación del documento del Texto Refundido.
    3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
      - a) Tramitación: Ordinaria.
      - b) Procedimiento: Abierto.
      - c) Forma: Concurso público.
    4. Tipo de licitación: 110.530 euros.
    5. Garantía provisional: 2.210,60 euros.
    6. Obtención de documentación e información.
      - a) Entidad: Gerencia de Urbanismo de Sevilla. Sección de Contratación.
      - b) Domicilio: Avda. Carlos III, s/n, Isla de la Cartuja.
      - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.
      - d) Teléfono: 954 480 250.
      - e) Telefax: 954 480 293.
      - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día hábil del plazo señalado para la presentación de proposiciones, que si fuera sábado, se entenderá el siguiente día hábil.
    7. Requisitos específicos del contratista.
      - a) Clasificación: No se exige.
    8. Presentación de las ofertas.
      - a) Fecha límite: Quince días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Junta de Andalucía.
      - b) Documentación a presentar: Las proposiciones, que estarán redactadas en castellano, se presentarán en tres sobres sellados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3, conforme a lo establecido en el punto sexto de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación. Se entregarán en el Registro General de la Gerencia de Urbanismo en horas de 9 a 13,30. El envío, en su caso, de las proposiciones por correo a dicha dirección deberá realizarse

con lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Gerencia de Urbanismo, sito en Avda. Carlos III, s/n, Recinto de la Cartuja. Sevilla, 41092.

d) Mantenimiento obligatorio de la oferta: Tres meses siguientes a la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de las proposiciones: Tendrá lugar en acto público, que se celebrará a las 10 horas del quinto día siguiente hábil al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que fuese sábado, en cuyo caso lo será al siguiente hábil.

10. Otras informaciones: Durante el plazo de ocho días contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial Junta Andalucía, se encuentran expuestos los Pliegos de Condiciones que rigen la contratación, a los efectos de posibles reclamaciones, en la Sección de Contratación del Departamento de Administración y Economía de la Gerencia de Urbanismo de Sevilla.

11. Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 21 de febrero de 2007.- El Secretario de la Gerencia de Urbanismo, Luis Enrique Flores Domínguez.

*EDICTO de 21 de febrero de 2008, de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla, para dar publicidad al concurso público, procedimiento abierto que se cita. (PP. 729/2008).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Gerencia de Urbanismo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación.

c) Número de expediente: 15/08.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Asistencia para la elaboración del Plan Especial de protección del subsector 8.2 «San Andres-San Martín» del conjunto histórico de Sevilla.

b) Lugar de ejecución: Sevilla.

c) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: Un mes para la entrega del programa de trabajo; cuatro meses para la entrega del documento previo; dos meses para la presentación del documento para su aprobación inicial; dos meses para la presentación del documento para su aprobación provisional; un mes para la presentación del documento del Texto Refundido.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso público.

4. Tipo de licitación: 110.530 euros.

5. Garantía provisional: 2.210,60 euros.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Gerencia de Urbanismo de Sevilla. Sección de Contratación.

b) Domicilio: Avda. Carlos III, s/n, Isla de la Cartuja.

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.

d) Teléfono: 954 480 250.

e) Telefax: 954 480 293.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día hábil del plazo señalado para la presentación de proposiciones, que si fuera sábado, se entenderá el siguiente día hábil.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No se exige.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite: Quince días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Junta de Andalucía.

b) Documentación a presentar: Las proposiciones, que estarán redactadas en castellano, se presentarán en tres sobres sellados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3, conforme a lo establecido en el punto sexto de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación. Se entregarán en el Registro General de la Gerencia de Urbanismo en horas de 9 a 13,30. El envío, en su caso, de las proposiciones por correo a dicha dirección deberá realizarse con lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Gerencia de Urbanismo, sito en Avda. Carlos III, s/n, Recinto de la Cartuja. Sevilla, 41092.

d) Mantenimiento obligatorio de la oferta: Tres meses siguientes a la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de las proposiciones: Tendrá lugar en acto público, que se celebrará a las 10 horas del quinto día siguiente hábil al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que fuese sábado, en cuyo caso lo será al siguiente hábil.

10. Otras informaciones: Durante el plazo de ocho días contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial Junta Andalucía, se encuentran expuestos los Pliegos de Condiciones que rigen la contratación, a los efectos de posibles reclamaciones, en la Sección de contratación del Departamento de Administración y Economía de la Gerencia de Urbanismo de Sevilla.

11. Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 21 de febrero de 2007.- El Secretario de la Gerencia de Urbanismo, Luis Enrique Flores Domínguez.

## EMPRESAS PÚBLICAS

*ANUNCIO de 6 de marzo de 2008, de la Gerencia Provincial de Córdoba de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre adjudicación de Obras de Reparación de 12 VPP en C/ Leones de Bujalance (Córdoba).*

1. Entidad contratante: Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA), adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción: Expte. núm. 2007/5854. Obras de reparación de 12 VPP en C/ Leones de Bujalance (Córdoba).

c) Publicada la licitación en el BOJA de fecha 10 de diciembre de 2007.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto

b) Forma: Forma de concurso sin variantes.

4. Presupuesto de licitación: Ciento tres mil ciento veintidós euros con veintitrés céntimos (103.122,23 euros). IVA incluido.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 30 de enero de 2008.

b) Contratista: Movimientos y Nivelaciones, S.L.

c) Importe de adjudicación: 91.778,78 euros (noventa y un mil setecientos setenta y ocho euros con setenta y ocho céntimos).

Córdoba, 6 de marzo de 2008.- El Gerente, Rodrigo Barbudo Garijo.

## EMPRESAS

*ANUNCIO de 25 de febrero de 2008, del Consorcio Fernando de los Ríos, de licitación del concurso, en procedimiento abierto, convocado para contratar la consultoría para el diseño de la nueva estrategia y definición de un modelo integral de gestión para el Consorcio. (PP. 733/2008).*

Anuncio de licitación del concurso, en procedimiento abierto, convocado para contratar la consultoría para el diseño de la nueva estrategia y definición de un modelo integral de gestión para el Consorcio «Fernando de los Ríos»

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consorcio para el desarrollo de políticas en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento en Andalucía «Fernando de los Ríos».

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección Administrativa, Financiera y Recursos Humanos.

c) Número de expediente: 4/2008.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Consultoría experta para la revisión y establecimiento de la nueva estrategia y definición de un modelo integral de Gestión para el Consorcio «Fernando de los Ríos».

b) División por lotes y núm.: No.

c) Lugar de ejecución: Sede del Consorcio, C/ Arabial, núm. 54, portal E, 1.º B, Granada, y Red de Centros de Acceso Público a Internet de Andalucía (Centros Guadalinfo).

d) Plazo de ejecución: 10 semanas naturales.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación: 80.000 euros (IVA incluido).

5. Garantía provisional: 2% del tipo de licitación en euros.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Consorcio para el desarrollo de políticas en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento en Andalucía "Fernando de los Ríos".

b) Domicilio: C/ Arabial, núm. 54, portal E, 1.º B.

c) Localidad y código postal: 18004 Granada.

d) Teléfono: 958 897 289.

e) Fax: 958 897 290.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El plazo indicado en el punto 8.a) del presente anuncio.

7. Requisitos específicos del contratista: La solvencia económica y financiera se justificará mediante informe de instituciones financieras y la solvencia técnica y profesional con la relación de servicios análogos efectuados durante los últimos tres años, indicando importe, fecha y destino e incorporando los correspondientes certificados.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: Diez días naturales desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), o día siguiente hábil en caso de coincidir en sábado, domingo o declarado festivo, hasta las 14 horas.

b) Documentación a presentar: De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se han de presentar tres (3) sobres distintos, cerrados y rubricados:

Sobre «A»: Documentación Administrativa.

Sobre «B»: Documentación Técnica.

Sobre «C»: Proposición Económica.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Consorcio para el desarrollo de políticas en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento en Andalucía «Fernando de los Ríos».

2. Domicilio: C/ Arabial, núm. 54, portal E, 1.º B.

3. Localidad y código postal: 18004 Granada

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Consorcio para el desarrollo de políticas en materia de Sociedad de la Información y el Conocimiento en Andalucía «Fernando de los Ríos».

b) Domicilio: C/ Arabial, núm. 54, portal E, 1.º B.

c) Localidad y código postal: 18004 Granada.

d) Fecha: Se comunicará por fax o correo electrónico.

e) Hora: Se comunicará por fax o correo electrónico.

10. Otras informaciones:

Para más información ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

11. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

12. Página web donde pueden obtenerse los pliegos: [www.consorciofernandodelosrios.es](http://www.consorciofernandodelosrios.es)

Granada, 25 de febrero de 2008.- El Director General del Consorcio, Juan Francisco Delgado Morales.

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

*RESOLUCIÓN de 5 de marzo de 2008, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de errores en las solicitudes de subvención presentadas por las Asociaciones de Consumidores y Usuarios de Andalucía, para la realización de actividades concertadas en el marco de convenios suscritos con las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma, según la Orden de convocatoria que se cita.*

Mediante la Resolución de 11 de diciembre de 2007, de la Dirección General de Consumo, se efectúa la convocatoria pública para el año 2008 de subvenciones, en materia de consumo, a las Asociaciones de Consumidores y Usuarios de Andalucía, para la realización de actividades concertadas en el marco de convenios suscritos con las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma, con sujeción a las bases reguladoras establecidas por Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de marzo de 2005.

Comprobadas las solicitudes presentadas en plazo por las Asociaciones para realizar convenios con las distintas Entidades Locales de la provincia de Huelva, se observa que existen documentos requeridos en la convocatoria que no han sido debidamente adjuntados o bien que los aportados no son correctos.

A la vista de lo anteriormente expuesto, resuelvo:

1. Requerir, en base a lo establecido en el artículo 6 de la citada Orden de 22 de marzo de 2005, que establece las bases reguladoras, a cada una de las Asociaciones de Consumidores y Usuarios indicadas en el Anexo para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOJA de la presente, remitan a la Delegación del Gobierno de Huelva la documentación preceptiva señalada en la relación que se publica, necesaria para la oportuna tramitación del expediente, teniéndole, en caso contrario, por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido por el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJAP-PAC.

2. Dicha relación será expuesta en el tablón de anuncios de la Delegación del Gobierno de Huelva sita en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, desde la fecha de su publicación hasta transcurridos diez días, fecha en la que se agotará el plazo para efectuar la subsanación de errores aludidas.

3. Ordenar la publicación del presente acto en BOJA.

Huelva, 5 de marzo de 2008.- El Delegado del Gobierno, Justo Mañas Alcón.

*RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2008, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por la que se hacen públicas las resoluciones y actos de trámite relativos a expedientes sancionadores en materia de Consumo.*

A los efectos prevenidos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los interesados que más adelante se relacionan que en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de las localidades que también se indican aparecen publicadas las resoluciones adoptadas en los expedientes sancionadores que se les siguen, significándoles que

en el Servicio de Consumo de la Delegación del Gobierno de Sevilla, C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 45, bajo, se encuentran a su disposición dichos expedientes sancionadores, informándoles, además, que el plazo para la interposición de las reclamaciones que procedan comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Núm. Expte.: 114/07 MP.  
Notificado: IMC Med Cosmetics, S.A.  
Último domicilio: C/ Muntadas B Pol. Mas Blau.  
08820, El Prat de Llobregat (Barcelona).  
Se notifica: Resolución pecuniaria.

Núm. Expte.: 190/07 JMM.  
Notificado: Lanying Zhou.  
Último domicilio: Avda. Alfonso XII, esq. Matadero, 13.  
41640, Osuna (Sevilla).  
Se notifica: Propuesta resolución.

Núm. Expte.: 229/07 FC.  
Notificado: Yiwu Wang.  
Último domicilio: J.M.M. Sánchez Arjona, 41.  
41010, Sevilla.  
Se notifica: Resolución pecuniaria.

Núm. Expte.: 441/07 JBS.  
Notificado: Comercial Pinodos, S.L.  
Último domicilio: P.I. Los Palillos, Parc. 29 C5, nave 33.  
41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla).  
Se notifica: Acuerdo de inicio.

Núm. Expte.: 14/08 JBS.  
Notificada: Lucía Mazán Baena.  
Último domicilio: Mesina, 15.  
41089, Dos Hermanas (Sevilla).  
Se notifica: Acuerdo de inicio.

Núm. Expte.: 18/08 FJM.  
Notificado: Reparaciones Balastilla, S.L.  
Último domicilio: Avda. de la Concordia, 3.  
41920, San Juan de Aznalfarache (Sevilla).  
Se notifica: Acuerdo de inicio.

Núm. Expte.: 28/08 JBS.  
Notificado: Miguel Cortes Triguero.  
Último domicilio: C/ Juan Manuel de Arécula, 45.  
14900, Lucena (Córdoba).  
Se notifica: Acuerdo de inicio.

Núm. Expte.: 68/08 JMM.  
Notificado: Logística del Hobby, S.A.  
Último domicilio: Avda. de Andalucía, C.C. Los Arcos L- A-18.  
41007, Sevilla.  
Se notifica: Acuerdo de inicio.

Núm. Expte.: 52/08 FJM.  
Notificado: Credimerc Mercado Financiero.  
Último domicilio: C/ José María de Pereda, 3.  
41006, Sevilla.  
Se notifica: Acuerdo de inicio.

Sevilla 6 de marzo de 2008.- El Delegado del Gobierno, Demetrio Pérez Carretero.

*EDICTO de 25 de febrero de 2008, de la Delegación del Gobierno de Jaén, en el expediente sancionador J-052/07-ANI seguido contra don Domingo Hernández Heredia.*

Edicto de la Delegación del Gobierno de Jaén, notificando Talón de Cargo del expediente sancionador que se cita por infracción a la normativa sobre Protección de Animales.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación personal del Talón de Cargo recaído en el expediente sancionador, dictado por el Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, contra don Domingo Hernández Heredia, por supuesta infracción a la normativa sobre Protección de Animales, y en cumplimiento de lo establecido en los arts. 58 y 59.4, en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Delegación del Gobierno ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, a fin de anunciar al interesado que siendo firme la resolución dictada en el expediente que se indica, y en cumplimiento de lo dispuesto en la misma, se encuentra a su disposición en el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación del Gobierno, sito en la Plaza de las Batallas, núm. 3, de Jaén, el Talón de Cargo núm. 0462137643825 correspondiente a la sanción impuesta, la cual podrá abonarla en cualquier entidad de ahorro o de crédito en los plazos que a continuación se indican:

Si el presente documento es notificado entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la misma hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, y si se produce entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha en que se produce hasta el día 5 del segundo mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

Transcurridos los anteriores plazos sin que se tenga constancia en esta Delegación de sus abonos, se procederá a certificar su descubierta y a su remisión a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía Hacienda para su cobro en vía de apremio, lo que llevará aparejado los correspondientes recargos.

Al objeto de su constancia y en evitación de futuras molestias, deberá remitir a esta Delegación del Gobierno (Servicio de Juego y Espectáculos Públicos-Departamento de Infracciones) los correspondientes justificantes de los abonos de las sanciones impuestas (ejemplar para la Administración).

Núm. expediente: J-052/07-ANI.

Notificado: Don Domingo Hernández Heredia.

Domicilio: C/ Alberto López Lagarde, núm. 16, de Linares (Jaén).

Trámite: Talón de Cargo núm. 0462137643825.

Jaén, 25 de febrero de 2008.- La Delegada del Gobierno, Teresa Vega Valdivia.

*EDICTO de 25 de febrero de 2008, de la Delegación del Gobierno de Jaén, en el expediente sancionador J-030/07-ANI, seguido contra don Nicasio Expósito Tercero.*

Edicto de la Delegación del Gobierno de Jaén, notificando talón de cargo del expediente sancionador que se cita por infracción a la normativa sobre Protección de Animales.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación personal del talón de cargo recaído en el expediente sancionador dictado por el Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén contra don Nicasio Expósito Tercero, por supuesta infracción a la normativa sobre Protección de Anima-

les, y en cumplimiento de lo establecido en los arts. 58 y 59.4 en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Delegación del Gobierno ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, a fin de anunciar al interesado que siendo firme la resolución dictada en el expediente que se indica, y en cumplimiento de lo dispuesto en la misma, se encuentra a su disposición en el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación del Gobierno, sito en la Plaza de las Batallas, núm. 3, de Jaén, el talón de cargo núm. 0462225225174 correspondiente a la sanción impuesta, la cual podrá abonarla en cualquier entidad de ahorro o de crédito en los plazos que a continuación se indican:

Si el presente documento es notificado entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la misma hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, y si se produce entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha en que se produce hasta el día 5 del segundo mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

Transcurridos los anteriores plazos sin que se tenga constancia en esta Delegación de sus abonos, se procederá a certificar su descubierta y a su remisión a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda para su cobro en vía de apremio, lo que llevará aparejado los correspondientes recargos.

Al objeto de su constancia y en evitación de futuras molestias, deberá remitir a esta Delegación del Gobierno (Servicio de Juego y Espectáculos Públicos - Departamento de Infracciones) los correspondientes justificantes de los abonos de las sanciones impuestas (ejemplar para la Administración).

Núm. expediente: J-030/07-ANI.

Notificado: Don Nicasio Expósito Tercero.

Domicilio: C/ Sector Almería, bloque F1-4.º E, 23470, Andújar (Jaén).

Trámite: Talón de cargo núm. 0462225225174.

Jaén, 25 de febrero de 2008.- La Delegada del Gobierno, Teresa Vega Valdivia.

*ANUNCIO de 26 de febrero de 2008, de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando acuerdo de inicio de expedientes sancionadores, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.*

Intentada infructuosamente la notificación, en dos ocasiones, del Acuerdo de Inicio dictado en el expediente sancionador que abajo se detalla, incoado por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 59.4 en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Delegación del Gobierno ha acordado la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el tablón de anuncios del correspondiente Ayuntamiento, dándose con ello por citada a la empresa imputada en tiempo y forma legales, concediéndosele un plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, para su personación en el Servicio de Consumo de esta Delegación del Gobierno, sita en Paseo de Almería, núm. 68, con el fin de que le sea notificado el referido Acuerdo de Inicio, significándole que en el referido plazo puede igualmente presentar las alegaciones, documentos e informaciones así como proponer las

pruebas que considere oportunas. Informándose igualmente al expedientado que, de no efectuar las referidas alegaciones, el Acuerdo de Inicio podrá ser considerado como Propuesta de resolución, a efectos de la continuación de la correspondiente tramitación, frente a la cual podrá efectuar alegaciones en un nuevo plazo de quince días, conforme a lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se le dará por notificado en el día de la publicación del presente anuncio en el último lugar en que haya sido publicado.

Expediente: 24/08.

Empresa imputada: Antonia Vallejo Fernández; CIF: 27206219W.

Último domicilio conocido: Plaza Dúrcal Residencial Paris, núm. 25, 04007 Almería.

Trámite que se le notifica: Acuerdo de Inicio de Expediente sancionador por presuntas infracciones en materia de Consumo.

Sanción propuesta: Cuatrocientos euros (400,00 €).

Almería, 26 de febrero de 2008.- El Delegado del Gobierno, Manuel Recio Menéndez.

*ANUNCIO de 10 de marzo de 2008, de la Delegación del Gobierno de Granada, por el que se publica la Resolución de 10 de marzo de 2008, por la que se anuncia subsanación de errores relativa a la Orden de 22 de marzo de 2005, en relación con la Resolución de 11 de diciembre de 2007.*

**RESOLUCIÓN DE 10 DE MARZO DE 2008, DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE GRANADA, POR LA QUE SE ANUNCIA SUBSANACIÓN DE ERRORES RELATIVA A LA ORDEN DE 22 DE MARZO DE 2005, EN RELACIÓN CON LA RESOLUCIÓN DE 11 DE DICIEMBRE DE 2007**

De conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, y la Orden de 22 de marzo de 2005, por la que se establecen las bases reguladoras y el procedimiento para la concesión de subvenciones en materia de consumo a las Asociaciones de Consumidores y Usuarios de Andalucía que realicen actividades concertadas en el marco de convenios suscritos con las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma y Resolución de 11 de diciembre de 2007, se comprueba que algunas solicitudes no van acompañadas de la totalidad de la documentación exigida por el artículo 5 de la Orden de 22 de marzo de 2005.

Por lo anterior y en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden de 22 de marzo de 2005 se les requiere para que en el plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, procedan a efectuar la subsanación de los errores que a continuación se relacionan mediante la remisión de la documentación solicitada al Servicio de Consumo de Granada de la Junta de Andalucía, sito en la calle Gran Vía, núm. 56, de Granada.

Asociación de Consumidores y Usuarios Facua-Granada.

Certificado acreditativo de que la Asociación se encuentra al corriente en sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

Asociación de Amas de Casa, Consumidores y Usuarios de Granada «Al-Andalus».

Cenes de la Vega, Gójar, Huétor-Santillán, Maracena, Granada, Motril, Churriana de la Vega.

Unión de Consumidores de Granada-UCA.

Vegas del Genil, Santa Fe, Pulianas, Padul, Baza, Maracena, Mancomunidad Río Monachil, Lanjarón, Cúllar-Vega.

Asociación de Consumidores y Usuarios Facua-Granada.

Albuñuelas, Chauchina, Cúllar, Escúzar, Granada, Huétor-Vega, Lanjarón, Lecrín, Nigüelas, Otura, Padul, Salobreña, El Valle, Villamena.

Certificado del Acuerdo del órgano competente de la Entidad Local con la que se pretende suscribir el Convenio de Colaboración en el que conste:

- La aprobación de la celebración de dicho Convenio, pudiendo condicionarse la misma a la concesión por la Junta de Andalucía de la subvención solicitada por la otra parte signataria.

La cantidad exacta que la Entidad Local se compromete a aportar para la financiación de las actividades convenidas.

- Certificado de la Entidad Local acreditativo de la cantidad global que la misma destina a consumo en el presupuesto del ejercicio al que corresponda la convocatoria, y su porcentaje respecto de la cuantía del presupuesto de gasto de dicha Entidad. Si a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes para las subvenciones reguladas en la presente Orden aún no hubiese sido aprobado el presupuesto correspondiente a dicho ejercicio se aportará certificado de dicha Entidad Local acreditativo de la cuantía de los créditos finalmente consumidos en acciones administrativas destinadas al consumo durante el ejercicio anterior, tras las correspondientes modificaciones presupuestarias, en su caso, con desglose explicativo por capítulos, artículos, conceptos y expresión de actividades realizadas.

Unión de Consumidores de Granada-UCA.

Albolote.

Certificado del Acuerdo del órgano competente de la Entidad Local con la que se pretende suscribir el Convenio de Colaboración en el que conste:

La aprobación de la celebración de dicho Convenio, pudiendo condicionarse la misma a la concesión por la Junta de Andalucía de la subvención solicitada por la otra parte signataria.

La cantidad exacta que la Entidad Local se compromete a aportar para la financiación de las actividades convenidas.

Asociación de Amas de Casa Consumidores y Usuarios de Granada «Al-Andalus».

Dílar, Ogijares.

Certificado de la Entidad Local acreditativo de la cantidad global que la misma destina a consumo en el presupuesto del ejercicio al que corresponda la convocatoria, y su porcentaje respecto de la cuantía del presupuesto de gasto de dicha Entidad. Si a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes para las subvenciones reguladas en la presente Orden aún no hubiese sido aprobado el presupuesto correspondiente a dicho ejercicio, se aportará certificado de la Entidad Local acreditativo de la cuantía de los créditos finalmente consumidos en acciones administrativas destinadas al consumo durante el ejercicio anterior, tras las correspondientes modificaciones presupuestarias, en su caso, con desglose explicativo por capítulos, artículos, conceptos y expresión de actividades realizadas.

En caso de no atenderse el presente requerimiento, se le tendrá por desistido en su petición, previa Resolución que deberá ser dictada de forma expresa en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Se hace constar que el presente requerimiento está expuesto en el tablón de anuncios de la Delegación del Gobierno de Granada, sita en C/ Gran Vía, núm. 56, de Granada.

Granada, 10 de marzo 2008.- El Delegado del Gobierno, Jesús Huertas García.

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2008, de la Delegación Provincial de Granada, para el levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación de la planta solar térmica de generación de energía eléctrica denominada «Andasol-3», en los términos municipales de Aldeire y La Calahorra (Granada). Expte. 9716/AT. (PP. 601/2008).*

Mediante Resolución de fecha 13 de julio de 2006, la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de Granada otorgó autorización administrativa a Marquesado Solar, S.A., para la instalación de una planta solar térmica de generación de energía eléctrica denominada «Andasol-3», en los términos municipales de Aldeire y La Calahorra (Granada).

Por Resoluciones de esta Delegación Provincial de 18 de abril y 3 de mayo de 2007 se acordaron, respectivamente, la aprobación del proyecto de ejecución y la declaración, en concreto, de la utilidad pública de la instalación citada, previa la correspondiente información pública.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, dicha declaración de utilidad pública lleva implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento de lo establecido en el citado precepto de la Ley de Expropiación Forzosa, esta Delegación Provincial ha acordado convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados que se citan en la relación anexa, en el Ayuntamiento donde radican las fincas afectadas, como punto de reunión, para, de conformidad con el procedimiento establecido en el mismo, así como en los artículos 56 y siguientes del Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el

Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, llevar a cabo el Levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto arriba indicado, y, si procediera, las de ocupación definitiva, señalándose a estos efectos los días 9 y 10 de abril de 2008, y siendo el orden de convocatoria el que figura en el Anexo.

De esta convocatoria se dará traslado a cada interesado mediante la oportuna cédula de citación individual, publicándose en el BOE, BOJA, BOP de Granada y en los diarios «Ideal» y «La Opinión de Granada», así como en los tablones oficiales de los Excmos. Ayuntamientos de Aldeire y La Calahorra, todo ello de conformidad con lo establecido en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, señalando que las citadas publicaciones se realizan igualmente a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el caso de domicilios ignorados o de notificaciones que no se hubiesen podido practicar.

Los propietarios y demás interesados deberán acudir a este acto personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad (escritura de propiedad o nota simple registral) y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar de un perito y un Notario, si lo estiman oportuno, con gastos a su costa.

Los interesados, hasta el momento del levantamiento del acta previa, podrán formular por escrito ante esta Delegación Provincial (Secretaría General), sita en Plaza de Villamena, núm. 1, C.P. 18071 de Granada, las alegaciones que estimen oportunas a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan padecido al relacionar los bienes y derechos afectados.

En el expediente expropiatorio la empresa «Marquesado Solar, S.A.» asumirá la condición de beneficiaria.

Granada, 12 de febrero de 2008.- El Delegado, Alejandro Zubeldía Santoyo.

### RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS ANDASOL-3 PARCELARIO DE ALDEIRE

Nº PROY.	TITULAR	DOMICILIO	POL.	PARC.	CULTIVO	SUP.EXP. m²	CARGAS	FECHA Y HORA
0/AS-3	Rafael Montes Checa	C/ Rastro Nº 20 18514 Aldeire (Gr)	2	68	Regadío	15.136,00		09/04/2008 9:00 h
1/AS-3	Juan Riola Ramos	C/Mimbres, núm. 11, 18514 Aldeire-Gr	2	1	Regadío	6.214,00		09/04/2008 9:15 h
2/AS-3	ANDASOL-1 CENTRAL TERMOSOLAR UNO S.A	Plaza Don Rodrigo, s/n 18514-Aldeire (Gr)	2	2	Regadío	5,00		10/04/2008 10:30 h
7/AS-3	Prudencio Merida Requena Isabel Rueda Salinas	C/ San Francisco 31 18514 Aldeire-Gr.	2	17	Regadío	6.411,00		09/04/2008 9:30 h
10/AS-3	Luis Perez de Andrade López (representate de la comunidad hereditaria) María del carmen Perez de Andrade Lopez Ana-Maria de Jesus Perez de Andrade López Gerardo Perez de Andrade López Antonio Perez de Andrade López José-Eloy Pérez de Andrade López	C/Profesor Motos Guirao Nº 2 portal 1, 3ªA 18002 Granada	2	23	Regadío	7.496,00		09/04/2008 9:45 h
11/AS-3	Juan Espinosa Rueda	Domicilio desconocido	2	25	Regadío	9.765,00		10/04/2008 10:30 h
14/AS-3	Matilde Molina Lopez	Avd Constitución Nº27 18014 Granada	2	28	Regadío	11.191,00		09/04/2008 10:00 h
15/AS-3	Moises Romacho Manjón	C/ Rambla Sevilla 8 18514 Aldeire-Gr.	2	28	Regadío	11.191,00	Afecta durante 5 años al pago del ITP 15-9-03 Afecta durante 5 años al pago de la liquidación del impuesto que proceda 24- 11-03	09/04/2008 10:15 h



Nº PROY.	TITULAR	DOMICILIO	POL.	PARC.	CULTIVO	SUP.EXP. m²	CARGAS	FECHA Y HORA
16/AS-3	Antonio López Robles	C/Real s/n 18514Aldeire- Gr.	2	29	Regadío	21.930,00		09/04/2008 10:30 h
17/AS-3	Tomas Rey Riola	Paseo de la Estación nº33 4º 2ª 43800 Vall Tarragona	2	30	Regadío	15.367,00		09/04/2008 10:45 h
18/AS-3	Eloisa Puertas Montes	Plaza Constitución 12 18514- Aldeire Gr.	2	32	Regadío	16.762,00		09/04/2008 11:15 h
19/AS-3	Antonio Romacho Alcalde Asunción Romacho Espinosa	C/Ventarique Nº25 18514 Aldeire (Gr)	2	Pr 33	Regadío	6.440,00		09/04/2008 11:30 h
20/AS-3	Concepción Gómez Romero	C/ Rastro Nº 10 18514 Aldeire-Gr.	2	35	Regadío	10.084,00		09/04/2008 11:45 h
21/AS-3	Clotilde Nofuentes Lorente Diego Ramos Romacho	C/ Cervantes nº 10 18514 Aldeire- Gr.	2	37	Regadío	23.024,00		09/04/2008 12:00 h
22/AS-3	Elisa Salmerón Castillo	Pz de la Iglesia 9 18518 Lanteira-Gr.	2	38 (1)	Regadío	20.272,00		09/04/2008 12:15 h
26/AS-3	Basilisa Rivas Alcalá Jose Carlos Rivas Rivas Roberto Rivas Rivas	C/ Castañeda, núm. 2 18012-Gr C/Castañeda, núm. 2 18012-Gr C/ Cruz 40 18009- Granada	2	42	Regadío	13.742,00		09/04/2008 12:30 h
27/AS-3	Dolores Manjón Ramos Diego Romacho Lorente	C/Rambla Sevilla Nº8 18514 Aldeire-Gr.	2	43	Regadío	6.624,00		09/04/2008 12:45 h
28/AS-3	Guillermo Pérez de Andrade Ramos	C/ Murcia, 84- 04004 Almería	2	44	Regadío	9.526,00		09/04/2008 13:00 h
29/AS-3	José Ramos Romera	C/Real 18514- Aldeire Gr.	2	45	Regadío	4.693,00		09/04/2008 13:15 h
30/AS-3	Jaime Aranda Labella	Pz Federico Garcia Lorca 18514 Aldeire Granada	2	46	Regadío	4.868,00		09/04/2008 13:30 h
31/AS-3	Juan Valverde Rivas	C/Jaspe, CasaC-10 29631 Arroyo de la Miel (Málaga)	2	47	Regadío	1.351,00	Afecta durante 5 años a la liquidación por sucesiones 20-3-03	09/04/2008 13:45 h
32/AS-3	Francisco Garrido Martínez Asunción Herrera Cardenas	C/San Nicolas nº 8 18514 Aldeire (Granada)	2	Pr 52	Regadío	181,00		09/04/2008 14:00 h
37/AS-3	Clotilde Nofuentes Lorente	C/Cervantes nº 10 18514-Aldeire Gr.	2	64	Regadío	22.270,00		10/04/2008 9:00 h
39/AS-3	Purificación Hurtado Hurtado	C/Gobernador 2 Pl:2 Pt,B Leganes 28912-Madrid	2	67	Regadío	6.576,00		10/04/2008 9:15 h
44/AS-3	Ramón Moreno Jiménez	c/ Rastro, núm.19 18514 Aldeire Gr.	3	83	Regadío	11.583,00		10/04/2008 9:30 h
46/AS-3	Modesto Espinar Manjon	C/Rastro Nº8 18514 Aldeire-Gr	3	85	Regadío	1.871,00		10/04/2008 9:45 h
48/AS-3	María Moreno Medina Jose Luis Romera Riola ANDASOL-1 CENTRAL TERMOSOLAR UNO S.A (superficial)	C/ Las Animas Nº1 18514 Aldeire-Gr Plaza Don Rodrigo s/n 18514 Aldeire-Gr	3	136	Regadío	1.496,00	Derecho Real de Superficie a favor de ANDASOL-1 CENTRAL TERMOSOLAR UNO S.A. Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones 26-9-05 Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones 7-6-06 Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones 7-6-06	10/04/2008 10:30 h
53/AS-3	Juan Morales Franco Josefa Molero Navarro	C/Caños Nº 18 18512- La Calahorra-Gr.	3	148	Regadío	20.176,00	Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones 15-10-2001	10/04/2008 10:00 h
56/AS-3	MILENIO SOLAR, S.A, actualmente ANDASOL-1 CENTRAL TERMOSOLAR UNO S.A.	Plaza Don Rodrigo s/n 18514 Aldeire-Gr.	3	157	Regadío	461,00	Afecta durante 5 años al pago del impuesto por donación 2-4-2002 Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones 25-11-2005	10/04/2008 10:30 h
57/AS-3	ANDASOL-1 CENTRAL TERMOSOLAR UNO, S.A	Plaza Don Rodrigo, s/n 18514 Aldeire-Gr.	3	160	Regadío	6.465,00	Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones 31-01-2006	10/04/2008 10:30 h
58/AS-3	Antonio Diaz Diaz	C/San Marcos 18514 Aldeire -Gr.	3	162	Regadío	4.150,00		10/04/2008 10:15 h

## PARCELARIO DE LA CALAHORRA

Nº PROY.	TITULAR REGISTRAL	DOMICILIO	POL.	PARC.	CULTIVO	SUP. EXP.	CARGAS	
59/AS-3	Ayuntamiento de La Calahorra	Plz. Ayuntamiento, s/n 18512- La Calahorra-Gr	6	1	Regadío	8.914,00		10/04/2008 11:15 h
60/AS-3	Herederos de Jorge Gutierrez Sánchez y Candelaria Triviño Jimenez	C/ San Antón, núm. 7 18512 La Calahorra-Gr.	6	2	Regadío	8.648,00		10/04/2008 11:30 h

Nº PROY.	TITULAR	DOMICILIO	POL.	PARC.	CULTIVO	SUP.EXP. m²	CARGAS	FECHA Y HORA
63/AS-3	Antonia Morales Gámez Rosario Morales Gamez María Morales Gámez	Avd. Marquesado 18512 La Calahorra-Gr. C/ Justo Cabrera 2 18512 La Calahorra-Gr. C/ San Sebastian 10 18512 La Calahorra-Gr.	6	8	Regadío	14.777,00		10/04/2008 11:45 h
64/AS-3	Juan Morales Franco Josefa Molero Navarro	C/ Los Caños, núm.18 18512-La Calahorra-Gr.	6	11	Regadío	36.204,00		10/04/2008 12:00 h
65/AS-3	José Manuel Sánchez Gámez Dolores Romero Luque	C/ Pedro Antonio 18513 Ferreira-Gr.	6	13	Regadío	21.587,00	Hipoteca constituida a favor de CAJA RURAL DE GRANADA COOPERATIVA DE CREDITO 30-5-2005 con un plazo de 186 meses Afecta al pago del impuesto transmisiones 12-7-2005	10/04/2008 12:15 h
66/AS-3	Manuel Barbero Romera	Paraje Las Melenas Llanos de La Calahorra 18512 La Calahorra (Gr)	6	Pr.17	Regadío	15.653,00	Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones 24-12-2003 Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones 14-6-2004 Hipoteca MONTES DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE RONDA, CADIZ ALMERIA MÁLAGA Y ANTEQUERA,6-4-04 Modificada 31-5-05 Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones 26-8-05 POZO Y DERECHOS DE AGUA	10/04/2008 13:00 h
67/AS-3	David Oliva Yeste Encarnación García Espigares	C/Mirasierra 20 18512 Charques-Gr.	6	17	Regadío	19.798,00	Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones 24-12-2003 Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones 24-12-2003 Hipoteca CAJA RURAL DE GRANADA 27-1-04 y modificada 18-12-04 Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones 18-12-2004 POZO Y DERECHOS DE AGUA	10/04/2008 12:30 h
68/AS-3	Francisco Martínez Fernández (Privativo 33/50 partes) María Olea Delgado (ganancial 17/50 partes)	Domicilio Desconocido (Alcudia-Gr).	6	18	Regadío	53.204,00		10/04/2008 14:00 h
69/AS-3	Pilar Cabrerizo Torrente	C/Juan de Austria nº10 28010 Madrid	6	21	Regadío	104.279,00	Afecta durante 5 años al pago del impuesto de sucesiones 29-6-2004	10/04/2008 13:15 h
70/AS-3	Jacinto Rega Sánchez	C/ San Juan de Dios, nº12, 1º-F -18001 Granada	6	25	Regadío	131.986,00		10/04/2008 13:30 h
71/AS-3	Desconocido	Desconocido	6	26	Regadío	14.360,00		10/04/2008 14:00 h
73/AS-3	José Manuel Sánchez Gámez Dolores Romero Luque	C/ Pedro Antonio de Alarcon 18513-Ferreira-Gr	6	55	Regadío	5.420,00	Hipoteca constituida a favor de CAJA RURAL DE GRANADA de 186 cuotas de fecha 30-5-2005 Afecta durante 5 años al pago del impuesto de transmisiones de 12-7-2006	10/04/2008 12:45 h
74/AS-3	Antonia Morales Machado Antonio Sanchez Martin	C/ San Sebastián, nº 14 18512-La Calahorra-Gr	6	60	Regadío	18.046,00		10/04/2008 13:45 h
79/AS-3	Francisco Martínez Fernández	Domicilio Desconocido (Alcudia (Gr))	6	5001	Regadío	3.117,00		10/04/2008 14:00 h
80/AS-3	Titular Desconocido	Domicilio Desconocido	6	9001	Regadío	10.036,00		10/04/2008 14:00 h

Actualmente el polígono 6 del parcelario de La Calahorra ha pasado a denominarse como 506

*ANUNCIO de 4 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se publican actos administrativos relativos a inscripción en el Registro de Cooperativas, que no han podido ser notificados.*

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, en los domicilios que constan en los expedientes, y en virtud de lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan, los actos administrativos para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación Provincial, sita en calle Graham Bell, 5, Edificio Rubén Darío II, 3.ª planta, 41010, Sevilla, durante el plazo indicado.

Entidad: Vecinos Arahaleses, S. Coop. And.  
Localidad: Arahál (Sevilla).  
Expediente: 43/2007 SERCA 2542.  
Procedimiento: Actuaciones inspectoras.  
Acto notificado: Advertencia.  
Plazo: Dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación, para adecuarse la entidad a la Ley.

Entidad: El Turruñuelo, S. Coop. And.  
Localidad: Sevilla.  
Expediente: 303/01 TR 20001584.  
Procedimiento: Inscripción de constitución.  
Acto notificado: Resolución caducidad.  
Plazo: Un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, para interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Entidad: Caribeincor, S. Coop. And.  
Localidad: Bormujos (Sevilla).  
Expediente: 1810/04 TR 20040696.  
Procedimiento: Calificación previa de constitución.  
Acto notificado: Resolución caducidad.  
Plazo: Un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, para interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Entidad: Electro Mecánica Andaluza (COEMAN), S. Coop. And.  
Localidad: Sevilla.  
Expediente: 1829/06 SERCA 1348.  
Procedimiento: Inscripción renovación total del Consejo Rector.  
Acto notificado: Resolución desistimiento.  
Plazo: Un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, para interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Entidad: Electro Mecánica Andaluza (COEMAN), S. Coop. And.  
Localidad: Sevilla.  
Expediente: 1830/06 SERCA 1348.  
Procedimiento: Inscripción renovación total de Interventores.  
Acto notificado: Resolución desistimiento.  
Plazo: Un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, para interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Entidad: Himar, S. Coop. And.  
Localidad: Alcalá de Guadaíra (Sevilla).  
Expediente: 1329/06 SERCA 1439.  
Procedimiento: Inscripción depósito de cuentas ejercicio 2005.  
Acto notificado: Resolución desistimiento.  
Plazo: Un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, para interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Entidad: Disprens, S. Coop. And.  
Localidad: Sevilla,  
Expediente: 1497/05 SERCA 2514.  
Procedimiento: Inscripción depósito de cuentas ejercicio 2004.  
Acto notificado: Resolución de inscripción.  
Plazo: Un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, para interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Entidad: Transgalmar, S. Coop. And.  
Localidad: Alcalá del Río (Sevilla).  
Expediente: 1912/05 SERCA 3718.  
Procedimiento: Inscripción renovación total de Interventores.  
Acto notificado: Resolución caducidad.  
Plazo: Un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, para interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Entidad: Transgalmar, S. Coop. And.  
Localidad: Alcalá del Río (Sevilla).  
Expediente: 1911/05 SERCA 3718.  
Procedimiento: Inscripción designación y Atrib. Facult. a Consejeros Delegados.  
Acto notificado: Resolución caducidad.  
Plazo: Un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, para interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Entidad: Transgalmar, S. Coop. And.  
Localidad: Alcalá del Río (Sevilla).  
Expediente: 1913/05 SERCA 3718.  
Procedimiento: Inscripción renovación total del Consejo Rector.  
Acto notificado: Resolución caducidad.  
Plazo: Un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, para interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Entidad: Afecon, S. Coop. And.  
Localidad: Guillena (Sevilla).  
Expediente: 1288/07 SERCA 4149.  
Procedimiento: Inscripción Depósito de Cuentas Ejercicio 2006.  
Acto notificado: Resolución desfavorable.

Plazo: Un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación, para interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 7 de marzo de 2008.- El Delegado, Francisco Álvaro Julio.

**CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

*RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2008, de la Delegación Provincial de Granada, sobre expropiación forzosa de terrenos a ocupar con motivo de la ejecución de la obra del Proyecto de título «Acondicionamiento de la carretera A-323, tramo: Guadahortuna-Iznalloz», de clave 2-GR-1239-0.0-0.0-ON. Términos municipales de Guadahortuna y Piñar.*

**EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA**

Con fecha 27 de junio de 2007, la Dirección General de Carreteras de la Consejería de Obras Públicas y Transportes ordenó la iniciación del expediente de expropiación forzosa necesario para obtener la plena posesión de los terrenos que se requieren para la ejecución de las obras del proyecto de referencia.

El mencionado proyecto fue aprobado el 3 de mayo de 2007, haciéndose constar que son necesarias la realización de expropiaciones y siendo aplicable el artículo 38.3 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, en relación con la disposición transitoria primera, «la aprobación implicará la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación de los bienes y la adquisición de los derechos correspondientes, así como la urgencia de la ocupación, todo ello a los fines de la expropiación, de la ocupación temporal o de la imposición o modificación de servidumbres, efectos que se extienden también a los bienes y derechos comprendidos en la ejecución de la infraestructura cartográfica para los replanteos y en la incidencias posteriores de las obras, habilitando, igualmente, para realizar otras actuaciones administrativas que sean necesarias en orden a la disponibilidad de los terrenos necesarios».

A la vista de cuanto antecede, esta Delegación Provincial en el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 98 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, en relación con las disposiciones orgánicas que conforman la estructura y funcionamiento de la Consejería de Obras Públicas y Transportes

y el Decreto 4/1985, de 8 de enero (BOJA del día 12 de febrero de 1985), ha acordado:

Primero. Iniciar el procedimiento de expropiación que regula el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, y Reglamento de desarrollo, respecto a los bienes y derechos afectados por el proyecto antes citado.

Segundo. Publicar la relación de interesados, bienes y derechos afectados por la expropiación en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, Ayuntamientos de Guadahortuna y Piñar, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia, diarios «Ideal» de Granada y Granada Hoy, valiendo como edicto respecto a posibles interesados no identificados, a titulares desconocidos o de ignorado paradero según lo previsto en el art. 52.2 de la LEF y art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Tercero. Señalar los días 24, 25, 26, 27, 28, 31 de marzo y 1, 2 de abril de 2008 para proceder al Levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación y convocar para su comparencia a los titulares de los bienes y derechos afectados que figuran en la relación de interesados adjunta, para lo que serán notificados individualmente.

A dicho acto, deberán asistir los interesados, personalmente o bien representados por persona debidamente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Documento Nacional de Identidad, pudiendo hacerse acompañar a su costa, si lo estima oportuno, de Peritos y Notario.

Publicada esta Resolución y hasta el día señalado para el levantamiento de las actas previas, los interesados y las personas que, siendo titulares de derechos o intereses económicos directos sobre los bienes afectados, se hayan podido omitir en la relación, podrán examinar los planos parcelarios y demás documentación obrante en el expediente, así como formular, por escrito, ante esta Delegación (Avda. de la Constitución, 18, portal 2. 18012-Granada), alegaciones, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados.

Granada, 25 de febrero de 2008.- El Delegado, Francisco Cuenca Rodríguez.

Título: Acondicionamiento de la carretera A-323, Tramo: Guadahortuna-Iznalloz.  
Clave: 2-GR-1239-0.0-0.0-ON.  
Término: Guadahortuna y Piñar.

Nº de orden	Polígono/Parcela	Término municipal	Titular Dirección	Superficie expropiación (m2)	Clase de bien	Levantamiento Acta Previa Día/Hora
1	18/93	Guadahortuna	Francisco Martínez Medina C/ Real 18560.- Guadahortuna	Exp. 180 Serv. OT.	Suelo urbano	26/03/2008 10,30
2	17/16	Guadahortuna	Hros. Antonio Cabrerizo Ferrer C/ Real, 43 18560.- Guadahortuna	Exp. 8 Serv. OT.	Labor riego	26/03/2008 10,45
3	17/14	Guadahortuna	Hros. Ramón Moraleda Ortega C/ Espinar, 2 18560.- Guadahortuna	Exp. 107 Serv. OT.	Labor seco	26/03/2008 11,00
4	18/94	Guadahortuna	Loreto Maza Muñoz C/ Almendro, 46	Exp. 244 Serv.	Sulo urbano	26/03/2008 11,15

Nº de orden	Polígono/Parcela	Término municipal	Titular Dirección	Superficie expropiación (m2)	Clase de bien	Levantamiento Acta Previa Día/Hora
			18560.- Guadahortuna	OT.		
5	17/65	Guadahortuna	Mª Carmen Olmo Martínez Plza. Campillo, 5-5º J 18009.- Granada	Exp. 4 Serv. OT.	Labor riego	24/03/2008 10,00
6	17/10	Guadahortuna	Andrés y Mª Josefa Ruiz Rodríguez C/ Redonda, 14 18560.- Guadahortuna	Exp. 449 Serv. OT.	Labor seco	26/03/2008 11,30
7	18/95	Guadahortuna	Juan García Ruano Carretera Huelma, 30 18560.- Guadahortuna	Exp. 338 Serv. OT.	Suelo urbano	26/03/2008 11,45
8	18/96	Guadahortuna	José Fernando Sánchez Maroto Paseo de la Bombilla, 10 18560.- Guadahortuna	Exp. 1.238 Serv. OT.	Suelo urbano y rústico	26/03/2008 12,00
9	17/1	Guadahortuna	José Fernando Sánchez Maroto Paseo de la Bombilla, 10 18560.- Guadahortuna	Exp. 105 Serv. OT.	Labor seco	26/03/2008 12,00
10	18/97	Guadahortuna	Montajes Eléctricos Gerardo Ctra. de Jaén, 102 18013.- Granada	Exp. 348 Serv. OT.	Labor seco	24/03/2008 10,30
11	18/98	Guadahortuna	Montajes Eléctricos Gerardo Ctra. de Jaén, 102 18013.- Granada	Exp. 93 Serv. OT.	Labor seco	24/03/2008 10,30
12	18/99	Guadahortuna	José Fernando Sánchez Maroto Paseo de la Bombilla, 10 18560.- Guadahortuna	Exp. 601 Serv. OT.	Labor seco	26/03/2008 12,00
13	18/104	Guadahortuna	José Miguel Utrilla Ruiz C/ Santa Isabel, 11 18560.- Guadahortuna	Exp. 1.243 Serv. OT.	Olivos seco	26/03/2008 12,30
14	17/2	Guadahortuna	Antonio Salinas Jiménez C/ Real, 22 18560.- Guadahortuna	Exp. 42 Serv. OT.	Labor seco	26/03/2008 12,45
15	18/121	Guadahortuna	Fuensanta Molina Padilla C/ Socrates 26-1º Pta 3 08206.- Sabadell (Barcelona)	Exp. 331 Serv. OT.	Olivos seco	24/03/2008 10,45
16	17/3	Guadahortuna	Martín Salinas Jiménez C/ Real, 22 18560.- Guadahortuna	Exp. 398 Serv. OT.	Labor seco	26/03/2008 12,45
17	18/117	Guadahortuna	Francisco Montalvo Martín C/ Real, 54 18560.- Guadahortuna	Exp. 7 Serv. OT.	Improductivo	26/03/2008 13,00
18	17/4	Guadahortuna	Mª Carmen y Rafael Olmo Martínez Pza. Campillo, 5-5º J 18009.- Granada	Exp. 2.965 Serv. OT. 1.431	Labor seco	24/03/2008 10,00
19	18/118	Guadahortuna	A. Jesús Quijada Ortega Paseo de la Bombilla, 15 18560.- Guadahortuna	Exp. 10.535 Serv. OT. 649	Olivos seco	27/03/2008 10,30
20	17/6	Guadahortuna	Rafael Olmo Martínez Pza. Mariana Pineda, 1 18009.- Granada	Exp. 3.166 Serv. OT.	Labor seco	24/03/2008 10,00
21	18/152	Guadahortuna	Hros. Antonio Montalvo Martín C/ Real, 6 18560.- Guadahortuna	Exp. 1.694 Serv. OT. 11.406	Improductivo	26/03/2008 13,00
22	17/31	Guadahortuna	Eduardo Vico Vera C/ Ismail, 73 18013.- Granada	Exp. 1.825 Serv. OT.	Olivos riego	24/03/2008 11,00

Nº de orden	Polígono/Parcela	Término municipal	Titular Dirección	Superficie expropiación (m2)	Clase de bien	Levantamiento Acta Previa Día/Hora
23	18/153	Guadahortuna	Hros. Maximiliano Millán Leyva C/ Almendro, 30 18560.- Guadahortuna	Exp. 997 Serv. OT.	Olivos seco	27/03/2008 10,45
23-1	18/213	Guadahortuna	Antonio Vico Oya Pza. Poeta Juan Boscan, 2-1º C 18013.- Granada	Exp. 155 Serv. OT.	Labor seco	24/03/2008 11,15
24	17/33	Guadahortuna	Hros. Maximiliano Millán Leyva C/ Almendro, 30 18560.- Guadahortuna	Exp. 1.871 Serv. OT.	Labor riego	27/03/2008 10,45
25	18/134	Guadahortuna	J. Antonio Vinuesa Rodríguez PJ. San Lucas, 8 18015.- Granada	Exp. 6.368 Serv. OT.	Labor seco	24/03/2008 13,15
26	17/34	Guadahortuna	Antonio Vico Oya Pza. Poeta Juan Boscan, 2-1º C 18013.- Granada	Exp. 2.478 Serv. OT.	Labor seco	24/03/2008 11,15
27	17/35	Guadahortuna	Loreto Martínez Ruano Paseo de la Bombilla, 10 18560.- Guadahortuna	Exp. 152 Serv. OT.	Olivos seco	27/03/2008 11,00
28	17/37	Guadahortuna	Lorenzo Padilla Solano C/ Cobertizo de Santa Inés, 3 18010.- Granada	Exp. 1.082 Serv. OT.	Olivos riego	24/03/2008 11,30
29	18/155	Guadahortuna	Serengan S.L. C/ Francisc Maciá, 51 08830.- S. Boi de Llobregat	Exp. 2.572 Serv. OT.	Improductivo	24/03/2008 11,45
30	17/38	Guadahortuna	Trinidad Leyva Ocón C/ La Redonda, 3 18560.- Guadahortuna	Exp. 694 Serv. OT.	Labor seco	27/03/2008 11,15
31	17/120	Guadahortuna	Victoriano Bermudez Afán de Rivera La Laguna (Rábita) 23680.- Alcala la Real (Jaén)	Exp. 382 Serv. OT.	Labor seco	24/03/2008 12,00
32	18/143	Guadahortuna	Loreto Jiménez Caballero C/ Almenillas, 6-1º C 18003.- Granada	Exp. 756 Serv. OT.	Labor seco	27/03/2008 11,30
33	17/39	Guadahortuna	Victoriano Bermudez Afán de Rivera La Laguna (Rábita) 23680.- Alcala la Real (Jaén)	Exp. 347 Serv. OT.	Olivos seco	24/03/2008 12,00
34	18/6	Guadahortuna	Antonio Jiménez Caballero C/ Santa Adela, 2 18560.- Guadahortuna	Exp. 802 Serv. OT.	Olivos riego	27/03/2008 11,30
35	17/40	Guadahortuna	Manuel Bitias Bolívar C/ Cerrillo, 24 18560.- Guadahortuna	Exp. 1.332 Serv. OT.	Labor seco	27/03/2008 12,00
36	18/157	Guadahortuna	Mª Isabel Molina Martínez PJ. Conde Alcalá, 3-4º I 18001.- Granada	Exp. 1.799 Serv. OT.	Labor seco	24/03/2008 12,15
37	17/119	Guadahortuna	Victoriano Bermudez Afán de Rivera La Laguna (Rábita) 23680.- Alcalá la Real (Jaén)	Exp. 506 Serv. OT.	Olivos riego	24/03/2008 12,00
38	18/145	Guadahortuna	Juan Jiménez Leyva Avda. de los Emigrantes, 37 18560.- Guadahortuna	Exp. 790 Serv. OT.	Labor seco	27/03/2008 12,15
39	17/42	Guadahortuna	Lorenzo Mendez Molina C/ Mariana Pineda, 18 18560.- Guadahortuna	Exp. 711 Serv. OT.	Olivos riego	27/03/2008 12,30
40	18/146	Guadahortuna	Ángeles Jiménez Caballero	Exp. 190	Labor seco	27/03/2008

Nº de orden	Polígono/Parcela	Término municipal	Titular Dirección	Superficie expropiación (m2)	Clase de bien	Levantamiento Acta Previa Día/Hora
			C/ Redonda, 17 18560.- Guadahortuna	Serv. OT.		11,30
41	17/118	Guadahortuna	Lorenzo Mendez Molina C/ Mariana Pineda, 18 18560.- Guadahortuna	Exp. 384 Serv. OT.	Olivos riego	27/03/2008 12,30
42	18/147	Guadahortuna	Ángeles Jiménez Caballero C/ Redonda, 17 18560.- Guadahortuna	Exp. 183 Serv. OT.	Labor seco	27/03/2008 11,30
43	17/117	Guadahortuna	Mercedes Martínez Vera Pza. España, 8 18560.- Guadahortuna	Exp. 256 Serv. OT.	Labor seco	28/03/2007 10,30
44	18/226	Guadahortuna	Andrés Martínez Ruiz C/ Tico Medina, 16 18568.- Piñar	Exp. 346 Serv. OT.	Labor seco	28/03/2007 10,45
45	17/116	Guadahortuna	José Sánchez Jiménez C/ Redonda, 17 18560.- Guadahortuna	Exp. 843 Serv. OT.	Labor seco	28/03/2007 11,00
46	18/178	Guadahortuna	José Sánchez Jiménez C/ Redonda, 17 18560.- Guadahortuna	Exp. 860 Serv. OT.	Labor seco	28/03/2007 11,00
47	17/59	Guadahortuna	Carmen Eulalia Pérez Molina C/ Madre Teresa, 1-Es:C-2º B 18002.- Granada	Exp. 7.156 Serv. 2.115 OT.	Olivos riego	24/03/2008 12,30
48	18/158	Guadahortuna	Hros. José Molina Martín C/ Emperatriz Eugenia, 1-3º B 18002.- Granada	Exp. 377 Serv. OT.	Labor seco	25/03/2008 10,00
49	18/159	Guadahortuna	José Torres Molina C/ San Ildefonso, 28 18210.- Peligros	Exp. 847 Serv. OT.	Labor seco	25/03/2008 10,30
50	18/160	Guadahortuna	Maximiliano Ferrer Justicia C/ Madre Teresa, 1-Es:C-2º B 18002.- Granada	Exp. 614 Serv. 58 OT. 139	Olivos riego	25/03/2008 9,45
51	17/58	Guadahortuna	Eustaquio Torres Molina C/ Emperatriz Eugenia, 16-5º D 18002.- Granada	Exp. 1.402 Serv. OT.	Labor seco	25/03/2008 10,30
52	18/161	Guadahortuna	Carmen Eulalia Pérez Molina C/ Madre Teresa, 1-Es:C-2º B 18002.- Granada	Exp. 354 Serv. OT.	Olivos riego	24/03/2008 12,30
53	18/171	Guadahortuna	José Hita Molina Cortijo Navazuelo 18560.- Guadahortuna	Exp. 761 Serv. OT.	Labor seco	28/03/2007 11,30
54	18/172	Guadahortuna	José Hita Molina Cortijo Navazuelo 18560.- Guadahortuna	Exp. 235 Serv. OT.	Labor seco	28/03/2007 11,30
55	18/173	Guadahortuna	José Hita Molina Cortijo Navazuelo 18560.- Guadahortuna	Exp. 561 Serv. OT.	Labor seco	28/03/2007 11,30
56	18/216	Guadahortuna	Francisco López Justicia C/ San Antón, 67-3º D 18005.- Granada	Exp. 5 Serv. OT.	Olivos riego	25/03/2008 10,45
57	18/170	Guadahortuna	Eustoquio Molina Martínez C/ Gonzalo Gallas, 37-5º B 18003.- Granada	Exp. 2.319 Serv. 1.588 OT.	Labor seco	25/03/2008 11,00
57-1	18/169	Guadahortuna	Hros. José Molina Martín C/ Emperatriz Eugenia, 1-3º B	Exp. 39 Serv.	Pastos	25/03/2008 10,00

Nº de orden	Polígono/Parcela	Término municipal	Titular Dirección	Superficie expropiación (m2)	Clase de bien	Levantamiento Acta Previa Día/Hora
			18002.- Granada	OT.		
58	13/32	Guadahortuna	Antonio Pérez Molina C/ Campoamor, 5-5º B 18007.- Granada	Exp. 54 Serv. OT.	Improductivo	24/03/2008 13,00
59	13/28	Guadahortuna	Emilio Pérez Molina C/ San Antón, 11-7º C 18005.- Granada	Exp. 3.511 Serv. OT.	Labor secoano	24/03/2008 12,45
60	12/21	Guadahortuna	Hros. José Molina Martín C/ Emperatriz Eugenia, 1-3º B 18002.- Granada	Exp. 20.263 Serv. 5.890 OT.	Pastos	25/03/2008 10,00
61	12/12	Guadahortuna	Juan Caballero Padilla Avda. Emigrantes, 1 18560.- Guadahortuna	Exp. 129 Serv. 977 OT.	Olivos secoano	28/03/2007 12,30
62	12/13	Guadahortuna	Emilio Pérez Molina C/ San Antón, 11-7º C 18005.- Granada	Exp. 47 Serv. 301 OT.	Olivos secoano	24/03/2008 12,45
63	13/29	Guadahortuna	Hros. José Molina Martín C/ Emperatriz Eugenia, 1-3º B 18002.- Granada	Exp. 1.202 Serv. OT.	Labor secoano	25/03/2008 10,00
65	12/20	Guadahortuna	Antonio Rosales Rosales C/ Acceso al Mercado, 1 23680.- Alcalá la Real (Jaén)	Exp. 860 Serv. 1.302 OT.	Olivos riego	25/03/2008 11,30
66	12/37	Guadahortuna	Antonio Rosales Rosales C/ Acceso al Mercado, 1 23680.- Alcalá la Real (Jaén)	Exp. 2.393 Serv. 3.436 OT.	Olivos riego	25/03/2008 11,30
67	13/1	Guadahortuna	Antonio Rosales Rosales C/ Acceso al Mercado, 1 23680.- Alcalá la Real (Jaén)	Exp. 1.721 Serv. OT.	Monte bajo	25/03/2008 11,30
68	12/38	Guadahortuna	Antonio Rosales Rosales C/ Acceso al Mercado, 1 23680.- Alcalá la Real (Jaén)	Exp. 5.716 Serv. 8.392 OT. 28.774	Olivos riego	25/03/2008 11,30
69	13/110	Guadahortuna	Antonio Rosales Rosales C/ Acceso al Mercado, 1 23680.- Alcalá la Real (Jaén)	Exp. 202 Serv. OT.	Improductivo	25/03/2008 11,30
70	13/94	Guadahortuna	Antonio Rosales Rosales C/ Acceso al Mercado, 1 23680.- Alcalá la Real (Jaén)	Exp. 1.576 Serv. OT.	Encinar	25/03/2008 11,30
71	13/5	Guadahortuna	Juana Molina Martínez C/ Conde Alcalá, 4-3º D 18001.- Granada	Exp. 2.872 Serv. OT.	Labor secoano	25/03/2008 11,15
72	13/4	Guadahortuna	Hros. José Molina Martín C/ Emperatriz Eugenia, 1-3º B 18002.- Granada	Exp. 526 Serv. OT.	Labor riego	25/03/2008 10,00
73	13/3	Guadahortuna	Eustoquio Molina Martínez C/ Gonzalo Gallas, 37-5º B 18003.- Granada	Exp. 545 Serv. OT.	Olivos secoano	25/03/2008 11,00
74	12/30	Guadahortuna	Manuel García Martínez C/ Julián Grimau, 22 18560.- Guadahortuna	Exp. 1.253 Serv. 3.011 OT.	Labor secoano	28/03/2007 12,00
75	13/95	Guadahortuna	Francisco Escoriaza Herrera C/ Faisán, 10-2º E 18014.- Granada	Exp. 1.685 Serv. OT. 12.648	Labor secoano	25/03/2008 12,00
76	12/31	Guadahortuna	Pilar Bolivar Botia C/ Calvo Sotelo, 13 23140.- Noalejo (Jaén)	Exp. 2.789 Serv. 5.636 OT.	Labor secoano	25/03/2008 12,30



Nº de orden	Polígono/Parcela	Término municipal	Titular Dirección	Superficie expropiación (m2)	Clase de bien	Levantamiento Acta Previa Día/Hora
77	13/87	Guadahortuna	Francisco Escoriza Herrera C/ Faisán, 10-2º E 18014.- Granada	Exp. 1.724 Serv. OT.	Labor seco	25/03/2008 12,00
78	13/104	Guadahortuna	Pilar Bolivar Botia C/ Calvo Sotelo, 13 23140.- Noalejo (Jaén)	Exp. 2.768 Serv. OT.	Olivos seco	25/03/2008 12,30
79	13/88	Guadahortuna	Rosalía Bolívar Gutiérrez C/ Fuente, 46 23140.- Noalejo (Jaén)	Exp. 7.709 Serv. OT.	Olivos seco	25/03/2008 12,45
80	11/16	Guadahortuna	Rosalía Bolívar Gutiérrez C/ Fuente, 46 23140.- Noalejo (Jaén)	Exp. 3 Serv. OT.	Olivos seco	25/03/2008 12,45
81	11/31	Guadahortuna	Pilar Bolivar Botia C/ Calvo Sotelo, 13 23140.- Noalejo (Jaén)	Exp. 2.411 Serv. 2.556 OT.	Olivos seco	25/03/2008 12,30
82	13/89	Guadahortuna	Antonio Torralbo Muñoz Avda. Reyes Católicos,1 18220.- Albolote	Exp. 3.762 Serv. 380 OT.	Labor seco	25/03/2008 13,00
83	11/19	Guadahortuna	Antonio Torralbo Muñoz Avda. Reyes Católicos,1 18220.- Albolote	Exp. 11.369 Serv. 14.777 OT.	Olivos seco	25/03/2008 13,00
84	13/90	Guadahortuna	Antonio Torralbo Muñoz Avda. Reyes Católicos,1 18220.- Albolote	Exp. 1.649 Serv. OT.	Labor seco	25/03/2008 13,00
85	11/20	Guadahortuna	Juan Carlos Atero Maldonado C/ Morena, 5-Es:D3 3º B 18015.- Granada	Exp. 11.226 Serv. 12.301 OT.	Olivos seco	25/03/2008 13,15
86	13/91	Guadahortuna	Juan Carlos Atero Maldonado C/ Morena, 5-Es:D3 3º B 18015.- Granada	Exp. 31.678 Serv. OT. 11.735	Olivos seco	25/03/2008 13,15
87	11/22	Guadahortuna	Juan Carlos Atero Maldonado C/ Morena, 5-Es:D3 3º B 18015.- Granada	Exp. 616 Serv. 878 OT.	Improductivo	25/03/2008 13,15
88	13/83	Guadahortuna	Patrimonio	Exp. Serv. OT.	Dominio Público	
89	2/99	Piñar	Manuel Ocete Pérez C/ Gran Capitán, 21 18002.- Granada	Exp. 713 Serv. 168 OT.	Labor seco	31/03/2008 10,00
90	2/98	Piñar	Gloria Carrillo Carrillo Pza. Presentación, 1-3º M 18014.- Granada	Exp. 1.262 Serv. OT.	Olivos seco	31/03/2008 10,15
91	2/97	Piñar	Juan Carrillo Carrillo C/ Sócrates, 6-3º C 18002.- Granada	Exp. 3.085 Serv. OT.	Olivos seco	31/03/2008 10,15
92	2/96	Piñar	Juan Carrillo Martínez Molino de Venta Nueva, s/n 18568.- Piñar	Exp. 2.802 Serv. 203 OT.	Olivos seco	02/04/2008 10,30
93	2/95	Piñar	Miguel Martínez Iglesias Pza. La Huerta, 3 18568.- Piñar	Exp. 5.426 Serv. OT.	Olivar seco	02/04/2008 11,00
94	2/93	Piñar	Hros. Emilio Romero Romero C/ Lavadero de las Tablas, 7 18002.- Granada	Exp. 230 Serv. OT.	Olivos seco	31/03/2008 10,45
95	2/57	Piñar	Juan Carrillo Martínez	Exp.	Labor seco	02/04/2008

Nº de orden	Polígono/ Parcela	Término municipal	Titular Dirección	Superficie expropiación (m2)	Clase de bien	Levantamiento Acta Previa Día/Hora
			Molino Venta Nueva, s/n 18568.- Piñar	Serv. 38 OT.		10,30
96	2/94	Piñar	Hros. Manuel López López C/ Nueva, 1 18568.- Piñar	Exp. 796 Serv. OT.	Olivos seco	02/04/2008 11,15
97	2/60	Piñar	Hros. Julio Fernández Martínez Molino Venta Nueva, s/n 18568.- Piñar	Exp. 271 Serv. 488 OT.	Olivos seco	02/04/2008 11,30
98	2/61	Piñar	Hros. Julio Fernández Martínez Molino Venta Nueva, s/n 18568.- Piñar	Exp. 986 Serv. 740 OT.	Olivos seco	02/04/2008 11,30
99	2/343	Piñar	Manuela Romero Martínez C/ Trajano, 8 - 3ºD 18002.- Granada	Exp. 14.662 Serv. 38 OT.	Olivos seco	31/03/2008 11,00
100	2/62	Piñar	Manuela Romero Martínez C/ Trajano, 8 - 3ºD 18002.- Granada	Exp. 4.862 Serv. 2.890 OT.	Olivos seco	31/03/2008 11,00
101	2/92	Piñar	María Carrillo Martínez C/ Emperatriz Eugenia, 15 18568.- Piñar	Exp. 5.110 Serv. OT.	Olivos seco	02/04/2008 10,30
102	2/89	Piñar	Francisco Rodríguez Muñoz Camino Real de los Neveros, 9 18008.- Granada	Exp. 4.406 Serv. OT.	Labor seco	31/03/2008 11,30
103	2/88	Piñar	Juan Carrillo Carrillo C/ Sócrates, 6 - 3ºC 18002.- Granada	Exp. 4.774 Serv. 496 OT.	Labor seco	31/03/2008 10,15
104	2/90	Piñar	Antonio Espínola Rodríguez C/ Emperatriz Eugenia, 1 - 2ºB 18002.- Granada	Exp. 13 Serv. OT.	Olivos seco	31/03/2008 11,45
105	2/86	Piñar	Manuel Fernández Martínez C/ Piañar, s/n 18568.- Piñar	Exp. 5.817 Serv. 1.438 OT.	Olivos seco	02/04/2008 11,45
106	2/83	Piñar	Manuel Fernández Martínez C/ Piañar, s/n 18568.- Piñar	Exp. 1.121 Serv. OT.	Olivos seco	02/04/2008 11,45
107	2/82	Piñar	Juan Fernández Martínez C/ P. Antonio de Alarcón, 17 - 6ºD 18005.- Granada	Exp. 2.822 Serv. OT.	Olivos seco	31/03/2008 12,00
108	2/81	Piñar	Manuela Fernández Martínez C/ Piañar, s/n 18568.- Piñar	Exp. 317 Serv. OT.	Olivos seco	02/04/2008 11,45
109	2/85	Piñar	Francisco Fernández Martínez Ventorrillo C. de las Encebras, s/n 18568.- Piñar	Exp. 777 Serv. OT.	Pastos	02/04/2008 12,00
110	2/306	Piñar	Francisco Fernández Martínez Ventorrillo C. de las Encebras, s/n 18568.- Piñar	Exp. 663 Serv. OT.	Labor riego	02/04/2008 12,00
111	2/109	Piñar	María Carrillo Martínez C/ Emperatriz Eugenia, 15 18568.- Piñar	Exp. 932 Serv. 169 OT.	Olivos seco	02/04/2008 10,30
112	3/173	Piñar	María Carrillo Martínez C/ Emperatriz Eugenia, 15 18568.- Piñar	Exp. 1.498 Serv. 486 OT.	Olivos seco	02/04/2008 10,30
113	3/172	Piñar	Hros. Juan Jiménez López C/ Manuel de Falla, 1-5º A	Exp. 6.731 Serv. 1.728	Olivos seco	31/03/2008 12,30

Nº de orden	Polígono/Parcela	Término municipal	Titular Dirección	Superficie expropiación (m2)	Clase de bien	Levantamiento Acta Previa Día/Hora
			18005.- Granada	OT.		
114	3/176	Piñar	José Luzón López C/ Montes Orientales, 22 18550.- Iznalloz	Exp. 180 Serv. OT.	Olivos seco	02/04/2008 12,30
115	2/40	Piñar	José Luzón López C/ Montes Orientales, 22 18550.- Iznalloz	Exp. 17 Serv. 1.266 OT.	Olivos seco	02/04/2008 12,30
116	3/171	Piñar	José Luzón López C/ Montes Orientales, 22 18550.- Iznalloz	Exp. 50 Serv. 1.923 OT.	Olivos seco	02/04/2008 12,30
117	3/178	Piñar	Hros. Juan Jiménez López C/ Manuel de Falla, 1-5º A 18005.- Granada	Exp. 4.242 Serv. 569 OT.	Labor riego	31/03/2008 12,30
118	3/169	Piñar	Hros. Juan Jiménez López Avda. V. de Montserrat, 69 - 1º -2 18005.- Granada	Exp. 1.836 Serv. 5.015 OT. 10.713	Olivos seco	31/03/2008 12,30
119	3/168	Piñar	Hros. Juan Jiménez López C/ Manuel de Falla, 1-5º A 18005.- Granada	Exp. 1.935 Serv. OT.	Olivos seco	31/03/2008 12,30
120	3/174	Piñar	Hros. Juan Jiménez López C/ Manuel de Falla, 1-5º A 18005.- Granada	Exp. 3.307 Serv. OT.	Labor riego	31/03/2008 12,30
121	3/179	Piñar	Hros. Juan Jiménez López C/ Manuel de Falla, 1-5º A 18005.- Granada	Exp. 10.255 Serv. 4.221 OT.	Labor seco	31/03/2008 12,30
122	3/148	Piñar	Hros. Juan Jiménez López C/ Manuel de Falla, 1-5º A 18005.- Granada	Exp. 11.020 Serv. 45 OT.	Labor seco	31/03/2008 12,30
123	3/2	Piñar	Flome S.L. Pza. Trinidad, 2-1º A 18001.- Granada	Exp. 37.977 Serv. OT.	Olivos seco	01/04/2008 10,30
124	3/1	Piñar	Flome S.L. Pza. Trinidad, 2-1º A 18001.- Granada	Exp. 9.586 Serv. 4.038 OT.	Olivos riego	01/04/2008 10,30
125	1/1	Piñar	Flome S.L. Pza. Trinidad, 2-1º A 18001.- Granada	Exp. Serv. 1.591 OT.	Labor riego	01/04/2008 10,30
126	7/33	Piñar	Flome S.L. Pza. Trinidad, 2-1º A 18001.- Granada	Exp. 1.736 Serv. 1.794 OT.	Monte bajo	01/04/2008 10,30
127	7/34	Piñar	Flome S.L. Pza. Trinidad, 2-1º A 18001.- Granada	Exp. 7.516 Serv. 854 OT.	Labor riego	01/04/2008 10,30
128	7/31	Piñar	Manuel López Romero C/ Martínez Campos, 24-3º A 18002.- Granada	Exp. 2.944 Serv. 1.350 OT.	Olivos sacano	01/04/2008 11,30
129	7/30	Piñar	Francisco Martínez Fuentes C/ Melchor Almagro, 10-1º C 18002.- Granada	Exp. 9.119 Serv. 5.037 OT. 6.951	Olivos riego	01/04/2008 11,45
130	7/10	Piñar	Francisco Martínez Fuentes C/ Melchor Almagro, 10-1º C 18002.- Granada	Exp. 436 Serv. OT. 544	Labor riego	01/04/2008 11,45
131	7/9	Piñar	Eulalia Molina Martínez Plza. Menorca, 16-3º 18002.- Granada	Exp. 329 Serv. OT.	Improductivo	01/04/2008 12,30

Nº de orden	Polígono/Parcela	Término municipal	Titular Dirección	Superficie expropiación (m2)	Clase de bien	Levantamiento Acta Previa Día/Hora
132	7/8	Piñar	Hros. María Martínez Hervás C/ Emperatriz Eugenia, 12-14; 2º B 18002.- Granada	Exp. 143 Serv. OT.	Labor seco	01/04/2008 12,00
133	7/5	Piñar	Hros. Antonio Martínez Fuentes Cortijo Periate 18568.- Piñar	Exp. 424 Serv. OT.	Labor seco	02/04/2008 13,00
134	7/115	Piñar	Hros. Antonio Martínez Fuentes Cortijo Periate 18568.- Piñar	Exp. 2.663 Serv. 1.879 OT. 8.280	Olivos riego	02/04/2008 13,00
135	7/120	Piñar	Hros. Antonio Martínez Fuentes Cortijo Periate 18568.- Piñar	Exp. 306 Serv. 378 OT.	Erial	02/04/2008 13,00
136	7/4	Piñar	Hnos. Martínez Quesada C/ Arabial, 54-4º B 18003.- Granada	Exp. 167 Serv. OT.	Labor riego	01/04/2008 12,15
137	7/3	Piñar	Angustias Fuentes Utrilla Desconocido	Exp. 30 Serv. OT.	Labor riego	02/04/2008 13,15
138	7/119	Piñar	Angustias Fuentes Utrilla Desconocido	Exp. 544 Serv. 438 OT.	Labor riego	02/04/2008 13,15

## CONSEJERÍA DE EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2008, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica Resolución de acuerdo de inicio de reintegro.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que ha sido intentada la notificación del acto a la entidad que se relaciona, no habiendo sido posible practicarla, se notifica por medio del presente anuncio, haciéndose saber a la entidad interesada que dispondrá de diez días para aducir alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, de acuerdo con los artículos 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, de 26 de noviembre, RJA-PAC.

Expedientes: HU/EE/837/98 RE.10/07 y HU/EE/1024/98 RE 39/06.  
Entidad: Marina Patricio Moreno.  
Localidad: Huelva.  
Contenido del acto: Resolución recurso reposición.

Huelva, 22 de febrero de 2008.- El Director, Juan Márquez Contreras.

*RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2008, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se publica Resolución de acuerdo de inicio de reintegro.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que ha sido intentada la notificación del acto a la entidad que se relaciona, no habiendo sido posible practicarla, se notifica por medio del presente anuncio, haciéndose saber a la entidad interesada que dispondrá

de 10 días para aducir alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, de acuerdo con los artículos 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, de 26 de noviembre, RJA-PAC.

Expediente: HU/EE/417/2000 RE. 168/07.

Entidad: Ricardo Ferrer Aguirre.

Localidad: Huelva.

Contenido del acto: Resolución acuerdo de inicio de reintegro.

Para el contenido íntegro del acto podrá comparecer el interesado en la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, Servicio de Fomento de Empleo, sito en Camino del Saladillo, s/n, Huelva.

Huelva, 22 de febrero de 2008.- El Director, Juan Márquez Contreras.

*RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2008, de la Dirección Provincial de Jaén del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se acuerda la publicación de subvenciones concedidas.*

El Decreto 204/1997, de 3 de septiembre, por el que se establecen los Programas de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía, y la Orden de 12 de diciembre de 2000, de convocatoria y desarrollo de los Programas establecidos en el citado Decreto, recoge las actuaciones necesarias para promover la formación, cualificación y recualificación de la población activa en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En base al citado Decreto y Orden que lo desarrolla y con cargo a las aplicaciones presupuestarias 0.1.14.31.18.23.744.02.32D.7 y 3.1.14.31.18.23.744.02.32D.5.2008 del ejercicio presupuestario del año 2007, se han concedido subvenciones para la impartición de cursos de Formación Profesional Ocupacional a los siguientes beneficiarios.

Expediente: 23-2007/J.213.R.2.  
Beneficiario: Cámara Oficial de Comercio e Industria de Jaén.  
Subvención: 67.773,00.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Jaén, 11 de febrero de 2008.- La Secretaria General, María del Mar Herreros Hueta.

*ANUNCIO de 29 de febrero de 2008, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, haciéndoles saber que para su conocimiento íntegro podrán comparecer, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a esta publicación, en la sede de este Centro Directivo, sito en c/ Hytasa, núm. 12. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Núm. Expte.: 7/2001.  
Núm. de acta: 1611/00.  
Interesado: «Estructuras y Ferrallas Portuenses, S.C.A.» CIF F-11434347.  
Acto recurrido: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral.  
Órgano que lo dicta: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.  
Fecha: 29.2.08.

Sevilla, 29 de febrero de 2008.- La Directora General, Esther Azorit Jiménez.

*ANUNCIO de 29 de febrero de 2008, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, haciéndoles saber que para su conocimiento íntegro podrán comparecer, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a esta publicación, en la sede de este Centro Directivo, sito en C/ Hytasa, núm. 12. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Núm. Expte.: SL-44/07.  
Núm. de acta: 1171/07.  
Interesado: «Yesos Torres y Rivera Vélez, S.L.» CIF B-92498542.  
Acto recurrido: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral.

Órgano que lo dicta: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.  
Fecha: 29.2.08.

Sevilla, 29 de febrero de 2008.- La Directora General, Esther Azorit Jiménez.

*ANUNCIO de 29 de febrero de 2008, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral.*

En virtud de lo dispuesto 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, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, haciéndoles saber que para su conocimiento íntegro podrán comparecer en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a esta publicación, en la sede de este Centro Directivo, sito en C/ Hytasa, núm. 12. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Núm. expte.: SL-30/07.  
Núm. de acta: 859/07.  
Interesado: José Martín Valderrama. NIF 28.871.557W.  
Acto recurrido: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral.  
Órgano que lo dicta: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.  
Fecha: 29.2.08.

Sevilla, 29 de febrero de 2008.- La Directora General, Esther Azorit Jiménez.

*ANUNCIO de 29 de febrero de 2008, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, haciéndoles saber que para su conocimiento íntegro podrán comparecer, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a esta publicación, en la sede de este Centro Directivo, sito en C/ Hytasa, núm. 12. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Núm. Expte.: SL-34/01.  
Núm. de acta- 1189/01.  
Interesado: «Soluciones Técnicas en Aplicación de Prefabricados Sotec, S.L.»  
CIF: 18304261.  
Acto recurrido: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral.  
Órgano que lo dicta: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.  
Fecha: 29.2.08.

Sevilla, 29 de febrero de 2008.- La Directora General, Esther Azorit Jiménez.

**CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE**

*RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace pública la relación de ayudas concedidas a subvenciones en materia de comercio y artesanía, modalidad 6 (pec): promoción de eventos comerciales. (Convocatoria año 2007).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Delegación Provincial ha resuelto dar publicidad a las ayudas concedidas al amparo de la Orden

de 9 de noviembre de 2006, de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas a subvenciones en materia de comercio y artesanía, modalidad 6 (pec): promoción de eventos comerciales, (Convocatoria año 2007), con cargo al programa y créditos presupuestarios siguientes:

0.1.15.00.01.04. .78404 .76A .2  
3.1.15.00.01.04. .78404 .76A .0.2008  
3.1.15.00.01.04. .76401 .76A .0.2008  
0.1.15.00.01.04. .76401 .76A .1

En la siguiente relación se indica el beneficiario, el número de expediente y los importes subvencionados:

<b>Beneficiario</b>	<b>Expediente</b>	<b>Municipio</b>	<b>Ayuda</b>
ASOC DE COMERCIANTES, EMPRESARIOS Y CENTRO COMERCIAL ABIERTO DE ADRA	PECEXP06 EH0401 2007 / 000010	ADRA	6.626,50
ASOC PROV DE BODEGAS DE ASEMPAL -ALMERIA-	PECEXP06 EH0401 2007 / 000016	ALMERÍA	5.890,90
AYUNTAMIENTO DE ALBOX	PECEXP06 EH0401 2007 / 000004	ALBOX	5.000,00
AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA	PECEXP06 EH0401 2007 / 000014	LA MOJONERA	6.950,00
AYUNTAMIENTO DE PULPI	PECEXP06 EH0401 2007 / 000007	PULPI	3.790,84
AYUNTAMIENTO DE PURCHENA	PECEXP06 EH0401 2007 / 000002	PURCHENA	1.575,00
AYUNTAMIENTO DE SUFLI	PECEXP06 EH0401 2007 / 000006	SUFLI	4.000,00
AYUNTAMIENTO DE VELEZ BLANCO	PECEXP06 EH0401 2007 / 000008	VELEZ BLANCO	4.207,50
AYUNTAMIENTO DE VICAR	PECEXP06 EH0401 2007 / 000009	VICAR	11.115,00

Almería, 6 de marzo de 2008.- La Delegada, María Isabel Requena Yáñez.

*RESOLUCIÓN de 27 de febrero de 2008, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace público el acuerdo de inicio del trámite de subsanación de las solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos o no aportan la documentación preceptiva establecidas en la Orden que se cita, correspondiente al ejercicio 2008.*

Examinadas las solicitudes presentadas al amparo de la Orden de 9 de noviembre de 2006, de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, (BOJA núm. 239, de 13 de diciembre de 2006), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de Comercio y Artesanía, Modalidad 7 (ARE): Modernización y fomento de la Artesanía, para empresas, esta Delegación Provincial de Granada.

**R E S U E L V E**

Primero. Hacer pública la resolución de 27 de febrero de 2008, de la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, por la que se acuerda el inicio del trámite de subsanación de solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos o no aportan los documentos preceptivos establecidos en la Orden de 9 de noviembre de 2006, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de Comercio y Artesanía (Convocatoria año 2008), con indicación del plazo para subsanar la falta o, en su caso, aportar los preceptivos documentos.

Segundo. El contenido íntegro de dicha resolución, cuyo anexo contiene la relación de afectados, estará expuesto en el tablón de anuncios de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte en el de la Delegación Provincial de Granada, sita en Plz.

Trinidad 11, de Granada, así como en la página web de la propia Consejería, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos en ella establecidos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 27 de febrero de 2008.- La Delegada, María Sandra García Martín.

*RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace público el acuerdo de inicio de trámite de subsanación de las solicitudes que no reúnen los requisitos exigidos o no aportan la documentación preceptiva establecidas en la Orden que se cita, correspondiente al ejercicio 2008.*

Examinadas las solicitudes presentadas al amparo de la Orden de 9 de noviembre de 2006, de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte (BOJA núm. 239, de 13 de diciembre de 2006), modificada por la Orden de 27 de noviembre de 2007 (BOJA núm. 243, de 12 de diciembre de 2007), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de Comercio y Artesanía, Modalidad 3 (ASC): Fomento del Asociacionismo Comercial y el Desarrollo de Centros Comerciales Abiertos, esta Delegación Provincial de Málaga

#### RESUELVE

Primero. Hacer público el acuerdo de inicio del trámite de subsanación de solicitudes, de 4 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Málaga de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, que no reúnen los requisitos exigidos o no aportan los documentos preceptivos establecidos en la Orden de 9 de noviembre de 2006, modificada por la Orden de 27 de noviembre de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de Comercio y Artesanía, Modalidad 3 (ASC): Fomento del Asociacionismo Comercial y el Desarrollo de Centros Comerciales Abiertos (Convocatoria año 2008) con indicación del plazo para subsanar la falta o, en su caso, aportar los preceptivos documentos.

Segundo. El contenido íntegro de dicho Acuerdo, cuyo anexo contiene la relación de afectados, estará expuesto en el tablón de anuncios de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, y en el de esta Delegación Provincial, sita en Avda. de la Aurora 42, Edificio Múltiples, 8.ª planta, de Málaga, así como en la página web de la Consejería, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos en ella establecidos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Málaga, 4 de marzo de 2008.- El Delegado, José Cosme Martín Jiménez.

*RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la relación de solicitudes que no reúnen los requisitos o no acompañan los documentos preceptivos exigidos en la convocatoria de ayudas en materia de Deporte, modalidad infraestructuras y equipamientos deportivos (Modalidad 1 IED), correspondiente al ejercicio 2008.*

Examinadas las solicitudes presentadas al amparo de la Orden de 9 de noviembre de 2006, por la que se esta-

blecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de Deporte, modalidad infraestructuras y equipamientos deportivos (BOJA núm. 239, de 13 de diciembre de 2006), esta Delegación Provincial hace público lo siguiente:

Primero. Mediante Resolución de 14 de marzo de 2008, de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, en la que se relacionan las solicitudes de Entidades Locales que no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, se ha efectuado requerimiento de subsanación para que en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, subsanen la falta, o en su caso acompañen los preceptivos documentos, advirtiéndose que de no hacerse se les tendrá por desistidas de su petición, todo ello de acuerdo con el art. 10 de la Orden de 9 de noviembre de 2006.

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación, sita en C/ Trajano, 17, así como en la página web de la propia Consejería de Turismo, Comercio y Deporte (<http://www.ctcd.junta-andalucia.es>), a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 14 de marzo de 2008.- El Delegado, Francisco Obregón Rojano.

#### CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*NOTIFICACIÓN de 27 de febrero de 2008, de la Delegación Provincial de Huelva, de ampliación de plazos, en el procedimiento de acogimiento familiar núm. 373-2007-00000595-1, del expediente de protección núm. 352-2005-21-000097.*

De conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 22 del Decreto 42/02, de 12 de febrero, del Régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa, y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación, al desconocerse el paradero del padre don Manuel Santana Roldán, se publica este anuncio, por el que se notifica la ampliación de plazos en la tramitación del procedimiento de acogimiento familiar núm. 373-2007-00000595-1, del expediente núm. 352-2005-21-97 relativo al menor M.A.S.P., por el que se Acuerda:

Que de conformidad con el apartado 6 del artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, se proceda a la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación de tres meses, inicialmente previsto para el citado procedimiento de acogimiento familiar núm. 373-2007-00000595-1 relativo al menor M.A.S.P., por otro período de tres meses.

Contra el presente acuerdo no cabe recurso alguno, conforme al apartado 6 del artículo 42 de la señalada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Huelva, 27 de febrero de 2008.- La Presidenta de la Comisión Provincial de Medidas de Protección, Carmen Lloret Miserachs.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63





### SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 3. Otras disposiciones

PÁGINA

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Orden de 9 de enero de 2008, por la que se dispone la publicación de los Presupuestos de Explotación y de Capital y del Programa de Actuación, Inversión y Financiación del Consorcio de Transportes Metropolitano del Campo de Gibraltar. 114

Orden de 9 de enero de 2008, por la que se dispone la publicación de los Presupuestos de Explotación y de Capital y del Programa de Actuación, Inversión y Financiación del Consorcio Sanitario Público del Aljarafe. 133

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 4 de febrero de 2008, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Fundación Red Andalucía Emprende (Cód. 7101302). 150

Número formado por dos fascículos

Lunes, 24 de marzo de 2008

Año XXX

Número 57 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica.  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*ORDEN de 9 de enero de 2008, por la que se dispone la publicación de los Presupuestos de Explotación y de Capital y del Programa de Actuación, Inversión y Financiación del Consorcio de Transportes Metropolitanos del Campo de Gibraltar.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 24/2007, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comu-

nidad Autónoma de Andalucía para el año 2008, en relación con lo dispuesto en el artículo 59.3 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se procede a la publicación de los Presupuestos de Explotación y de Capital y del Programa de Actuación, Inversión y Financiación del Consorcio de Transportes Metropolitanos del Campo de Gibraltar, que figuran en el Anexo de la presente Orden.

Sevilla, 9 de enero de 2008

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Consejero de Economía y Hacienda



**ANEXO**  
**PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCIA 2008**  
**Presupuesto de Explotación**

**Empresa:** Cons. Transportes Metropolitano Campo de Gibraltar

E.J.A. 2008-1

**Ejercicio:** 2008

Debe	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
<b>A) GASTOS (A1 a A16)</b>	<b>187.325</b>	<b>854.313</b>	<b>930.127</b>	<b>962.682</b>	<b>996.375</b>
1. Reducción de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	0	0	0	0
2. Aprovisionamientos	0	0	0	0	0
a) Consumo de mercaderías	0	0	0	0	0
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	0	0	0	0	0
c) Otros gastos externos	0	0	0	0	0
3. Gastos de personal	121.473	241.086	268.052	277.434	287.144
a) Sueldos, salarios y asimilados	94.883	184.388	204.163	211.309	218.705
b) Cargas sociales	26.590	56.698	63.889	66.125	68.439
4. Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado	0	0	0	0	0
5. Variación de las provisiones de tráfico	0	0	0	0	0
a) Variación de las provisiones de existencias	0	0	0	0	0
b) Variación de provisiones y pérdidas por créditos incobrables	0	0	0	0	0
c) Variación de otras provisiones de tráfico	0	0	0	0	0
6. Otros gastos de explotación	65.852	613.227	662.075	685.248	709.231
a) Servicios exteriores	0	350.000	400.000	414.000	428.490
b) Tributos	68	6.000	6.000	6.210	6.427
c) Otros gastos de gestión corriente	65.784	257.227	256.075	265.038	274.314
d) Dotación al fondo de reversión	0	0	0	0	0
I. Beneficios de explotación (B1+B2+B3+B4-A1-A2-A3-A4-A5-A6)	773.856	0	0	0	0
7. Gastos financieros y gastos asimilados	0	0	0	0	0
a) Por deudas con empresas del grupo	0	0	0	0	0
b) Por deudas con empresas asociadas	0	0	0	0	0
c) Por deudas con terceros y gastos asimilados	0	0	0	0	0
d) Pérdidas de inversiones financieras	0	0	0	0	0
8. Variación de las provisiones de inversiones financieras	0	0	0	0	0
9. Diferencias negativas de cambio	0	0	0	0	0
II. Resultados financieros positivos (B5+B6+B7+B8-A7-A8-A9)	0	0	0	0	0
III. Beneficios de las actividades ordinarias (AI+AII-BI-BII)	773.856	0	0	0	0
10. Variación de las provisiones de inmovilizado inmaterial, material y cartera de control	0	0	0	0	0
11. Pérdidas procedentes del inmovilizado inmaterial, material y cartera de control	0	0	0	0	0
12. Pérdidas por operaciones con acciones y obligaciones propias	0	0	0	0	0
13. Gastos extraordinarios	0	0	0	0	0
14. Gastos y pérdidas de otros ejercicios	0	0	0	0	0
IV. Resultados extraordinarios positivos (B9+B10+B11+B12+B13 - A10-A11- A12-A13-A14)	0	0	0	0	0
V. Beneficios antes de impuestos (AIII+AIV-BIII-BIV)	773.856	0	0	0	0
15. Impuesto sobre Sociedades	0	0	0	0	0
16. Otros impuestos	0	0	0	0	0
VI. Resultado del ejercicio (Beneficios) (AV-A15-A16)	773.856	0	0	0	0



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

### Presupuesto de Explotación

**Empresa:** Cons. Transportes Metropolitano Campo de Gibraltar

E.J.A. 2008-2

**Ejercicio:** 2008

Haber	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
<b>B) INGRESOS (B1 a B13)</b>	961.181	854.313	930.127	962.682	996.375
1. Importe neto de la cifra de negocios	0	250.000	250.000	258.750	267.806
a) Ventas	0	0	0	0	0
b) Prestaciones de servicios	0	250.000	250.000	258.750	267.806
c) Devoluciones y "rappels" sobre ventas	0	0	0	0	0
2. Aumento de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	0	0	0	0
3. Trabajos efectuados por la empresa para el inmovilizado	0	0	0	0	0
4. Otros ingresos de explotación	961.181	604.313	680.127	703.932	728.569
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	7	100	100	104	107
b) Subvenciones y otras transferencias	961.174	332.317	374.015	387.106	400.654
c) Exceso de provisiones de riesgos y gastos	0	0	0	0	0
d) Transferencias de financiación de Explotación	0	271.896	306.012	316.722	327.808
I. Pérdidas de explotación (A1+A2+A3+A4+A5+A6- B1-B2-B3-B4)	0	0	0	0	0
5. Ingresos de participaciones en capital	0	0	0	0	0
a) En empresas del grupo	0	0	0	0	0
b) En empresas asociadas	0	0	0	0	0
c) En otras empresas	0	0	0	0	0
6. Ingresos de otros valores negociables y de créditos del activo inmovilizado	0	0	0	0	0
a) De empresas del grupo	0	0	0	0	0
b) De empresas asociadas	0	0	0	0	0
c) De otras empresas	0	0	0	0	0
7. Otros intereses del grupo	0	0	0	0	0
a) De empresas del grupo	0	0	0	0	0
b) De empresas asociadas	0	0	0	0	0
c) Otros intereses	0	0	0	0	0
d) Beneficios en inversiones financieras	0	0	0	0	0
8. Diferencias positivas de cambio	0	0	0	0	0
II. Resultados financieros negativos (A7+A8+A9-B5-B6-B7-B8)	0	0	0	0	0
III. Pérdidas de las actividades ordinarias (BI+BII-AI-AII)	0	0	0	0	0
9. Beneficios de enajenación de inmovilizado inmaterial, material y cartera de control	0	0	0	0	0
10. Beneficios por operaciones con acciones y obligaciones propias	0	0	0	0	0
11. Subvenciones de capital transferidas al resultado del ejercicio	0	0	0	0	0
12. Ingresos extraordinarios	0	0	0	0	0
13. Ingresos y beneficios de otros ejercicios	0	0	0	0	0
IV. Resultados extraordinarios negativos (A10+A11+A12+A13+A14-B9-B10-B11- B12-B13)	0	0	0	0	0
V. Pérdidas antes de impuestos (BIII+BIV-AIII-AIV)	0	0	0	0	0
VI. Resultado del ejercicio (Pérdidas) (BV+A15+A16)	0	0	0	0	0



**PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008**  
**Presupuesto Capital**

**Empresa:** Cons. Transportes Metropolitanos Campo de Gibraltar

**Ejercicio:** 2008

**E.J.A. 2008-3**

Estado de Dotaciones	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
1. Recursos aplicados a las operaciones	0	0	0	0	0
2. Gastos de establecimiento y formalización de deudas	0	0	0	0	0
3. Adquisiciones de inmovilizado	25.338	444.440	496.000	551.260	567.054
a) Inmovilizaciones inmateriales	9.793	17.000	50.000	51.750	53.561
b) Inmovilizaciones materiales	15.545	241.440	376.000	427.060	438.507
c) Inmovilizaciones financieras	0	186.000	70.000	72.450	74.986
c1) Empresas del grupo	0	186.000	70.000	72.450	74.986
c2) Empresas asociadas	0	0	0	0	0
c3) Otras inversiones financieras	0	0	0	0	0
4. Adquisición de acciones propias	0	0	0	0	0
5. Reducciones de Capital	0	0	0	0	0
6. Dividendos	0	0	0	0	0
-A la Junta de Andalucía	0	0	0	0	0
-A otros	0	0	0	0	0
7. Cancelación o traspaso a corto plazo de deudas a largo plazo	0	0	0	0	0
a) Empréstitos y otros pasivos análogos	0	0	0	0	0
b) De empresas del grupo	0	0	0	0	0
c) De empresas asociadas	0	0	0	0	0
d) De otras deudas	0	0	0	0	0
e) De proveedores de inmovilizado y otros	0	0	0	0	0
8. Provisiones para riesgos y gastos	0	0	0	0	0
+ - Aumento/Disminución del Capital Circulante	748.518	0	0	0	0
<b>TOTAL DOTACIONES</b>	<b>773.856</b>	<b>444.440</b>	<b>496.000</b>	<b>551.260</b>	<b>567.054</b>



**PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008**  
**Presupuesto Capital**

**Empresa:** Cons. Transportes Metropolitanos Campo de Gibraltar  
**Ejercicio:** 2008

**E.J.A. 2008-4**

<b>Estado de Recursos</b>	<b>Liquidación 2006</b>	<b>Avance 2007</b>	<b>Previsión 2008</b>	<b>Previsión 2009</b>	<b>Previsión 2010</b>
1. Recursos procedentes de las operaciones	773.856	0	0	0	0
2. Aportaciones de accionistas	0	0	0	0	0
a) Ampliaciones de capital:	0	0	0	0	0
-De la Junta de Andalucía	0	0	0	0	0
-De Organismos Autónomos	0	0	0	0	0
-De otros	0	0	0	0	0
b) Para compensación de pérdidas	0	0	0	0	0
3. Subvenciones y transferencias de capital	0	187.000	201.655	208.713	216.018
-De la Junta de Andalucía	0	0	0	0	0
-De otros	0	187.000	201.655	208.713	216.018
4. Transferencias de financiación de Capital	0	257.440	294.345	342.547	351.036
5. Deudas a largo plazo	0	0	0	0	0
a) Empréstitos y otros pasivos análogos	0	0	0	0	0
b) De empresas del grupo	0	0	0	0	0
c) De empresas asociadas	0	0	0	0	0
d) De otras empresas	0	0	0	0	0
e) De proveedores de inmovilizado y otros	0	0	0	0	0
6. Enajenación de inmovilizado	0	0	0	0	0
a) Inmovilizaciones inmateriales	0	0	0	0	0
b) Inmovilizaciones materiales	0	0	0	0	0
c) Inmovilizaciones financieras	0	0	0	0	0
c1) Empresas del grupo	0	0	0	0	0
c2) Empresas asociadas	0	0	0	0	0
c3) Otras inversiones financieras	0	0	0	0	0
7. Enajenación de acciones propias	0	0	0	0	0
8. Cancelación anticipada o traspaso a corto plazo de inmovilizaciones financieras	0	0	0	0	0
a) Empresas del grupo	0	0	0	0	0
b) Empresas asociadas	0	0	0	0	0
c) Otras inversiones financieras	0	0	0	0	0
<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>773.856</b>	<b>444.440</b>	<b>496.000</b>	<b>551.260</b>	<b>567.054</b>



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

### Variación del Capital Circulante - Cuadro de Financiación

**Empresa:** Cons. Transportes Metropolitanos Campo de Gibraltar

**Ejercicio:** 2008

**E.J.A. 2008-5**

Variación del Capital Circulante	Liquidación 2006		Avance Liquidación 2007		Presupuesto 2008		Presupuesto 2009		Presupuesto 2010	
	Aumentos	Disminuc.	Aumentos	Disminuc.	Aumentos	Disminuc.	Aumentos	Disminuc.	Aumentos	Disminuc.
1. Accionistas por desembolsos exigidos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Existencias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Deudores	768.307,00	0,00	0,00	34.410,00	0,00	21.397,00	0,00	22.146,00	0,00	22.921,00
4. Acreedores	0,00	51.372,00	0,00	13.628,00	0,00	2.800,00	0,00	2.898,00	0,00	2.999,00
5. Inversiones financieras temporales	1.227,00	0,00	582,00	0,00	0,00	1.809,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Acciones propias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Tesorería	30.356,00	0,00	47.456,00	0,00	26.006,00	0,00	25.044,00	0,00	25.920,00	0,00
8. Ajustes por periodificación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Variación del Capital Circulante</b>	<b>799.890,00</b>	<b>51.372,00</b>	<b>48.038,00</b>	<b>48.038,00</b>	<b>26.006,00</b>	<b>26.006,00</b>	<b>25.044,00</b>	<b>25.044,00</b>	<b>25.920,00</b>	<b>25.920,00</b>



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

### Balance de Situación

Empresa: Cons. Transportes Metropolitano Campo de Gibraltar

E.J.A. 2008-6

Ejercicio: 2008

Activo	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
A) Accionistas (socios) por desembolsos no exigidos	0	0	0	0	0
B) Inmovilizado	25.338	469.778	965.778	1.517.038	2.084.092
I. Gastos de establecimiento	0	0	0	0	0
II. Inmovilizaciones inmateriales	9.793	26.793	76.793	128.543	182.104
1. Gastos de investigación y desarrollo	0	0	0	0	0
2. Concesiones, patentes, licencias, marcas y similares	3.490	3.490	3.490	3.490	3.490
3. Fondo de comercio	0	0	0	0	0
4. Derechos de traspaso	0	0	0	0	0
5. Aplicaciones informáticas	6.303	23.303	73.303	125.053	178.614
6. Derechos sobre bienes adscritos o cedidos	0	0	0	0	0
7. Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero	0	0	0	0	0
8. Anticipos	0	0	0	0	0
9. Provisiones	0	0	0	0	0
10. Amortizaciones	0	0	0	0	0
III. Inmovilizaciones materiales	15.545	256.985	632.985	1.060.045	1.498.552
1. Terrenos y construcciones	0	6.000	36.000	67.050	99.187
2. Instalaciones técnicas y maquinaria	0	0	0	0	0
3. Otras instalaciones, utillaje y mobiliario	14.473	249.913	595.913	991.923	1.398.293
4. Anticipos e inmovilizaciones materiales en curso	0	0	0	0	0
5. Otro inmovilizado	1.072	1.072	1.072	1.072	1.072
6. Provisiones	0	0	0	0	0
7. Amortizaciones	0	0	0	0	0
IV. Inmovilizaciones financieras	0	186.000	256.000	328.450	403.436
1. Participaciones en empresas del grupo	0	0	0	0	0
2. Créditos a empresas del grupo	0	0	0	0	0
3. Participaciones en empresas asociadas	0	186.000	256.000	328.450	403.436
4. Créditos a empresas asociadas	0	0	0	0	0
5. Cartera de valores a largo plazo	0	0	0	0	0
6. Otros créditos	0	0	0	0	0
7. Depósitos y fianzas constituidos a largo plazo	0	0	0	0	0
8. Provisiones	0	0	0	0	0
9. Administraciones públicas a largo plazo	0	0	0	0	0
V. Acciones propias	0	0	0	0	0
VI. Deudores por operaciones de tráfico a largo plazo	0	0	0	0	0
C) Gastos a distribuir en varios ejercicios	0	0	0	0	0
D) Activo circulante	799.890	813.518	816.318	819.216	822.215
I. Accionistas por desembolso exigidos	0	0	0	0	0
II. Existencias	0	0	0	0	0
1. Comerciales	0	0	0	0	0
2. Materias primas y otros aprovisionamientos	0	0	0	0	0
3. Productos en curso y semiterminados	0	0	0	0	0
4. Productos terminados	0	0	0	0	0
5. Subproductos, residuos y materiales recuperados	0	0	0	0	0
6. Anticipos	0	0	0	0	0
7. Provisiones	0	0	0	0	0
III. Deudores	768.307	733.897	712.500	690.354	667.433
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	0	0	0	0	0
2. Empresas del grupo, deudores	0	0	0	0	0
3. Empresas asociadas, deudores	754.704	716.937	695.000	672.295	648.796
4. Deudores varios	35	0	0	0	0
5. Personal	0	0	0	0	0
6. Administraciones públicas	13.568	16.960	17.500	18.059	18.637
7. Provisiones	0	0	0	0	0
IV. Inversiones financieras temporales	1.227	1.809	0	0	0
1. Participaciones en empresas del grupo	0	0	0	0	0
2. Créditos a empresas del grupo	0	0	0	0	0
3. Participaciones en empresas asociadas	0	0	0	0	0
4. Créditos a empresas asociadas	0	0	0	0	0
5. Cartera de valores a corto plazo	0	0	0	0	0
6. Otros créditos	0	0	0	0	0
7. Depósitos y fianzas constituidos a corto plazo	1.227	1.809	0	0	0
8. Provisiones	0	0	0	0	0
V. Acciones propias a corto plazo	0	0	0	0	0
VI. Tesorería	30.356	77.812	103.818	128.862	154.782
VII. Ajustes por periodificación	0	0	0	0	0
<b>Total General (A+B+C+D)</b>	<b>825.228</b>	<b>1.283.296</b>	<b>1.782.096</b>	<b>2.336.254</b>	<b>2.906.307</b>





## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

### Balance de Situación

**Empresa:** Cons. Transportes Metropolitano Campo de Gibraltar

E.J.A. 2008-7

**Ejercicio:** 2008

Pasivo	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
A) Fondos propios	773.856	773.856	773.856	773.856	773.856
I. Capital suscrito	0	0	0	0	0
II. Prima de emisión	0	0	0	0	0
III. Reserva de revalorización	0	0	0	0	0
IV. Reservas	0	0	0	0	0
1. Reserva legal	0	0	0	0	0
2. Reservas para acciones propias	0	0	0	0	0
3. Reservas para acciones de la sociedad dominante	0	0	0	0	0
4. Reservas estatutarias	0	0	0	0	0
5. Otras reservas	0	0	0	0	0
V. Resultados de ejercicios anteriores	0	773.856	773.856	773.856	773.856
1. Remanente	0	773.856	773.856	773.856	773.856
2. Resultados negativos de ejercicios anteriores	0	0	0	0	0
3. Aportaciones de socios para compensación de pérdidas	0	0	0	0	0
VI. Pérdidas y ganancias (Beneficio o Pérdida)	773.856	0	0	0	0
VII. Dividendo a cuenta entregado en el ejercicio	0	0	0	0	0
VIII. Acciones propias para reducción de capital	0	0	0	0	0
B) Ingresos a distribuir en varios ejercicios	0	444.440	940.440	1.491.700	2.058.754
1. Subvenciones de capital	0	257.440	551.785	894.332	1.245.368
2. Derechos sobre bienes adscritos o cedidos	0	0	0	0	0
3. Diferencias positivas de cambio	0	0	0	0	0
4. Otros ingresos a distribuir en varios ejercicios	0	187.000	388.655	597.368	813.386
5. Ingresos fiscales a distribuir en varios ejercicios	0	0	0	0	0
C) Provisiones para riesgos y gastos	0	0	0	0	0
1. Provisiones para pensiones y obligaciones similares	0	0	0	0	0
2. Provisiones para impuestos	0	0	0	0	0
3. Otras provisiones	0	0	0	0	0
4. Fondo de reversión	0	0	0	0	0
D) Acreedores a largo plazo	0	0	0	0	0
I. Emisiones de obligaciones y otros valores negociables	0	0	0	0	0
1. Obligaciones no convertibles	0	0	0	0	0
2. Obligaciones convertibles	0	0	0	0	0
3. Otras deudas representadas en valores negociables	0	0	0	0	0
II. Deudas con entidades de crédito	0	0	0	0	0
1. Deudas a largo plazo con entidades de crédito	0	0	0	0	0
2. Acreedores por arrendamiento financiero a largo plazo	0	0	0	0	0
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas	0	0	0	0	0
1. Deudas con empresas del grupo	0	0	0	0	0
2. Deudas con empresas asociadas	0	0	0	0	0
IV. Otros acreedores	0	0	0	0	0
1. Deudas representadas por efectos a pagar	0	0	0	0	0
2. Otras deudas	0	0	0	0	0
3. Fianzas y depósitos recibidos a largo plazo	0	0	0	0	0
4. Administraciones públicas a largo plazo	0	0	0	0	0
V. Desembolsos pendientes sobre acciones no exigidos	0	0	0	0	0
1. De empresas del grupo	0	0	0	0	0
2. De empresas asociadas	0	0	0	0	0
3. De otras empresas	0	0	0	0	0
VI. Acreedores por operaciones de tráfico a largo plazo	0	0	0	0	0
E) Acreedores a corto plazo	51.372	65.000	67.800	70.698	73.697
I. Emisiones de obligaciones y otros valores negociables	0	0	0	0	0
1. Obligaciones no convertibles	0	0	0	0	0
2. Obligaciones convertibles	0	0	0	0	0
3. Otras deudas representadas en valores negociables	0	0	0	0	0
4. Intereses de obligaciones y otros valores	0	0	0	0	0
II. Deudas con entidades de crédito	0	0	0	0	0
1. Préstamos y otras deudas	0	0	0	0	0
2. Deudas por intereses	0	0	0	0	0
3. Acreedores por arrendamiento financiero a corto plazo	0	0	0	0	0
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a corto plazo	0	0	0	0	0
1. Deudas con empresas del grupo	0	0	0	0	0
2. Deudas con empresas asociadas	0	0	0	0	0
IV. Acreedores comerciales	38.221	48.000	50.000	52.070	54.212
1. Anticipos recibidos por pedidos	0	0	0	0	0
2. Deudas por compras o prestaciones de servicios	38.221	48.000	50.000	52.070	54.212
3. Deudas representadas por efectos a pagar	0	0	0	0	0
V. Otras deudas no comerciales	13.151	17.000	17.800	18.628	19.485



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

### Balance de Situación

**Empresa:** Cons. Transportes Metropolitano Campo de Gibraltar

E.J.A. 2008-7

**Ejercicio:** 2008

Pasivo	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
1. Administraciones públicas	7.685	10.000	10.500	11.018	11.553
2. Deudas representadas por efectos a pagar	0	0	0	0	0
3. Otras deudas	5.466	7.000	7.300	7.610	7.932
4. Remuneraciones pendientes de pago	0	0	0	0	0
5. Fianzas y depósitos recibidos a corto plazo	0	0	0	0	0
VI. Provisiones para operaciones de tráfico	0	0	0	0	0
VII. Ajustes por periodificación	0	0	0	0	0
<b>Total General (A+B+C+D)</b>	<b>825.228</b>	<b>1.283.296</b>	<b>1.782.096</b>	<b>2.336.254</b>	<b>2.906.307</b>



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCÍA 2008

MEMORIA DEL PRESUPUESTO	E.J.A. 8
<b>EMPRESA:</b> Cons. Transportes Metropolitano Campo de Gibraltar	
<b>LIQUIDACIÓN EJERCICIO ANTERIOR</b>	
(Señalar las principales desviaciones que se han producido con relación a los Presupuestos de Explotación y de Capital aprobados en su día, explicando las causas de las mismas).	
<p data-bbox="391 712 1161 790">El Consorcio de Transporte Metropolitano del Campo de Gibraltar se constituyó el 1 febrero de 2006, durante dicho ejercicio los principales gastos e ingresos han sido los siguientes:</p> <p data-bbox="391 815 762 842"><b>PRESUPUESTO DE EXPLOTACIÓN</b></p> <p data-bbox="391 866 491 893">GASTOS:</p> <p data-bbox="391 907 612 934">3. Gastos de Personal</p> <p data-bbox="391 947 1182 1122">Han ascendido a 121.473 € y suponen la partida más relevante de gastos, durante la puesta en marcha del Consorcio. En ellos están recogidos los sueldos y cargas sociales del personal, así como las gratificaciones previstas para los puestos de Secretaría-Intervención y Tesorería. La plantilla del Consorcio, que se fue contratando a lo largo del ejercicio, está constituida por un Director Gerente, un Director Técnico, una Directora de Servicios Generales, un Responsable de Sistemas y dos Auxiliares Administrativos,</p> <p data-bbox="391 1135 1182 1261">6. En cuanto a otros Gastos de Explotación, importan un total de 65.852 €, siendo los más relevantes los que corresponden al arrendamiento de la oficina, compra de material no inventariable, así como los estudios y trabajos técnicos, que recoge los trabajos que se han llevado a cabo para la definición e implantación de los títulos de transporte del Consorcio.</p> <p data-bbox="391 1274 1182 1352">No se ha procedido a la compensación a las empresas privadas de transportes por menor recaudación tarifaria, puesto que durante este ejercicio no llegó a implantarse el billete sencillo.</p> <p data-bbox="391 1400 512 1426"><b>INGRESOS</b></p> <p data-bbox="391 1440 770 1467">1. Importe neto de la cifra de negocios</p> <p data-bbox="391 1480 1182 1581">Esta partida registra los ingresos previstos por la venta de tarjetas de transporte. En el mismo sentido que los gastos que financian, no se ha producido ninguna recaudación por este concepto, ya que al final del ejercicio aún no se había implantado la tarjeta única.</p> <p data-bbox="391 1594 711 1621">4. Otros ingresos de explotación</p> <p data-bbox="391 1635 1182 1760">Esta partida representa la totalidad de las aportaciones de las Administraciones que integran el Consorcio de Transporte del Campo de Gibraltar. Dentro de este concepto se distingue la aportación que corresponde a la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía por 311.028 € y la del resto de Administraciones por importe de 380.146 €.</p> <p data-bbox="391 1774 1182 1874">Así mismo incluye una subvención excepcional concedida por la Consejería de Obras Públicas y Transportes para la financiación de los gastos de primer establecimiento y funcionamiento por importe de 270.000 € y unos pequeños ingresos financieros por 7 €.</p> <p data-bbox="391 1888 1182 1935">En este ejercicio no se han recibido transferencias de financiación de la Junta de Andalucía.</p>	



**PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCÍA 2008**

MEMORIA DEL PRESUPUESTO	E.J.A. 8
<b>EMPRESA:</b> Cons. Transportes Metropolitano Campo de Gibraltar	
<b>LIQUIDACIÓN EJERCICIO ANTERIOR</b>	
<p>(Señalar las principales desviaciones que se han producido con relación a los Presupuestos de Explotación y de Capital aprobados en su día, explicando las causas de las mismas).</p>	
<p style="text-align: center;"><b>PRESUPUESTO DE CAPITAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ESTADO DE DOTACIONES</b></p> <p>3. Adquisiciones de inmovilizado.</p> <p>En materia de inversiones, las partidas más importantes son aquellas que recogen la adquisición de equipos informáticos para las oficinas y para la sala fría, así como el importe correspondiente al software informático de gestión y de contabilidad, entre otros, ascendiendo en total a 25.338 €.</p> <p style="text-align: center;"><b>ESTADO DE RECURSOS</b></p> <p>3. Subvenciones y transferencias de capital</p> <p>En esta partida se recogieron las cantidades que se iban a recibir como transferencias de capital tanto de la Junta de Andalucía como del resto de las Administraciones Consorciadas, destinadas a cubrir las inversiones reales previstas en el estado de dotaciones, y que ascendían a 308.500 €, de los cuales 138.825 € corresponden a la aportación de la Consejería de Obras Públicas y Transporte y 169.675 € al resto de Administraciones que componen el Consorcio.).</p> <p>La liquidación ha sido por 0 € ya que dichas transferencias se han contabilizado en la cuenta de explotación, debido a la entrada en vigor a partir del 1 de enero de 2006 de la nueva instrucción de la Contabilidad Local por la que las transferencias de capital están integradas en los ingresos de la Cuenta del Resultado del Presupuesto de Explotación.</p>	



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCÍA 2008

MEMORIA DEL PRESUPUESTO	E.J.A. 9
<b>EMPRESA:</b> Cons. Transportes Metropolitano Campo de Gibraltar	
<b>AVANCE LIQUIDACIÓN</b>	
<p>(Justificar la previsión de las principales partidas de ingresos y gastos del Presupuesto de Explotación así como del Presupuesto de Capital del ejercicio vigente. Señalar las principales desviaciones producidas en curso y otros acontecimientos que incidan en las previsiones efectuadas).</p>	
<p>El presupuesto para el ejercicio 2007 se aprobó por el Consejo de Administración en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2006 y fue publicado en el BOP núm. 15 de 22 de enero de 2007.</p> <p>Las partidas más importantes del <b>PRESUPUESTO DE EXPLOTACIÓN</b> son las siguientes:</p> <p>A) GASTOS</p> <p>1. Gastos de personal (241.086 €)</p> <p>Esta partida comprende los gastos de la plantilla completa para el ejercicio 2007 así como las gratificaciones a los Cuerpos Nacionales que ejercen las funciones de Secretaría-Intervención y Tesorería. Asimismo se contemplan los gastos de seguridad social y formación. A fecha de hoy no hay desviaciones respecto al presupuesto inicial.</p> <p>2. Otros gastos de explotación (613.227 €)</p> <p>La partida 6.a (servicios exteriores 350.000 €) prevé los gastos que se ocasionan como motivo de las aportaciones a empresas privadas de transportes para compensar la menor recaudación tarifaria que implica la implantación del billete único. Dichas compensaciones ya se han comenzado a realizar con la implantación, durante este ejercicio, del billete único y no se prevén desviaciones respecto al presupuesto inicial.</p> <p>La partida 6.c (otros gastos de gestión corriente, 257.227 €), incluye como gasto más importante el dedicado a estudios y trabajos técnicos (70.000 €), así como el servicio de recaudación a favor del Consorcio y la partida correspondiente al gasto en publicidad y el servicio de atención al usuario. No hay desviaciones respecto al presupuesto inicial.</p> <p>B) INGRESOS</p> <p>1. Importe neto de la cifra de negocios (250.000 €)</p> <p>Esta partida contabiliza los ingresos que, en concepto de venta de títulos de transporte, se estiman para el año 2007. No hay desviaciones respecto al presupuesto inicial.</p> <p>2. Otros ingresos de explotación (604.213 €)</p> <p>Esta partida representa las aportaciones en transferencias corrientes de las Administraciones que integran el Consorcio de Transporte Metropolitano del Campo de Gibraltar. Dentro de este concepto, la aportación que corresponde a la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía es de 271.896 €, que ya en este ejercicio está contemplada como transferencia de financiación de explotación. Estos ingresos subvencionan los gastos de personal, gastos corrientes y transferencias a los operadores. No hay desviaciones respecto al presupuesto inicial.</p>	



**PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCÍA 2008**

<b>MEMORIA DEL PRESUPUESTO</b>	<b>E.J.A. 9</b>
<b>EMPRESA:</b> Cons. Transportes Metropolitano Campo de Gibraltar	
<b>AVANCE LIQUIDACIÓN</b>	
<p>(Justificar la previsión de las principales partidas de ingresos y gastos del Presupuesto de Explotación así como del Presupuesto de Capital del ejercicio vigente. Señalar las principales desviaciones producidas en curso y otros acontecimientos que incidan en las previsiones efectuadas).</p>	
<p><b>PRESUPUESTO DE CAPITAL</b></p> <p><b>ESTADO DE DOTACIONES</b></p> <p>3. Adquisiciones de inmovilizado (444.440 €)</p> <p>Comprende como partida más importante la adquisición de "Bienes destinados al uso general" (106.000 €) que contempla inversión en equipamientos de uso general para los municipios consorciados (marquesinas, postes indicativos de parada), así como la adquisición de tarjetas de transportes y difusión de información al usuario. No hay desviaciones respecto al presupuesto inicial.</p> <p>Se incluye asimismo una partida de 186.000 € para aportaciones a empresas para incentivos a la integración y la adaptación de los autobuses a la imagen corporativa del Consorcio, así como al proceso de interoperatividad entre Consorcios. En este ejercicio se ha comenzado la adaptación de los autobuses a la imagen corporativa del Consorcio, así como la de las canceladoras, por lo que no se prevén desviaciones respecto al presupuesto inicial.</p> <p><b>ESTADO DE RECURSOS</b></p> <p>3 Subvenciones y transferencias de capital (187.000 €)</p> <p>Esta cantidad corresponde a las aportaciones de todas las Administraciones que componen el Consorcio excepto las procedentes de la Junta de Andalucía. Se destinan a cubrir las inversiones reales y el resto de transferencias de capital antes descritos en el estado de dotaciones.</p> <p>4. Transferencias de financiación de capital (257.440 €)</p> <p>Esta cantidad se corresponde con la parte de las aportaciones de la Junta de Andalucía destinadas a financiar los gastos por inversiones reales y transferencias de capital descritos en el estado de dotaciones, por importe de 153.000 €, así como una aportación extraordinaria de la Consejería de Obras Públicas y Transportes para financiar proyectos comunes que se están llevando a cabo conjuntamente entre los Consorcios de Andalucía.</p>	



**PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCÍA 2008**

MEMORIA DEL PRESUPUESTO	E.J.A. 10
<b>EMPRESA:</b> Cons. Transportes Metropolitano Campo de Gibraltar	
PREVISIÓN	
<p>(Justificar la previsión de las principales partidas de ingresos y gastos del Presupuesto de Explotación así como del Presupuesto de Capital. Indicar asimismo los motivos por los que se solicita, en su caso, ayuda financiera con cargo al Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2008. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el art. 57.1.d) de la L.G.H.P.C.A..., deberá realizarse una evaluación económica de las principales inversiones que vayan a realizarse en el ejercicio. Finalmente, se justificará como una partida de gasto principal, las transferencias que se hallan identificado como un grupo de gasto específico por la Consejería u Organismo Autónomo de que depende la Empresa o entidad. Dicha justificación comprenderá además y, en su caso, la desagregación y correspondencia con las diferentes partidas del presupuesto de explotación y de capital).</p>	
<p>Las partidas más importantes del <b>PRESUPUESTO DE EXPLOTACIÓN</b> son las siguientes:</p> <p><b>A) GASTOS</b></p> <p>Gastos de personal (268.052 €)</p> <p>Esta partida comprende los gastos de la plantilla completa para el ejercicio 2008 así como las gratificaciones a los Cuerpos Nacionales que ejercen las funciones de Secretaría, Intervención y Tesorería. Asimismo se contemplan los gastos de seguridad social y formación. No se contemplan aumentos de plantilla. Para este ejercicio se ha previsto reducir la diferencia salarial de los puestos directivos, a efectos de su equiparación con el resto de Consorcios.</p> <p>Otros gastos de explotación (662.075 €)</p> <p>La partida 6.a (servicios exteriores 400.000 €) prevé un incremento en los gastos que se ocasionan con motivo de las aportaciones a empresas privadas de transportes para compensar la menor recaudación tarifaria, debido al incremento previsto en el número de usuarios del transporte público, así como los derivados de las mejoras de servicios que se pondrán en marcha en este ejercicio.</p> <p>La partida 6.c (otros gastos de gestión corriente, 256.075 €) incluye el resto de gastos en bienes corrientes para el normal funcionamiento del Consorcio de Transportes (gastos de arrendamiento de oficina, de material, de comunicaciones, gastos de consumibles, gastos de la sala fría, gastos de mantenimiento, etc), así como proyectos comunes y de interoperatividad a realizar conjuntamente con el resto de Consorcios de Transporte de Andalucía.</p> <p><b>B) INGRESOS</b></p> <p>1. Importe neto de la cifra de negocios (250.000 €)</p> <p>Esta partida contabiliza los ingresos en concepto de venta de títulos de transporte, que de acuerdo con los objetivos previstos para el año 2008, se estiman alcanzar.</p> <p>4. Otros ingresos de explotación (680.127 €)</p> <p>Esta partida representa las aportaciones en transferencias corrientes de los Organismos que integran el Consorcio de Transporte Metropolitano del Campo de Gibraltar. Dentro de este concepto, la aportación que corresponde a la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía es de 306.012 €. Estos ingresos subvencionan los gastos de personal, gastos corrientes y transferencias a los operadores.</p> <p><b>PRESUPUESTO DE CAPITAL</b></p> <p><b>ESTADO DE DOTACIONES</b></p> <p>3. Adquisiciones de inmovilizado (496.000 €)</p> <p>Comprende como partida más importante la correspondiente a "Información al Usuario" (140.000 €) que contempla la difusión de información al usuario</p>	



**PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCÍA 2008**

<b>MEMORIA DEL PRESUPUESTO</b>	<b>E.J.A. 10</b>
<b>EMPRESA:</b> Cons. Transportes Metropolitano Campo de Gibraltar	
<b>PREVISIÓN</b>	
<p>(Justificar la previsión de las principales partidas de ingresos y gastos del Presupuesto de Explotación así como del Presupuesto de Capital. Indicar asimismo los motivos por los que se solicita, en su caso, ayuda financiera con cargo al Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2008. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el art. 57.1.d) de la L.G.H.P.C.A..., deberá realizarse una evaluación económica de las principales inversiones que vayan a realizarse en el ejercicio. Finalmente, se justificará como una partida de gasto principal, las transferencias que se hallan identificado como un grupo de gasto específico por la Consejería u Organismo Autónomo de que depende la Empresa o entidad. Dicha justificación comprenderá además y, en su caso, la desagregación y correspondencia con las diferentes partidas del presupuesto de explotación y de capital).</p> <p>del transporte público, sobre los servicios prestados por el Consorcio, se presupuestan distintas formas de información: planos de transporte, paneles informativos, postes de información, termómetros en paradas y otras. También se recoge la inversión en equipamientos de uso general para los municipios consorciados (marquesinas y postes), equipos para la sala fría y para proyectos de comunicaciones en tiempo real. Se incrementa la partida de inversiones de carácter inmaterial a 50.000 €, que comprende el software necesario para el desarrollo del sistema tarifario del Consorcio, otros proyectos comunes y el Sistema de Información Geográfica.</p> <p>Se incluye asimismo una partida de 70.000 € para aportaciones a empresas destinadas a incentivos a la integración, interoperatividad, proyecto de transporte limpio, imagen de autobuses y adaptación de los vehículos a las personas de movilidad reducida.</p> <p>Igualmente se recoge una partida de 60.000 €, destinada a la implantación del programa de instalaciones de transportes.</p> <p><b>ESTADO DE RECURSOS</b></p> <p>3 Subvenciones y transferencias de capital (201.655 €)</p> <p>Esta cantidad corresponde a las aportaciones de todas las Administraciones que constituyen el Consorcio de Transporte del Campo de Gibraltar, excepto las procedentes de la Junta de Andalucía, destinadas a cubrir las inversiones reales y el resto de transferencias de capital antes descritos en el estado de dotaciones.</p> <p>4. Transferencias de financiación de capital (294.345 €)</p> <p>Esta cantidad se corresponde con la parte de las aportaciones de la Junta de Andalucía destinadas a financiar los gastos por inversiones reales y transferencias de capital descritos en el estado de dotaciones. De los cuales, 129.355 € están destinados a financiar diferentes proyectos comunes entre los Consorcios de Transporte de Andalucía, entre los que se incluyen el proyecto de transporte limpio y el programa de instalaciones de transportes.</p>	





# PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

## Programa de Actuación, Inversión y Financiación de las Empresas de la Junta de Andalucía. Año 2008

### Determinación de Objetivos. Previsiones plurianuales de objetivos a alcanzar. Costes y Gastos

PAIF 1

Empresa: Cons. Transportes Metropolitanos Campo de Gibraltar

Ejercicio: 2008

Obj. Nº	Descripción del Objetivo	(A) Unidades de Medida	Ejercicio 2008			Ejercicio 2009			Ejercicio 2010		
			(B) Importe	(C) Nº Unidades Objetivo	(D)=(B)/(C) Indicador asociado	(B) Importe	(C) Nº Unidades Objetivo	(D)=(B)/(C) Indicador asociado	(B) Importe	(C) Nº Unidades Objetivo	(D)=(B)/(C) Indicador asociado
1	Aportaciones a empresas privadas. Activ. inversora	nº operadores	17.600,00	4	4.400,00	18.216,00	4	4.554,00	18.854,00	4	4.713,50
2	Inversiones en inmovilizado	nº inversiones	184.055,00	10	18.405,50	190.497,00	12	15.874,75	197.164,00	15	13.144,27
3	Consortio de Transportes Campo de Gibraltar (PDP 95). Activ. inversora	no aplica	294.345,00	0	0,00	342.547,00	0	0,00	351.036,00	0	0,00
4	Aportación a empresas privadas. Activ. corriente	nº viajeros	332.500,00	1.750.000	0,19	344.138,00	2.000.000	0,17	356.182,00	2.500.000	0,14
5	Cobertura de costes de estructura	nº viajeros	291.615,00	1.750.000	0,17	301.822,00	2.000.000	0,15	312.385,00	2.500.000	0,12
6	Consortio de Transportes del Campo de Gibraltar (PDP 95). Activ. corriente	nº viajeros	306.012,00	1.750.000	0,17	316.722,00	2.000.000	0,16	327.808,00	2.500.000	0,13
<b>Aplicaciones Totales de Fondos (E)</b>			<b>1.426.127,00</b>			<b>1.513.942,00</b>			<b>1.563.429,00</b>		

(A) Unidad específica de medición del objetivo.

(B) Importe en euros de los costes, gastos y encomiendas de gestión no registradas en cuenta de resultados, imputables al objetivo

(C) Número de unidades específicas establecidas en (A) que se prevén conseguir

(D) Indicador asociado a ratio de medición de la eficiencia

(E) Total de la columna (B) que se corresponde con la suma del Total Debe (epígrafes A. 1 a A. 16), de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, excluidas las pérdidas que sean consecuencia de correcciones valorativas de activos inmovilizados o pasivos a largo plazo, los gastos que no hayan supuesto variación del capital circulante (cuentas compensadoras de valor tales como dotaciones a provisiones) y las pérdidas procedentes de la enajenación de elementos del inmovilizado, más las restantes dotaciones (apartados 2 a 8) del Presupuesto de Capital del ejercicio, además se sumará el total (D) de la hoja Paif 2-4 cuando existan encomiendas de gestión que no pasen por la cuenta de resultados



# PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

## Programa de Actuación, Inversión y Financiación de las Empresas de la Junta de Andalucía. Año 2008 Determinación de Objetivos. Proyectos asociados. Previsiones plurianuales de objetivos a alcanzar

PAIF 1-1

**Empresa:** Cons. Transportes Metropolitanos Campo de Gibraltar  
**Ejercicio:** 2008

Obj. Nº	Descripción de los Proyectos Asociados a cada Objetivo	Unidades de Medida	Ejercicio 2008		Ejercicio 2009		Ejercicio 2010	
			Importe	Nº Unidades Ot.	Importe	Nº Unidades Objetivo	Importe	Nº Unidades Objetivo
1	A empresas privadas para imagen de autobuses	nº operadores	11.000,00	4	11.385,00	4	11.784,00	4
1	A empresas privadas para incentivos a la integración	nº operadores	6.600,00	4	6.831,00	4	7.070,00	4
2	Inversiones en inmovilizado	nº inversiones	184.055,00	10	190.497,00	12	197.164,00	15
3	Consorcio de Transportes Campo de Gibraltar. (PDP 95)	nº inversiones	164.990,00	10	170.765,00	12	176.741,00	15
3	Consorcio de Transportes Campo de Gibraltar (PDP 95). Aportación extraordinaria para pytos comunes	nº proyectos	69.355,00	2	71.782,00	3	74.295,00	3
3	Programa de instalaciones de transporte (PDP 95)	nº proyectos	60.000,00	2	100.000,00	3	100.000,00	3
4	A Empresas privadas para compensaciones por mejora de servicios	nº viajeros	47.500,00	1.750.000	49.163,00	2.000.000	50.883,00	2.500.000
4	A empresas privadas para compensación por menor recaudación tarifaria según Contratos-Programa	nº viajeros	285.000,00	1.750.000	294.975,00	2.000.000	305.299,00	2.500.000
5	Cobertura de Costes de Estructura	nº viajeros	291.615,00	1.750.000	301.822,00	2.000.000	312.385,00	2.500.000
6	Consorcio de Transportes Campo de Gibraltar (PDP 95)	nº viajeros	306.012,00	1.750.000	316.722,00	2.000.000	327.808,00	2.500.000
<b>Totales</b>			<b>1.426.127,00</b>		<b>1.513.942,00</b>		<b>1.563.429,00</b>	

**NOTA:** Desglose todas las actuaciones corrientes y proyectos de inversión que contribuyen a la consecución de cada objetivo. La suma del importe en euros de todas las actuaciones y proyectos que componen un objetivo, así como el importe total del ejercicio, debe coincidir con el importe en euros reflejado para cada objetivo en hoja anterior (PAIF - 1). Efectúe una descripción, utilizando anexo a esta hoja si fuese necesario, de los criterios de distribución por conceptos, de los costes y gastos comunes a diferentes proyectos.



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

**Programa de Actuación, Inversión y Financiación de las Empresas de la Junta de Andalucía. Año 2008**

**Fuentes de Financiación específicas a recibir de la Junta de Andalucía**

**PAIF 2**

**Empresa:** Cons. Transportes Metropolitanos Campo de Gibraltar

**Ejercicio:** 2008

Descripción de las fuentes de financiación específicas y su aplicación	EUROS			
	Ejercicio 2008	Ejercicio 2009	Ejercicio 2010	
	Importe	Importe	Importe	Importe
a) TRANSFERENCIAS DE FINANCIACIÓN DE EXPLOTACIÓN 01.13.00.03.00.445.84.51b	306.012	316.722		327.808
<b>Total (C):</b>	306.012	316.722		327.808
a') DESTINO DE TRANSFERENCIAS DE FINANCIACIÓN DE EXPLOTACIÓN Compensaciones por menor recaudación tarifaria Cobertura de costes de estructura	67.500 238.512	69.862 246.860		72.308 255.500
<b>Total (D):</b>	306.012	316.722		327.808
<b>DESAJUSTES (E) = (C)-(D):</b>	0	0		0

**NOTA:** El objeto de esta hoja es el extraer de las anteriores (PAIF-1) las transferencias a recibir de la Junta de Andalucía, desglosadas por aplicación presupuestaria (indicando el código y concepto de la aplicación) y la aplicación efectuada de las mismas a su finalidad, indicando el concepto y grupo contable en que se aplican.

En los casos en que se produzcan desajustes entre los importes a recibir y aplicaciones a efectuar, deberá detallarse la razón para ello en anexo aparte a continuación de la hoja.



# PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

## Programa de Actuación, Inversión y Financiación de las Empresas de la Junta de Andalucía. Año 2008

### Fuentes de Financiación específicas a recibir de la Junta de Andalucía

**PAIF 2-2**

**Empresa:** Cons. Transportes Metropolitanos Campo de Gibraltar

**Ejercicio:** 2008

Descripción de las fuentes de financiación específicas y su aplicación	EUROS			
	Ejercicio 2008	Ejercicio 2009	Ejercicio 2010	
	Importe	Importe	Importe	Importe
c) TRANSFERENCIAS DE FINANCIACIÓN DE CAPITAL 01.13.00.03.00.745.84.51B	294.345	342.547		351.036
<b>Total (C):</b>	294.345	342.547		351.036
c') DESTINO DE TRANSFERENCIAS DE FINANCIACIÓN DE CAPITAL				
Aportación extraordinaria para proyectos comunes	69.355	71.782		74.295
Inversiones en inmovilizado	150.590	155.861		161.316
A empr.privadas para incentivos a la integración	5.400	5.589		5.785
A empr.privadas para imagen de autobuses	9.000	9.315		9.640
Aportac. para programa instalaciones de transporte	60.000	100.000		100.000
<b>Total (D):</b>	294.345	342.547		351.036
<b>DESAJUSTES (E) = (C)-(D):</b>	0	0		0

**NOTA:** El objeto de esta hoja es el extraer de las anteriores (PAIF-1) las transferencias a recibir de la Junta de Andalucía, desglosadas por aplicación presupuestaria (indicando el código y concepto de la aplicación) y la aplicación efectuada de las mismas a su finalidad, indicando el concepto y grupo contable en que se aplican.

En los casos en que se produzcan desajustes entre los importes a recibir y aplicaciones a efectuar, deberá detallarse la razón para ello en anexo aparte a continuación de la hoja.

*ORDEN de 9 de enero de 2008, por la que se dispone la publicación de los Presupuestos de Explotación y de Capital y del Programa de Actuación, Inversión y Financiación del Consorcio Sanitario Público del Aljarafe.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 24/2007, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2008, en relación con lo dispuesto en el artículo 59.3 de la Ley General de la Ha-

cienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se procede a la publicación de los Presupuestos de Explotación y de Capital y del Programa de Actuación, Inversión y Financiación del Consorcio Sanitario Público del Aljarafe, que figuran en el Anexo de la presente Orden.

Sevilla, 9 de enero de 2008

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Consejero de Economía y Hacienda



## ANEXO

### PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCIA 2008

#### Presupuesto de Explotación

Empresa: Consorcio Sanitario Público del Aljarafe

Ejercicio: 2008

E.J.A. 2008-1

Debe	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
<b>A) GASTOS (A1 a A16)</b>	<b>47.202.437</b>	<b>49.057.493</b>	<b>50.887.337</b>	<b>52.785.435</b>	<b>54.754.332</b>
1. Reducción de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	0	0	0	0
<b>2. Aprovisionamientos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
a) Consumo de mercaderías	0	0	0	0	0
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	0	0	0	0	0
c) Otros gastos externos	0	0	0	0	0
<b>3. Gastos de personal</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
a) Sueldos, salarios y asimilados	0	0	0	0	0
b) Cargas sociales	0	0	0	0	0
<b>4. Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>5. Variación de las provisiones de tráfico</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
a) Variación de las provisiones de existencias	0	0	0	0	0
b) Variación de provisiones y pérdidas por créditos incobrables	0	0	0	0	0
c) Variación de otras provisiones de tráfico	0	0	0	0	0
<b>6. Otros gastos de explotación</b>	<b>47.202.437</b>	<b>49.057.493</b>	<b>50.887.337</b>	<b>52.785.435</b>	<b>54.754.332</b>
a) Servicios exteriores	47.202.437	49.057.493	50.887.337	52.785.435	54.754.332
b) Tributos	0	0	0	0	0
c) Otros gastos de gestión corriente	0	0	0	0	0
d) Dotación al fondo de reversión	0	0	0	0	0
<b>I. Beneficios de explotación (B1+B2+B3+B4-A1-A2-A3-A4-A5-A6)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>7. Gastos financieros y gastos asimilados</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
a) Por deudas con empresas del grupo	0	0	0	0	0
b) Por deudas con empresas asociadas	0	0	0	0	0
c) Por deudas con terceros y gastos asimilados	0	0	0	0	0
d) Pérdidas de inversiones financieras	0	0	0	0	0
<b>8. Variación de las provisiones de inversiones financieras</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>9. Diferencias negativas de cambio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>II. Resultados financieros positivos (B5+B6+B7+B8-A7-A8-A9)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>III. Beneficios de las actividades ordinarias (AI+AII-BI-BII)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>10. Variación de las provisiones de inmovilizado inmaterial, material y cartera de control</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>11. Pérdidas procedentes del inmovilizado inmaterial, material y cartera de control</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>12. Pérdidas por operaciones con acciones y obligaciones propias</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>13. Gastos extraordinarios</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>14. Gastos y pérdidas de otros ejercicios</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>IV. Resultados extraordinarios positivos (B9+B10+B11+B12+B13 - A10-A11- A12-A13-A14)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>V. Beneficios antes de impuestos (AIII+AIV-BIII-BIV)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>15. Impuesto sobre Sociedades</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>16. Otros impuestos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>VI. Resultado del ejercicio (Beneficios) (AV-A15-A16)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCIA 2008

### Presupuesto de Explotación

Empresa: Consorcio Sanitario Público del Aljarafe

Ejercicio: 2008

E.J.A. 2008-2

Haber	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
<b>B) INGRESOS (B1 a B13)</b>	<b>47.202.437</b>	<b>49.057.493</b>	<b>50.887.337</b>	<b>52.785.435</b>	<b>54.754.332</b>
1. Importe neto de la cifra de negocios	0	0	0	0	0
a) Ventas	0	0	0	0	0
b) Prestaciones de servicios	0	0	0	0	0
c) Devoluciones y "rappels" sobre ventas	0	0	0	0	0
2. Aumento de existencias de productos terminados y en curso de fabricación	0	0	0	0	0
3. Trabajos efectuados por la empresa para el inmovilizado	0	0	0	0	0
4. Otros ingresos de explotación	47.202.437	49.057.493	50.887.337	52.785.435	54.754.332
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0	0	0	0	0
b) Subvenciones y otras transferencias	0	0	0	0	0
c) Exceso de provisiones de riesgos y gastos	0	0	0	0	0
d) Transferencias de financiación de Explotación	47.202.437	49.057.493	50.887.337	52.785.435	54.754.332
I. Pérdidas de explotación (A1+A2+A3+A4+A5+A6- B1-B2-B3-B4)	0	0	0	0	0
5. Ingresos de participaciones en capital	0	0	0	0	0
a) En empresas del grupo	0	0	0	0	0
b) En empresas asociadas	0	0	0	0	0
c) En otras empresas	0	0	0	0	0
6. Ingresos de otros valores negociables y de créditos del activo inmovilizado	0	0	0	0	0
a) De empresas del grupo	0	0	0	0	0
b) De empresas asociadas	0	0	0	0	0
c) De otras empresas	0	0	0	0	0
7. Otros intereses del grupo	0	0	0	0	0
a) De empresas del grupo	0	0	0	0	0
b) De empresas asociadas	0	0	0	0	0
c) Otros intereses	0	0	0	0	0
d) Beneficios en inversiones financieras	0	0	0	0	0
8. Diferencias positivas de cambio	0	0	0	0	0
II. Resultados financieros negativos (A7+A8+A9-B5-B6-B7-B8)	0	0	0	0	0
III. Pérdidas de las actividades ordinarias (BI+BII-AI-AII)	0	0	0	0	0
9. Beneficios de enajenación de inmovilizado inmaterial, material y cartera de control	0	0	0	0	0
10. Beneficios por operaciones con acciones y obligaciones propias	0	0	0	0	0
11. Subvenciones de capital transferidas al resultado del ejercicio	0	0	0	0	0
12. Ingresos extraordinarios	0	0	0	0	0
13. Ingresos y beneficios de otros ejercicios	0	0	0	0	0
IV. Resultados extraordinarios negativos (A10+A11+A12+A13+A14-B9-B10-B11- B12-B13)	0	0	0	0	0
V. Pérdidas antes de impuestos (BIII+BIV-AIII-AIV)	0	0	0	0	0
VI. Resultado del ejercicio (Pérdidas) (BV+A15+A16)	0	0	0	0	0



**PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008**  
**Presupuesto Capital**

**Empresa:** Consorcio Sanitario Público del Aljarafe  
**Ejercicio:** 2008

**E.J.A. 2008-3**

Estado de Dotaciones	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
1. Recursos aplicados a las operaciones	0	0	0	0	0
2. Gastos de establecimiento y formalización de deudas	0	0	0	0	0
3. Adquisiciones de inmovilizado	0	0	0	0	0
a) Inmovilizaciones inmateriales	0	0	0	0	0
b) Inmovilizaciones materiales	0	0	0	0	0
c) Inmovilizaciones financieras	0	0	0	0	0
c1) Empresas del grupo	0	0	0	0	0
c2) Empresas asociadas	0	0	0	0	0
c3) Otras inversiones financieras	0	0	0	0	0
4. Adquisición de acciones propias	0	0	0	0	0
5. Reducciones de Capital	0	0	0	0	0
6. Dividendos	0	0	0	0	0
-A la Junta de Andalucía	0	0	0	0	0
-A otros	0	0	0	0	0
7. Cancelación o traspaso a corto plazo de deudas a largo plazo	0	0	0	0	0
a) Empréstitos y otros pasivos análogos	0	0	0	0	0
b) De empresas del grupo	0	0	0	0	0
c) De empresas asociadas	0	0	0	0	0
d) De otras deudas	0	0	0	0	0
e) De proveedores de inmovilizado y otros	0	0	0	0	0
8. Provisiones para riesgos y gastos	0	0	0	0	0
+ - Aumento/Disminución del Capital Circulante	0	50	0	0	0
<b>TOTAL DOTACIONES</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>





# PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

## Presupuesto Capital

**Empresa:** Consorcio Sanitario Público del Aljarafe  
**Ejercicio:** 2008

E.J.A. 2008-4

Estado de Recursos	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
1. Recursos procedentes de las operaciones	0	0	0	0	0
2. Aportaciones de accionistas	0	0	0	0	0
a) Ampliaciones de capital:	0	0	0	0	0
-De la Junta de Andalucía	0	0	0	0	0
-De Organismos Autónomos	0	0	0	0	0
-De otros	0	0	0	0	0
b) Para compensación de pérdidas	0	0	0	0	0
3. Subvenciones y transferencias de capital	0	0	0	0	0
-De la Junta de Andalucía	0	0	0	0	0
-De otros	0	0	0	0	0
4. Transferencias de financiación de Capital	0	0	0	0	0
5. Deudas a largo plazo	0	0	0	0	0
a) Empréstitos y otros pasivos análogos	0	0	0	0	0
b) De empresas del grupo	0	0	0	0	0
c) De empresas asociadas	0	0	0	0	0
d) De otras empresas	0	0	0	0	0
e) De proveedores de inmovilizado y otros	0	0	0	0	0
6. Enajenación de inmovilizado	0	0	0	0	0
a) Inmovilizaciones inmateriales	0	0	0	0	0
b) Inmovilizaciones materiales	0	0	0	0	0
c) Inmovilizaciones financieras	0	0	0	0	0
c1) Empresas del grupo	0	0	0	0	0
c2) Empresas asociadas	0	0	0	0	0
c3) Otras inversiones financieras	0	0	0	0	0
7. Enajenación de acciones propias	0	0	0	0	0
8. Cancelación anticipada o traspaso a corto plazo de inmovilizaciones financieras	0	0	0	0	0
a) Empresas del grupo	0	0	0	0	0
b) Empresas asociadas	0	0	0	0	0
c) Otras inversiones financieras	0	0	0	0	0
<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



**PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008**

Variación del Capital Circulante - Cuadro de Financiación

**Empresa:** Consorcio Sanitario Público del Aljarafe

**Ejercicio:** 2008

**E.J.A. 2008-5**

Variación del Capital Circulante	Liquidación 2006		Avance Liquidación 2007		Presupuesto 2008		Presupuesto 2009		Presupuesto 2010	
	Aumentos	Disminuc.	Aumentos	Disminuc.	Aumentos	Disminuc.	Aumentos	Disminuc.	Aumentos	Disminuc.
1. Accionistas por desembolsos exigidos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Existencias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Deudores	71.736,05	0,00	411.725,66	0,00	99.116,09	0,00	102.813,95	0,00	106.648,84	0,00
4. Acreedores	0,00	71.736,05	0,00	411.725,66	0,00	99.116,09	0,00	102.813,95	0,00	106.648,84
5. Inversiones financieras temporales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Acciones propias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Tesorería	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Ajustes por periodificación	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Variación del Capital Circulante</b>	71.736,05	71.736,05	411.775,66	411.725,66	99.116,09	99.116,09	102.813,95	102.813,95	106.648,84	106.648,84



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCIA 2008

### Balance de Situación

**Empresa:** Consorcio Sanitario Público del Aljarafe

**Ejercicio:** 2008

E.J.A. 2008-6

Activo	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
A) Accionistas (socios) por desembolsos no exigidos	50	0	0	0	0
B) Inmovilizado	0	0	0	0	0
I. Gastos de establecimiento	0	0	0	0	0
II. Inmovilizaciones inmateriales	0	0	0	0	0
1. Gastos de investigación y desarrollo	0	0	0	0	0
2. Concesiones, patentes, licencias, marcas y similares	0	0	0	0	0
3. Fondo de comercio	0	0	0	0	0
4. Derechos de traspaso	0	0	0	0	0
5. Aplicaciones informáticas	0	0	0	0	0
6. Derechos sobre bienes adscritos o cedidos	0	0	0	0	0
7. Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero	0	0	0	0	0
8. Anticipos	0	0	0	0	0
9. Provisiones	0	0	0	0	0
10. Amortizaciones	0	0	0	0	0
III. Inmovilizaciones materiales	0	0	0	0	0
1. Terrenos y construcciones	0	0	0	0	0
2. Instalaciones técnicas y maquinaria	0	0	0	0	0
3. Otras instalaciones, utillaje y mobiliario	0	0	0	0	0
4. Anticipos e inmovilizaciones materiales en curso	0	0	0	0	0
5. Otro inmovilizado	0	0	0	0	0
6. Provisiones	0	0	0	0	0
7. Amortizaciones	0	0	0	0	0
IV. Inmovilizaciones financieras	0	0	0	0	0
1. Participaciones en empresas del grupo	0	0	0	0	0
2. Créditos a empresas del grupo	0	0	0	0	0
3. Participaciones en empresas asociadas	0	0	0	0	0
4. Créditos a empresas asociadas	0	0	0	0	0
5. Cartera de valores a largo plazo	0	0	0	0	0
6. Otros créditos	0	0	0	0	0
7. Depósitos y fianzas constituidos a largo plazo	0	0	0	0	0
8. Provisiones	0	0	0	0	0
9. Administraciones públicas a largo plazo	0	0	0	0	0
V. Acciones propias	0	0	0	0	0
VI. Deudores por operaciones de tráfico a largo plazo	0	0	0	0	0
C) Gastos a distribuir en varios ejercicios	0	0	0	0	0
D) Activo circulante	2.245.555,43	2.657.331,09	2.756.447,18	2.859.261,13	2.965.909,97
I. Accionistas por desembolso exigidos	0	0	0	0	0
II. Existencias	0	0	0	0	0
1. Comerciales	0	0	0	0	0
2. Materias primas y otros aprovisionamientos	0	0	0	0	0
3. Productos en curso y semiterminados	0	0	0	0	0
4. Productos terminados	0	0	0	0	0
5. Subproductos, residuos y materiales recuperados	0	0	0	0	0
6. Anticipos	0	0	0	0	0
7. Provisiones	0	0	0	0	0
III. Deudores	2.245.555,43	2.657.281,09	2.756.397,18	2.859.211,13	2.965.859,97
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	0	0	0	0	0
2. Empresas del grupo, deudores	0	0	0	0	0
3. Empresas asociadas, deudores	0	0	0	0	0
4. Deudores varios	2.245.555,43	2.657.281,09	2.756.397,18	2.859.211,13	2.965.859,97
5. Personal	0	0	0	0	0
6. Administraciones públicas	0	0	0	0	0
7. Provisiones	0	0	0	0	0
IV. Inversiones financieras temporales	0	0	0	0	0
1. Participaciones en empresas del grupo	0	0	0	0	0
2. Créditos a empresas del grupo	0	0	0	0	0
3. Participaciones en empresas asociadas	0	0	0	0	0
4. Créditos a empresas asociadas	0	0	0	0	0
5. Cartera de valores a corto plazo	0	0	0	0	0
6. Otros créditos	0	0	0	0	0
7. Depósitos y fianzas constituidos a corto plazo	0	0	0	0	0
8. Provisiones	0	0	0	0	0
V. Acciones propias a corto plazo	0	0	0	0	0
VI. Tesorería	0	50	50	50	50
VII. Ajustes por periodificación	0	0	0	0	0
<b>Total General (A+B+C+D)</b>	<b>2.245.605,43</b>	<b>2.657.331,09</b>	<b>2.756.447,18</b>	<b>2.859.261,13</b>	<b>2.965.909,97</b>



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

### Balance de Situación

**Empresa:** Consorcio Sanitario Público del Aljarafe  
**Ejercicio:** 2008

E.J.A. 2008-7

Pasivo	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
A) Fondos propios	50	50	50	50	50
I. Capital suscrito	50	50	50	50	50
II. Prima de emisión	0	0	0	0	0
III. Reserva de revalorización	0	0	0	0	0
IV. Reservas	0	0	0	0	0
1. Reserva legal	0	0	0	0	0
2. Reservas para acciones propias	0	0	0	0	0
3. Reservas para acciones de la sociedad dominante	0	0	0	0	0
4. Reservas estatutarias	0	0	0	0	0
5. Otras reservas	0	0	0	0	0
V. Resultados de ejercicios anteriores	0	0	0	0	0
1. Remanente	0	0	0	0	0
2. Resultados negativos de ejercicios anteriores	0	0	0	0	0
3. Aportaciones de socios para compensación de pérdidas	0	0	0	0	0
VI. Pérdidas y ganancias (Beneficio o Pérdida)	0	0	0	0	0
VII. Dividendo a cuenta entregado en el ejercicio	0	0	0	0	0
VIII. Acciones propias para reducción de capital	0	0	0	0	0
B) Ingresos a distribuir en varios ejercicios	0	0	0	0	0
1. Subvenciones de capital	0	0	0	0	0
2. Derechos sobre bienes adscritos o cedidos	0	0	0	0	0
3. Diferencias positivas de cambio	0	0	0	0	0
4. Otros ingresos a distribuir en varios ejercicios	0	0	0	0	0
5. Ingresos fiscales a distribuir en varios ejercicios	0	0	0	0	0
C) Provisiones para riesgos y gastos	0	0	0	0	0
1. Provisiones para pensiones y obligaciones similares	0	0	0	0	0
2. Provisiones para impuestos	0	0	0	0	0
3. Otras provisiones	0	0	0	0	0
4. Fondo de reversión	0	0	0	0	0
D) Acreedores a largo plazo	0	0	0	0	0
I. Emisiones de obligaciones y otros valores negociables	0	0	0	0	0
1. Obligaciones no convertibles	0	0	0	0	0
2. Obligaciones convertibles	0	0	0	0	0
3. Otras deudas representadas en valores negociables	0	0	0	0	0
II. Deudas con entidades de crédito	0	0	0	0	0
1. Deudas a largo plazo con entidades de crédito	0	0	0	0	0
2. Acreedores por arrendamiento financiero a largo plazo	0	0	0	0	0
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas	0	0	0	0	0
1. Deudas con empresas del grupo	0	0	0	0	0
2. Deudas con empresas asociadas	0	0	0	0	0
IV. Otros acreedores	0	0	0	0	0
1. Deudas representadas por efectos a pagar	0	0	0	0	0
2. Otras deudas	0	0	0	0	0
3. Fianzas y depósitos recibidos a largo plazo	0	0	0	0	0
4. Administraciones públicas a largo plazo	0	0	0	0	0
V. Desembolsos pendientes sobre acciones no exigidos	0	0	0	0	0
1. De empresas del grupo	0	0	0	0	0
2. De empresas asociadas	0	0	0	0	0
3. De otras empresas	0	0	0	0	0
VI. Acreedores por operaciones de tráfico a largo plazo	0	0	0	0	0
E) Acreedores a corto plazo	2.245.555,43	2.657.281,09	2.756.397,18	2.859.211,13	2.965.859,97
I. Emisiones de obligaciones y otros valores negociables	0	0	0	0	0
1. Obligaciones no convertibles	0	0	0	0	0
2. Obligaciones convertibles	0	0	0	0	0
3. Otras deudas representadas en valores negociables	0	0	0	0	0
4. Intereses de obligaciones y otros valores	0	0	0	0	0
II. Deudas con entidades de crédito	0	0	0	0	0
1. Préstamos y otras deudas	0	0	0	0	0
2. Deudas por intereses	0	0	0	0	0
3. Acreedores por arrendamiento financiero a corto plazo	0	0	0	0	0
III. Deudas con empresas del grupo y asociadas a corto plazo	0	0	0	0	0
1. Deudas con empresas del grupo	0	0	0	0	0
2. Deudas con empresas asociadas	0	0	0	0	0
IV. Acreedores comerciales	2.245.555,43	2.657.281,09	2.756.397,18	2.859.211,13	2.965.859,97
1. Anticipos recibidos por pedidos	0	0	0	0	0
2. Deudas por compras o prestaciones de servicios	2.245.555,43	2.657.281,09	2.756.397,18	2.859.211,13	2.965.859,97
3. Deudas representadas por efectos a pagar	0	0	0	0	0
V. Otras deudas no comerciales	0	0	0	0	0



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCIA 2008

### Balance de Situación

**Empresa:** Consorcio Sanitario Público del Aljarafe

E.J.A. 2008-7

**Ejercicio:** 2008

Pasivo	Liquidación 2006	Avance 2007	Previsión 2008	Previsión 2009	Previsión 2010
1. Administraciones públicas	0	0	0	0	0
2. Deudas representadas por efectos a pagar	0	0	0	0	0
3. Otras deudas	0	0	0	0	0
4. Remuneraciones pendientes de pago	0	0	0	0	0
5. Fianzas y depósitos recibidos a corto plazo	0	0	0	0	0
VI. Provisiones para operaciones de tráfico	0	0	0	0	0
VII. Ajustes por periodificación	0	0	0	0	0
<b>Total General (A+B+C+D)</b>	<b>2.245.605,43</b>	<b>2.657.331,09</b>	<b>2.756.447,18</b>	<b>2.859.261,13</b>	<b>2.965.909,97</b>



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCÍA 2008

MEMORIA DEL PRESUPUESTO	E.J.A. 8
EMPRESA: Consorcio Sanitario Público del Aljarafe	
<b>LIQUIDACIÓN EJERCICIO ANTERIOR</b>	
(Señalar las principales desviaciones que se han producido con relación a los Presupuestos de Explotación y de Capital aprobados en su día, explicando las causas de las mismas).	
<p>El Consorcio Sanitario Público del Aljarafe es una entidad de derecho público integrada en un 50% por el Servicio Andaluz de Salud y en el 50% restante por la Provincia Bética Nuestra Señora de la Paz de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, entidad que fue constituida mediante Convenio celebrado por ambas partes el 1 de diciembre de 2003, previo Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, y por una duración inicial de 20 años.</p> <p>Adscrito funcionalmente a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, el Consorcio Sanitario Público del Aljarafe forma parte del Sistema Sanitario Público de Andalucía.</p> <p>Tiene como objetivo la prestación de asistencia sanitaria a 28 municipios de la zona del Aljarafe en el Hospital San Juan de Dios del Aljarafe, cuya plena capacidad asistencial aporta al Consorcio la Provincia Bética de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, propietaria del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las <u>entidades consorciadas</u> contribuyen a la consecución de su objeto conforme al siguiente reparto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El SAS con la financiación necesaria para la prestación de la atención sanitaria en la forma y cuantía que se defina en los Contratos- programa que se establezcan con el Consorcio.</li> <li>- La Provincia Bética de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios con la totalidad de la capacidad asistencial del hospital de su propiedad sito en Bormujos, centro que se utilizará para prestar la atención sanitaria especializada, y con la Entidad Eclesiástica Hospital San Juan de Dios del Aljarafe, que será utilizada como organismo instrumental de gestión por el Consorcio, de acuerdo con lo previsto en el art. 66 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía.</li> </ul> </li> <li>• Su <u>modelo de financiación</u> se desarrolla en los arts 24 y ss, y 33 de los Estatutos del Consorcio en los que, de forma sucinta, se establece que la Consejería de Salud determinará la cuantía de su financiación, de manera que se garantice la actividad asistencial a desarrollar, teniendo en cuenta la población asistida y la cartera de servicios que se defina, y considerando, además, como nivel de referencia el del Hospital más eficiente del Sistema Sanitario Público de Andalucía, a través del Contrato-Programa que suscriba con el mismo, y que el Consorcio Sanitario Público del Aljarafe transferirá a la Entidad Eclesiástica Hospital San Juan de Dios del Aljarafe el importe total de la financiación de la actividad, conforme a lo previsto en el Contrato-Programa.</li> <li>• La <u>financiación</u> que estaba <u>previsto</u> aportar en 2006 al Consorcio por el Servicio Andaluz de Salud ascendía a 41.456.408 €, importe recogido en la Ley 16/2005, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2006. En consecuencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los ingresos del Consorcio que se consignaron en el presupuesto de explotación tuvieron como fuente de financiación la partida presupuestaria de 41.456.408 euros, establecida en el capítulo IV del presupuesto de gastos del Servicio Andaluz de Salud, con carácter finalista.</li> <li>- Los gastos del Consorcio consignados en el presupuesto de explotación vinieron dados por la actividad asistencial a desarrollar en el hospital integrado en el Consorcio, cuya gestión corresponde a la Entidad Eclesiástica Hospital San Juan</li> </ul> </li> </ul>	



PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCÍA 2008

<b>MEMORIA DEL PRESUPUESTO</b>	<b>E.J.A. 8</b>
<b>EMPRESA:</b> Consorcio Sanitario Público del Aljarafe	
<b>LIQUIDACIÓN EJERCICIO ANTERIOR</b>	
<p>(Señalar las principales desviaciones que se han producido con relación a los Presupuestos de Explotación y de Capital aprobados en su día, explicando las causas de las mismas).</p> <p style="text-align: center;">de Dios del Aljarafe, destinataria de los fondos presupuestados.</p> <p>Dicha financiación para el ejercicio 2006 se fijó en el Contrato-Programa establecido entre la Consejería de Salud y el Consorcio con el objeto de garantizar la asistencia sanitaria a una población de referencia de 228.938 habitantes (Población INE a 01/01/04) conforme a la cartera de servicios asistenciales que se contiene en el referido Contrato-Programa.</p> <p>Las transferencias de financiación del Consorcio correspondientes al ejercicio 2006 se realizaron a lo largo del mismo de acuerdo con el calendario de pagos elaborado a tenor de lo contemplado en el artículo 33 de sus estatutos, en el que se concreta que el 65 % del presupuesto se librára por doceavas partes, y el 35 % restante en dos libramientos de idéntico importe en los meses de marzo y septiembre.</p> <p>Las transferencias de los importes correspondientes al mes de diciembre de 2006, tanto por parte del SAS como del Consorcio se realizaron en los primeros días del mes de enero de 2007, de ahí que a 31 de diciembre de 2006, el activo y pasivo del Balance de Situación reflejen el importe de 2.245.555,43 euros en sus cuentas de Deudores y Acreedores a corto plazo, respectivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ya en el ejercicio 2006 el Hospital se encuentra funcionado a pleno rendimiento, al 100% de su capacidad y con una oferta plena de su Cartera de Servicios. Esta situación genera unas necesidades de recursos superiores a los previstos y consignados inicialmente en los Presupuestos del Servicio Andaluz de Salud para 2006 y 2007 como transferencias de financiación al Consorcio (41.456.408€ y 43.114.664€, respectivamente), resultado de aplicar incrementos anuales situados en torno al crecimiento del IPC general.</li> </ul> <p>Para paliar el desfase producido entre estas necesidades de recursos adicionales y la financiación inicialmente aprobada, tiene lugar, en el ejercicio 2007, la tramitación de un expediente de <u>modificación presupuestaria</u> por importe de 11.688.858 €, cuyo objeto es adecuar la financiación del Consorcio, tanto la correspondiente al ejercicio 2006 como al 2007; toda vez que el Hospital integrado en aquél ha alcanzado el punto óptimo en su progresiva curva de funcionamiento, tras tres años de andadura desde la constitución del citado Consorcio. Ello permitirá garantizar y dar cobertura a la actividad asistencial desarrollada durante el año 2006 y la prevista para el año 2007. En consecuencia, la financiación que se considera necesaria para el Consorcio, tras dicha revisión, asciende a 47.202.437€ y a 49.057.493€, para los ejercicios 2006 y 2007, respectivamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El importe de 50 € reflejado en la partida del Activo del Balance denominada "<u>Entidades consorciadas por desembolsos no exigidos</u>" corresponde al importe del <u>Fondo Social del Consorcio</u> cuyo desembolso esta previsto se realice en el ejercicio 2007 a partes iguales por las dos Entidades integrantes del mismo (Servicio Andaluz de Salud y Orden Hospitalaria San Juan de Dios, Provincia Bética).</li> <li>• Durante el ejercicio 2006, <u>la prestación de asistencia sanitaria especializada</u> objeto del Consorcio se ha llevado a cabo a través del organismo instrumental Entidad Eclesiástica Hospital San Juan de Dios del Aljarafe, de acuerdo con su capacidad técnica, que se concreta en servicios de urgencias, cuidados críticos, hospitalización médica, medicina interna, cardiología, digestivo, neumología, cirugía general, traumatología y ortopedia, oftalmología, otorrino, ginecología, urología, rehabilitación, fisioterapia, anatomía patológica, microbiología, radiología, analítica, bioquímica,</li> </ul>	



PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCÍA 2008

MEMORIA DEL PRESUPUESTO		E.J.A. 8												
<b>EMPRESA:</b> Consorcio Sanitario Público del Aljarafe														
<b>LIQUIDACIÓN EJERCICIO ANTERIOR</b>														
<p>(Señalar las principales desviaciones que se han producido con relación a los Presupuestos de Explotación y de Capital aprobados en su día, explicando las causas de las mismas).</p> <p style="text-align: center;">hematología, anestesiología y tratamiento del dolor.</p> <p>La evolución de los <u>indicadores de gestión</u> más significativos del ejercicio 2006 es la siguiente:</p> <table border="0" style="width: 100%; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th style="text-align: center;"><i>Contrato Programa</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Ejercicio 2006</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Número de primeras consultas (Atención Primaria)</td> <td style="text-align: center;">58.000</td> <td style="text-align: center;">57.402</td> </tr> <tr> <td>Nº de ingresos en hospitalización:</td> <td style="text-align: center;">9.200</td> <td style="text-align: center;">7.705</td> </tr> <tr> <td>Urgencias no ingresadas:</td> <td style="text-align: center;">88.987</td> <td style="text-align: center;">89.751</td> </tr> </tbody> </table>				<i>Contrato Programa</i>	<i>Ejercicio 2006</i>	Número de primeras consultas (Atención Primaria)	58.000	57.402	Nº de ingresos en hospitalización:	9.200	7.705	Urgencias no ingresadas:	88.987	89.751
	<i>Contrato Programa</i>	<i>Ejercicio 2006</i>												
Número de primeras consultas (Atención Primaria)	58.000	57.402												
Nº de ingresos en hospitalización:	9.200	7.705												
Urgencias no ingresadas:	88.987	89.751												





PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCÍA 2008

MEMORIA DEL PRESUPUESTO		E.J.A. 9												
<b>EMPRESA:</b> Consorcio Sanitario Público del Aljarafe														
<b>AVANCE LIQUIDACIÓN</b>														
<p>(Justificar la previsión de las principales partidas de ingresos y gastos del Presupuesto de Explotación así como del Presupuesto de Capital del ejercicio vigente. Señalar las principales desviaciones producidas en curso y otros acontecimientos que incidan en las previsiones efectuadas).</p> <p>Durante el ejercicio 2007, la prestación de la asistencia sanitaria especializada se viene realizando, al igual que en ejercicios anteriores, por el organismo instrumental Entidad Eclesiástica Hospital San Juan de Dios del Aljarafe. La financiación inicialmente prevista aportar en 2007 al Consorcio por el Servicio Andaluz de Salud ascendía a 43.114.664 €, si bien, por las razones expuestas en la "Liquidación año 2006" de esta Memoria del Presupuesto del Consorcio correspondiente al año 2007, la financiación correspondiente al ejercicio 2007 una vez revisada la inicialmente prevista, asciende a 49.057.493 €.</p> <p>En consecuencia:</p> <p>1.- Los ingresos del Consorcio consignados en el presupuesto de explotación está previsto que tengan como fuente de financiación la partida presupuestaria de 49.057.493 euros que deberá establecerse en el capítulo IV del presupuesto de gastos del Servicio Andaluz de Salud con carácter finalista.</p> <p>2.- Los gastos del Consorcio consignados en el presupuesto de explotación vendrán dados por la actividad asistencial a desarrollar en el hospital integrado en el Consorcio, cuya gestión corresponde a la Entidad Eclesiástica Hospital San Juan de Dios del Aljarafe, destinataria de los fondos presupuestados.</p> <p>Las transferencias de financiación del Consorcio correspondientes al ejercicio 2007 se prevé se realicen de acuerdo con el calendario de pagos que se elaborará a tenor de lo contemplado en el artículo 33 de sus estatutos, en los que se concreta que el 65 % del presupuesto se librára por doceavas partes, y el 35 % restante en dos libramientos de idéntico importe en los meses de marzo y septiembre.</p> <p>Asimismo, está previsto que a lo largo del ejercicio 2007 se haga efectivo el pago el importe de la financiación adicional contemplada por la modificación presupuestaria ya citada.</p> <p>La evolución de los indicadores de gestión del organismo instrumental de gestión del Consorcio más significativos ha sido la siguiente:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;"><i>Contrato Programa 2007</i></th> <th style="text-align: center;"><i>Avance al cierre de mayo 2007</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nº primeras consultas (Atención Primaria)</td> <td style="text-align: center;">57.000</td> <td style="text-align: center;">22.756</td> </tr> <tr> <td>Nº ingresos hospitalización:</td> <td style="text-align: center;">8.300</td> <td style="text-align: center;">3.372</td> </tr> <tr> <td>Urgencias no ingresadas:</td> <td style="text-align: center;">89.732</td> <td style="text-align: center;">37.878</td> </tr> </tbody> </table>				<i>Contrato Programa 2007</i>	<i>Avance al cierre de mayo 2007</i>	Nº primeras consultas (Atención Primaria)	57.000	22.756	Nº ingresos hospitalización:	8.300	3.372	Urgencias no ingresadas:	89.732	37.878
	<i>Contrato Programa 2007</i>	<i>Avance al cierre de mayo 2007</i>												
Nº primeras consultas (Atención Primaria)	57.000	22.756												
Nº ingresos hospitalización:	8.300	3.372												
Urgencias no ingresadas:	89.732	37.878												



**PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCÍA 2008**

<b>MEMORIA DEL PRESUPUESTO</b>	<b>E.J.A. 10</b>
<b>EMPRESA:</b> Consorcio Sanitario Público del Aljarafe	
<b>PREVISIÓN</b>	
<p>(Justificar la previsión de las principales partidas de ingresos y gastos del Presupuesto de Explotación así como del Presupuesto de Capital. Indicar asimismo los motivos por los que se solicita, en su caso, ayuda financiera con cargo al Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2008. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el art. 57.1.d) de la L.G.H.P.C.A., deberá realizarse una evaluación económica de las principales inversiones que vayan a realizarse en el ejercicio. Finalmente, se justificará como una partida de gasto principal, las transferencias que se hallan identificado como un grupo de gasto específico por la Consejería u Organismo Autónomo de que depende la Empresa o entidad. Dicha justificación comprenderá además y, en su caso, la desagregación y correspondencia con las diferentes partidas del presupuesto de explotación y de capital).</p> <p>En el ejercicio 2008, la prestación de la asistencia sanitaria especializada está previsto que se realice, al igual que en ejercicios anteriores, por el organismo instrumental Entidad Eclesiástica Hospital San Juan de Dios del Aljarafe. Del mismo modo, la financiación prevista aportar en 2008 al Consorcio por el Servicio Andaluz de Salud asciende a 50.887.337 €.</p> <p>En consecuencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Los ingresos del Consorcio que se consignen en el presupuesto de explotación está previsto que tengan como fuente de financiación la partida presupuestaria de 50.887.337 euros, que deberá establecerse en el capítulo IV del presupuesto de gastos del Servicio Andaluz de Salud, con carácter finalista.</li> <li>2.- Los gastos del Consorcio consignados en el presupuesto de explotación vendrán dados por la actividad asistencial a desarrollar en el hospital integrado en el Consorcio, cuya gestión corresponde a la Entidad Eclesiástica Hospital San Juan de Dios del Aljarafe, destinataria de los fondos presupuestados.</li> </ol> <p>Las transferencias de financiación del Consorcio correspondientes al ejercicio 2008 se prevé se realicen a lo largo del mismo de acuerdo con el calendario de pagos elaborado a tenor de lo contemplado en el artículo 33 de sus estatutos, en el que se concreta que el 65 % del presupuesto se librára por doceavas partes, y el 35 % restante en dos libramientos de idéntico importe en los meses de marzo y septiembre.</p>	



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

**Programa de Actuación, Inversión y Financiación de las Empresas de la Junta de Andalucía. Año 2008**

**Determinación de Objetivos. Previsiones plurianuales de objetivos a alcanzar. Costes y Gastos**

PAIF 1

Empresa: Consorcio Sanitario Público del Aljarafe

Ejercicio: 2008

Obj. Nº	Descripción del Objetivo	(A) Unidades de Medida	Ejercicio 2008		Ejercicio 2009		Ejercicio 2010	
			(B) Importe	(C) Nº Unidades Objetivo	(B) Importe	(C) Nº Unidades Objetivo	(B) Importe	(C) Nº Unidades Objetivo
1	Financ. Atenc. Sanit. a realizar por la Entid. Eclesiástica Hosp. San Juan de Dios del Aljarafe	Población	50.887.337,00	244.068	52.785.435,00	244.068	54.754.332,00	244.068
				(D)=(B)/(C) Indicador asociado		(D)=(B)/(C) Indicador asociado		(D)=(B)/(C) Indicador asociado
			50.887.337,00	208,50	52.785.435,00	216,27	54.754.332,00	224,34
<b>Aplicaciones Totales de Fondos (E)</b>			50.887.337,00		52.785.435,00		54.754.332,00	

- (A) Unidad específica de medición del objetivo.  
 (B) Importe en euros de los costes, gastos y encomiendas de gestión no registradas en cuenta de resultados, imputables al objetivo  
 (C) Número de unidades específicas establecidas en (A) que se prevén conseguir  
 (D) Indicador asociado a ratio de medición de la eficiencia  
 (E) Total de la columna (B) que se corresponde con la suma del Total Debe (epígrafes A.1 a A.16) de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, excluidas las pérdidas que sean consecuencia de correcciones valorativas de activos inmovilizados o pasivos a largo plazo, los gastos que no hayan supuesto variación del capital circulante (cuentas compensadoras de valor tales como dotaciones a provisiones) y las pérdidas procedentes de la enajenación de elementos del inmovilizado, más las restantes dotaciones (repartados 2 a 8) del Presupuesto de Capital del ejercicio, además se sumará el total (D) de la hoja Paif 2-4 cuando existan encomiendas de gestión que no pasen por la cuenta de resultados



# PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

## Programa de Actuación, Inversión y Financiación de las Empresas de la Junta de Andalucía. Año 2008 Determinación de Objetivos. Proyectos asociados. Previsiones plurianuales de objetivos a alcanzar

PAIF 1-1

**Empresa:** Consorcio Sanitario Público del Aljarafe

**Ejercicio:** 2008

Obj. Nº	Descripción de los Proyectos Asociados a cada Objetivo	Unidades de Medida	Ejercicio 2008		Ejercicio 2009		Ejercicio 2010	
			Importe	Nº Unidades Ot	Importe	Nº Unidades Objetivo	Importe	Nº Unidades Objetivo
1	Financ. Atenc. Sanit. a realizar por la Entid. Eclesiástica Hospital San Juan de Dios del Aljarafe	Población	50.887.337,00	244.068	52.785.435,00	244.068	54.754.332,00	244.068
<b>Totales</b>			<b>50.887.337,00</b>		<b>52.785.435,00</b>		<b>54.754.332,00</b>	

**NOTA:** Desglose todas las actuaciones corrientes y proyectos de inversión que contribuyen a la consecución de cada objetivo. La suma del importe en euros de todas las actuaciones y proyectos que componen un objetivo, así como el importe total del ejercicio, debe coincidir con el importe en euros reflejado para cada objetivo en hoja anterior (PAIF - 1). Efectúe una descripción, utilizando anexo a esta hoja si fuese necesario, de los criterios de distribución por conceptos, de los costes y gastos comunes a diferentes proyectos.



## PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2008

**Programa de Actuación, Inversión y Financiación de las Empresas de la Junta de Andalucía. Año 2008**  
**Fuentes de Financiación específicas a recibir de la Junta de Andalucía**

**PAIF 2**

**Empresa:** Consorcio Sanitario Público del Aljarafe

**Ejercicio:** 2008

Descripción de las fuentes de financiación específicas y su aplicación	EUROS			
	Ejercicio 2008	Ejercicio 2009	Ejercicio 2010	
	Importe	Importe	Importe	Importe
a) TRANSFERENCIAS DE FINANCIACIÓN DE EXPLOTACIÓN 17.31.06.445.85.4.1.C	50.887.337	52.785.435	54.754.332	
<b>Total (C):</b>	50.887.337	52.785.435	54.754.332	
a') DESTINO DE TRANSFERENCIAS DE FINANCIACIÓN DE EXPLOTACIÓN Otros Gastos de Explotación, Servicios exteriores	50.887.337	52.785.435	54.754.332	
<b>Total (D):</b>	50.887.337	52.785.435	54.754.332	
<b>DESAJUSTES (E) = (C)-(D):</b>	0	0	0	

**NOTA:** El objeto de esta hoja es el extraer de las anteriores (PAIF-1) las transferencias a recibir de la Junta de Andalucía, desglosadas por aplicación presupuestaria (indicando el código y concepto de la aplicación) y la aplicación efectuada de las mismas a su finalidad, indicando el concepto y grupo contable en que se aplican.

En los casos en que se produzcan desajustes entre los importes a recibir y aplicaciones a efectuar, deberá detallarse la razón para ello en anexo aparte a continuación de la hoja.

**CONSEJERÍA DE EMPLEO**

*RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2008, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Convenio Colectivo de la Fundación Red Andalucía Emprende (Cód. 7101302).*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Fundación Red Andalucía Emprende (Cód. 7101302), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 29 de enero de 2008, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores con fecha 19 de diciembre de 2007, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, y Decreto de la Presidencia de la Junta de Andalucía 11/2004, de 24 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social

**R E S U E L V E**

Primero. Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo y el Acta Final de aprobación del mismo en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del mencionado Convenio y Actas de Negociación al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho Convenio y del Acta Final del mismo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de febrero de 2008.- El Director General, Francisco Javier Guerrero Benítez.

**I CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓN RED ANDALUCÍA EMPRENDE****Capítulo I. Ámbito de aplicación y contenido mínimo.**

- Artículo 1. Ámbito funcional.
- Artículo 2. Ámbito personal.
- Artículo 3. Ámbito territorial.
- Artículo 4. Ámbito temporal.
- Artículo 5. Comisión Paritaria.
- Artículo 6. Procedimiento para la resolución de conflictos individuales.
- Artículo 7. Cláusula de garantía.
- Artículo 8. Compensación y absorción.
- Artículo 9. Vinculación a la totalidad e indivisibilidad del Convenio.

**Capítulo II. Organización del trabajo.**

- Artículo 10. Organización del trabajo.

**Capítulo III. Procedimientos de selección y contratación.**

- Artículo 11. Principios generales de la contratación de personal.
- Artículo 12. Modalidades de contratación.
- Artículo 13. Período de prueba.

- Artículo 14. Sistema de cobertura de vacantes o puestos de nueva creación.
- Artículo 15. Procedimientos de Selección.
- Artículo 16. Determinación del procedimiento y comunicación a la representación social.
- Artículo 17. Régimen aplicable en los supuestos de movilidad interna y voluntaria del personal.
- Artículo 18. Permutas.
- Artículo 19. Base de Datos Curricular.
- Artículo 20. Extinción del contrato.

**Capítulo IV. Jornada, vacaciones, permisos y licencias.**

- Artículo 21. Jornada.
- Artículo 22. Descanso durante la jornada laboral.
- Artículo 23. Horarios especiales.
- Artículo 24. Calendario laboral.
- Artículo 25. Asistencia a eventos por mor de la prestación laboral.
- Artículo 26. Faltas de asistencia por enfermedad.
- Artículo 27. Falta de asistencia por consultas médicas personales.
- Artículo 28. Permisos Retribuidos.
- Artículo 29. Permiso por asuntos particulares.
- Artículo 30. Licencia Extraordinaria.
- Artículo 31. Vacaciones anuales.

**Capítulo V. Excedencias.**

- Artículo 32. Excedencias.

**Capítulo VI. Clasificación profesional y movilidad.**

- Artículo 33. Clasificación profesional.
- Artículo 34. Enumeración de los Grupos Profesionales y criterios para su fijación.
- Artículo 35. Definición de los Grupos Profesionales.
- Artículo 36. Adscripción del personal a los Grupos Profesionales.
- Artículo 37. Reglas de movilidad funcional ordinaria o intragrupal.
- Artículo 38. Reglas de movilidad funcional extraordinaria o extragrupal.
- Artículo 39. Otros supuestos de movilidad.
- Artículo 40. Movilidad sin cambio de funciones.

**Capítulo VII. Retribuciones.**

- Artículo 41. Revisión de las cuantías retributivas.

**Sección Primera. Salariales.**

- Artículo 42. Principios Inspiradores.
- Artículo 43. Estructura Retributiva.
- Artículo 44. Salario Base.
- Artículo 45. Complemento de Puesto de Trabajo.
- Artículo 46. Reglas concretas y/o especiales y transitorias en relación con la aplicación y devengo del Complemento de Puesto de Trabajo.
- Artículo 47. Reglas de adaptación de las condiciones retributivas anteriores a la vigencia del Convenio Colectivo a la nueva estructura prevista en el mismo.
- Artículo 48. Complemento Variable por Productividad y Desempeño.
- Artículo 49. Mínimo garantizado del Complemento Variable por Productividad y Desempeño.
- Artículo 50. Gratificaciones o Pagas Extraordinarias.

## Sección Segunda. Extrasalariales.

- Artículo 51. Derecho al cobro de dietas e indemnizaciones por razón del servicio.  
Artículo 52. Gastos de manutención y alojamiento.  
Artículo 53. Gastos de locomoción.  
Artículo 54. Otros gastos reintegrables.

## Capítulo VIII. Formación.

- Artículo 55. Principios Inspiradores.  
Artículo 56. Plan Anual de Formación.  
Artículo 57. Comisión de Formación.  
Artículo 58. Flexibilidad horaria para asistencia a Cursos de Especialización.  
Artículo 59. Asistencia a exámenes finales.  
Artículo 60. Compromiso institucional con la formación.

## Capítulo IX. Plan de Carreras: La gestión por competencias.

- Artículo 61. Principios básicos del Plan de Carreras.

## Capítulo X. Condiciones de trabajo para la conciliación.

- Artículo 62. Principios básicos.  
Artículo 63. Medidas de conciliación durante el período de gestación.  
Artículo 64. Medidas de conciliación en caso de nacimiento de hijos/as prematuros.  
Artículo 65. Medida de conciliación para garantizar el disfrute de las vacaciones en períodos coincidentes con la situación de maternidad y/o paternidad.  
Artículo 66. Medida de conciliación en relación a la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo por maternidad.  
Artículo 67. Medida de conciliación en relación a la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo por adopción o acogimiento.  
Artículo 68. Medida de conciliación en relación a la suspensión del contrato por paternidad.  
Artículo 69. Medida de conciliación en relación al derecho a la ausencia del trabajo por lactancia.  
Artículo 70. Medida de conciliación por cuidado de hijos menores y otras personas dependientes.  
Artículo 71. Excedencia por cuidado de hijos.  
Artículo 72. Excedencia por cuidado de familiares.  
Artículo 73. Régimen aplicable a las excedencias por cuidado de descendientes y/o familiares.  
Artículo 74. Flexibilización horaria en caso de hijo con minusvalía o persona víctima de violencia de género.

## Capítulo XI. Plan de Igualdad.

- Artículo 75. Comisión de Igualdad y elaboración del Plan de Igualdad.

## Capítulo XII. Responsabilidad social de la empresa.

- Artículo 76. Principios básicos.  
Artículo 77. Dimensión interna de la Responsabilidad Social.  
Artículo 78. Dimensión externa de la Responsabilidad Social.

## Capítulo XIII. Acción Social.

- Artículo 79. Seguro Colectivo de Empresa.  
Artículo 80. Mejora voluntaria de la Incapacidad Temporal.  
Artículo 81. Comisión de Acción Social.  
Artículo 82. Ayuda por utilización de vehículo propio para la prestación de servicios.  
Artículo 83. Premio por la cuidada y continua atención a la ciudadanía andaluza.

## Capítulo XIV. Derechos Sindicales.

- Artículo 84. Asamblea de trabajadores.  
Artículo 85. Crédito Horario de las personas miembros del Comité de Empresa y Delegados o Delegadas de Personal.  
Artículo 86. Acumulación regional del crédito horario y posible liberación de miembros de la representación legal.  
Artículo 87. Puesta a disposición de un local de reunión, de un tablón de anuncios y/o facilitación de medios fungibles para el desarrollo de las funciones representativas.  
Artículo 88. Compensación de gastos.  
Artículo 89. Comité Intercentros.  
Artículo 90. Derechos de las Organizaciones Sindicales y personas afiliadas.

## Capítulo XV. Prevención de riesgos laborales y salud laboral.

- Artículo 91. Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral.  
Artículo 92. Principios generales.  
Artículo 93. Evaluación de Riesgos.  
Artículo 94. Vigilancia de la Salud.  
Artículo 95. Delegados y/o Delegadas de Prevención.  
Artículo 96. Comité de Seguridad y Salud.

## Capítulo XVI. Régimen Disciplinario.

- Artículo 97. Principios de ordenación.  
Artículo 98. Faltas leves.  
Artículo 99. Faltas graves.  
Artículo 100. Faltas muy graves.  
Artículo 101. Sanciones.  
Artículo 102. Expediente contradictorio.  
Artículo 103. Prescripción de las faltas.

## Disposición Adicional Única.

Disposición Final Única. Vigencia de las condiciones pactadas.

La FUNDACIÓN RED ANDALUCÍA EMPRENDE tiene por objeto la promoción de la cultura y la actividad emprendedora y el apoyo a la creación y desarrollo de empresas de economía social, de conformidad con sus fines fundacionales.

El presente Convenio Colectivo se concerta al amparo de lo establecido en el Título III del Estatuto de los Trabajadores, siendo concertado por la representación empresarial de la Fundación Red Andalucía Emprende (en adelante, la Fundación) y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras (en adelante, la representación legal de las personas trabajadoras).

Cualquier referencia, indicación o alusión, directa o indirecta, que se haga en el articulado del presente texto colectivo, al trabajador, beneficiario, ciudadano, candidato, hijo o

personal, habrá de entenderse realizada indistintamente a mujeres y a hombres. No obstante y con la misma finalidad, se ha procurado a lo largo de todo el texto convencional la utilización de un lenguaje igualitario y no sexista.

A los efectos de la aplicación de los derechos, medidas y/o acciones positivas previstos en este Convenio, en especial los relativos a la conciliación de la vida laboral y familiar, se entenderán equiparadas las unidades de convivencia matrimonial, sean o no del mismo sexo los cónyuges, y las parejas de hecho acreditadas o las que convivan en análoga situación de afectividad, salvo que expresamente se dispusiera lo contrario respecto de determinadas disposiciones convencionales. Asimismo, tendrán el mismo tratamiento las familias monoparentales.

## CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONTENIDO MÍNIMO

### **Artículo 1. Ámbito funcional.**

El ámbito funcional del presente Convenio Colectivo se extiende a todo el ámbito de la actividad propia de la Fundación conforme a sus fines fundacionales, realizada en sus centros de trabajo.

### **Artículo 2. Ámbito personal.**

El presente Convenio Colectivo establece y regula las relaciones laborales, condiciones de trabajo y normas sociales de aquellas personas que, por cuenta ajena, prestan sus servicios en régimen laboral.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación del presente Convenio, bien por el desempeño de puestos de trabajo de especial confianza, o bien por estar vinculadas mediante relaciones ajenas al ámbito jurídico-laboral, las siguientes personas:

- a) La Gerencia, Direcciones de Área y Direcciones de la Red Territorial en cada provincia.
- b) Las personas contratadas para la prestación de servicios de asesoramiento a los miembros del Patronato y/o a la Gerencia de la Fundación.
- c) Quienes presten o realicen trabajos específicos, cuya relación con la Fundación se derive de la aceptación de minuta o presupuesto.
- d) El personal que se encuentre realizando prácticas laborales como complemento de su formación reglada y en virtud de convenios de colaboración entre la Fundación y sus Centros de Enseñanza o Universidades.
- e) Las personas beneficiarias de acciones formativas gestionadas por la Fundación en el ámbito de sus competencias fundacionales.



### **Artículo 3. Ámbito territorial.**

Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación en todos los centros de trabajo que pertenecen o puedan pertenecer a la Fundación, dentro y fuera del territorio nacional.

### **Artículo 4. Ámbito temporal.**

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día 1 de enero de 2008 y tendrá una vigencia de dos años, esto es, hasta 31 de diciembre de 2009.

Al vencimiento del Convenio, el contenido normativo y obligacional de éste se prorrogará por años naturales de no mediar denuncia por cualquiera de las partes firmantes con una antelación mínima de un mes. En caso de prórroga tácita, los salarios se incrementarán en la medida que establezcan los Presupuestos Generales de la Junta de Andalucía como incremento salarial de los trabajadores que presten sus servicios en el sector público andaluz.

En el supuesto de que, denunciado y expirado el presente Convenio Colectivo, las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de uno nuevo, o las negociaciones se prolongasen por un período de tiempo que excediera del actualmente en vigor, el contenido normativo y obligacional de éste se entenderá prorrogado hasta la finalización del proceso negociador, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determinara respecto de su retroactividad.

No obstante lo dispuesto en el párrafo primero de este artículo, todas las condiciones de trabajo recogidas en el presente texto articulado, salvo las de contenido económico, serán de aplicación desde la fecha de suscripción de la norma convencional, en los términos previstos en la Disposición Final Única.

### **Artículo 5. Comisión Paritaria.**

Ambas partes acuerdan constituir una *Comisión Paritaria de Seguimiento y Control* en el plazo de un mes a partir de su firma. La

Comisión estará compuesta por seis miembros, siendo tres de ellos en representación de cada parte. Para la designación de las personas que integrarán la parte social de la Comisión Paritaria deberá respetarse la representatividad de los Sindicatos conforme a los resultados electorales considerados globalmente en el ámbito de la empresa.

Son competencias de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) La interpretación de la totalidad del articulado y cláusulas del Convenio.
- b) La vigilancia de la aplicación y cumplimiento de lo pactado.
- c) La solución de dudas, discrepancias y conflictos de carácter colectivo, consecuencia de la aplicación e interpretación del Convenio.
- d) La creación de tantas *Comisiones o Mesas de Trabajo* como se deriven del presente texto convencional, así como la regulación de sus regímenes de funcionamiento interno.
- e) Cualquier otro asunto cuya competencia le sea asignada en el articulado del presente Convenio o las partes, en el ejercicio de su autonomía colectiva, procediesen a otorgarle.

La Comisión Paritaria designará entre sus miembros a una Presidencia y a una Secretaría. La Presidencia asumirá las funciones de convocar y moderar las sesiones y la Secretaría las de redactar las Actas de las sesiones, difundirlas entre sus miembros, transmitir los acuerdos adoptados a las personas interesadas y custodiar el Libro de Actas de las sesiones.

A este respecto, las funciones de Presidencia y Secretaría de la Comisión Paritaria se desempeñarán alternativamente por una persona vocal de cada una de las dos representaciones.

Recibida una consulta, la Comisión Paritaria se reunirá en un plazo máximo de quince días, con la finalidad de pronunciarse sobre la misma; la resolución del conflicto planteado se comunicará por escrito a la parte interesada en el plazo de cinco días naturales a

partir del día de celebración de la correspondiente sesión, salvo que por razones justificadas fuera necesario contar con plazos de mayor duración.

Adicionalmente, la Comisión Paritaria se reunirá cuando alguna de las partes integrantes lo requiera por escrito; en este supuesto, la sesión tendrá que celebrarse en el plazo máximo de quince días desde la solicitud y la parte interesada deberá adjuntar la documentación que justifique el objeto de la convocatoria.

De este modo, instada la reunión mediante escrito, la Presidencia, junto con la convocatoria, estará obligada a remitir a los miembros de la Comisión Paritaria la documentación referida en el párrafo anterior, a los efectos de dotar de mayor celeridad y eficacia al funcionamiento de la misma.

Los acuerdos que se adopten en el seno de la Comisión Paritaria requerirán el voto afirmativo de dos integrantes de cada una de las partes. Los acuerdos alcanzados vincularán a ambas representaciones en los mismos términos que el presente Convenio, al cual se anexarán.

En el supuesto de que en la Comisión Paritaria no se alcanzase acuerdo para la solución de un tema o conflicto planteado, las partes, antes de acudir a los Tribunales del Orden Jurisdiccional Social, se someterán a los mecanismos de conciliación-mediación previstos en el Servicio Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en Andalucía (SERCLA).

#### **Artículo 6. Procedimiento para la resolución de conflictos individuales.**

El personal laboral, en el libre ejercicio de sus derechos, pueden acudir en defensa de sus intereses ante el Orden Jurisdiccional Social.

No obstante, ambas partes acuerdan expresamente que la persona trabajadora, individualmente considerada, deberá someter al Servicio Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en Andalucía, con carácter previo al inicio de la vía judicial, cuantas reclamaciones, dudas interpretativas, quejas y demás cuestiones de carácter particular estime pertinente y, en concreto, las relativas a

reclamaciones individuales sobre clasificación profesional, movilidad funcional y trabajo de superior o inferior categoría, sobre modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, en materia de traslados y desplazamientos, determinación del periodo de disfrute de las vacaciones y discrepancias en materia de licencias, permisos y reducciones de jornada incluidos los vinculados con el cuidado de hijos y familiares, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla el Acuerdo Interprofesional por el que se instaura un Sistema de Solución de Conflictos Individuales en el seno del SERCLA (publicado en BOJA nº 186, de 22 de septiembre de 2005).

#### **Artículo 7. Cláusula de garantía.**

En el supuesto de que se produjera un cambio en la titularidad de la Fundación, en los términos del artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, se aplicará el mecanismo subrogatorio previsto en dicho precepto, adoptándose las garantías que legalmente procedan respecto de los derechos y obligaciones de las trabajadoras y trabajadores.

#### **Artículo 8. Compensación y absorción.**

Las condiciones establecidas en el presente Convenio sustituyen, compensan y absorben las existentes con anterioridad, cualquiera que fuese su naturaleza, origen y denominación, salvo aquéllas sobre las que expresamente se disponga lo contrario.

A efectos de la aplicación de la cláusula de compensación y absorción, las condiciones convenidas serán consideradas en términos comparativos de forma global y conjunta.

#### **Artículo 9. Vinculación a la totalidad e indivisibilidad del Convenio.**

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible; de este modo, de resultar anuladas o declaradas nulas judicialmente y/o no ser aprobadas administrativamente algunas de sus disposiciones, se procederá a la renegociación del Convenio en su totalidad.

## CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

### **Artículo 10. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Fundación, respetando, en todo caso, las previsiones legalmente establecidas, así como cualquier otra disposición o regla de carácter interno, existentes o que puedan establecerse, por el órgano u órganos debidamente legitimados para el ejercicio de las referidas competencias.

En este sentido, serán criterios inspiradores de la organización del trabajo los siguientes:

- a) La mejora y eficacia en la prestación de los servicios, mediante la implantación de sistemas de gestión por competencias.
- b) La mejora de la calidad en el empleo, buscando la profesionalidad, la promoción y la formación del personal

así como el equilibrio entre la vida laboral y la privada.

- c) El establecimiento de medidas que permitan realizar el trabajo con las debidas garantías de salud y seguridad laboral.
- d) La racionalización, mejora de los procesos operativos y gestión de la calidad en la prestación del servicio al ciudadano.
- e) La participación de la representación legal de las trabajadoras y trabajadores con el alcance y de conformidad con lo dispuesto en las normas legales y convencionales de aplicación.
- f) El fomento de la responsabilidad e iniciativa de las personas trabajadoras en los respectivos puestos de trabajo.

## CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACION

### **Artículo 11. Principios generales de la contratación de personal.**

La selección del personal se hará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en la correspondiente convocatoria, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 10/2005, de 31 de mayo, mediante la que se regula el régimen jurídico de las Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### **Artículo 12. Modalidades de contratación.**

La Fundación podrá hacer uso de cualquier modalidad de contratación que permita el ordenamiento jurídico vigente, conforme a lo previsto en la normativa legal y/o reglamentaria de aplicación.

La Fundación se compromete, tal y como se refleja en el artículo 77, apartado g en materia de Responsabilidad Social de la Empresa, al fomento del empleo estable.

### **Artículo 13. Período de prueba.**

El periodo de prueba constará por escrito en los contratos de trabajo y tendrá la siguiente duración:

- En la contratación de personal con funciones de técnico o superiores: cinco meses.
- En la contratación del resto de personal: dos meses.

Las situaciones de Incapacidad Temporal, Maternidad y Adopción y Acogimiento, que afecten al personal laboral durante el periodo de

prueba, suspenderán el cómputo del mismo, reanudándose cuando finalicen las causas de suspensión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, apartado 3, del Estatuto de los Trabajadores.

Durante dicho período las partes podrán desistirse del contrato sin derecho a indemnización. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos.

#### **Artículo 14. Sistema de cobertura de vacantes o puestos de nueva creación.**

La Fundación se compromete, siempre que no lesione el principio de igualdad exigido legalmente en la contratación del personal al servicio de las Fundaciones Públicas, a ofertar las "vacantes" y/o "puestos de nueva creación" a su personal, esto es, a quienes estén prestando servicios en activo en el momento de la publicación de la correspondiente convocatoria.

A estos efectos, se considerará:

- "vacante": el puesto de trabajo que queda desocupado por la extinción o suspensión del contrato de trabajo y/o la movilidad a otro puesto de la persona que lo ocupaba con anterioridad.
- "puesto de nueva creación": aquél que no se encuentra definido ni integrado en la estructura u organigrama aprobado por el órgano de gobierno competente o que, constanding en el organigrama vigente, no haya sido cubierto hasta la fecha. Adicionalmente, tendrán la misma consideración los puestos de trabajo necesarios y/o específicos para la prestación de un determinado servicio o actividad, en virtud de proyectos o programas cuya gestión asuma la Fundación en el cumplimiento de sus fines fundacionales.

En el supuesto de que, tras la culminación del proceso de convocatoria y/o movilidad interna, la "vacante" y/o el "puesto de nueva

creación" no quedaran cubiertos, se podrán utilizar otros mecanismos de selección que admitan la participación de candidaturas no vinculadas laboralmente con la Fundación.

#### **Artículo 15. Procedimientos de Selección.**

Los procedimientos de selección para la cobertura de una "vacante" y/o "puesto de nueva creación", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, son los siguientes:

##### a) Procedimiento de selección interno:

Se inicia con la designación de un Comité de Selección que estará compuesto por la Dirección de Personal, la Dirección de Área en la que el puesto se integre orgánicamente y la persona Responsable de Recursos Humanos. El Comité de Selección tendrá como competencia la definición de los requerimientos técnicos y personales del "puesto de nueva creación y/o vacante".

En el plazo máximo de 7 días naturales se constituirá una *Comisión de Contratación*, de composición paritaria, integrada por un/a representante de la Fundación y otro/a de la representación social, la cual fijará, de común acuerdo y en dicho plazo, los criterios de medición y su baremo a efectos de valorar o evaluar los méritos exigidos.

A partir de esta fase, el proceso de selección será competencia exclusiva del Comité de Selección, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que, en materia de información, corresponden a los representantes legales de las trabajadoras y trabajadores.

Las convocatorias de "puestos de nueva creación" y/o "vacantes" se publicarán, en primer lugar, en la plataforma Tecnológica Interna de la Fundación, con la finalidad de que todo el personal interesado en su cobertura pueda participar en el proceso.

Culminado el proceso interno de selección anteriormente descrito, aquellos "puestos de nueva creación" o "vacantes" que no hayan sido cubiertos se ofertaran en la página Web de la Fundación, dando traslado a su vez al Servicio Andaluz de Empleo para que aporte

candidaturas que se ajusten al perfil y se encuentren inscritas como demandantes de empleo o de mejora de empleo. A partir de ese momento, quedará abierto el plazo de presentación de solicitudes, que no será inferior a diez días naturales.

El Comité de Selección valorará a las candidatas y candidatos y seleccionará a un máximo de tres que serán llamadas/os a la oportuna entrevista, salvo que se observe la necesidad de ampliar dicho número de convocatorias. Una vez realizadas las entrevistas y teniendo en cuenta los méritos, capacidad y aptitudes de las personas aspirantes, el Comité adoptará la oportuna decisión, comunicándolo de inmediato a la persona o personas seleccionadas.

b) Procedimiento de selección externalizado:

Con carácter excepcional y previa información a la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, este procedimiento se utilizará cuando por razones de operatividad interna o por las especiales características del puesto a cubrir, se acuerde encargar la gestión del proceso de selección a una Consultora especializada. En cualquier caso, la encomienda se realizará con sometimiento pleno a los criterios establecidos por la Fundación, debiendo la empresa designada garantizar la plena aplicación de los principios generales de contratación de personal en las Fundaciones Públicas.

c) Procedimiento de selección especial:

Es el procedimiento utilizado para cubrir puestos de trabajo coyunturales derivados bien de circunstancias eventuales por acumulación de tareas, o bien por necesidades de sustitución de personal con derecho a reserva del puesto de trabajo o hasta la cobertura de vacante, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores para tales modalidades de contratación temporal.

En estos supuestos, serán criterios orientativos para la selección los siguientes:

- Territorialidad (domicilio cercano al centro de trabajo).
- Conocimiento de la zona geográfica de influencia en la que se vaya a prestar servicios.
- Conocimiento de los fines fundacionales y/o realización de funciones similares a las inherentes al puesto a cubrir.
- Aptitud curricular.

### **Artículo 16. Determinación del procedimiento y comunicación a la representación social.**

La Fundación comunicará a los representantes de los trabajadores, por escrito y en un plazo máximo de 7 días desde la fijación del perfil del puesto por el Comité de Selección, las características y requerimientos del puesto o vacante a cubrir y, en su caso, el procedimiento de selección a aplicar.

Asimismo, una vez finalizado el proceso de selección se hará entrega a los representantes de las trabajadoras y trabajadores de una copia de los expedientes de las candidaturas seleccionadas que recoja toda la información relativa a las diferentes fases del proceso de selección y contratación, respetando, en todo caso, el derecho a la intimidad de las personas.

### **Artículo 17. Régimen aplicable en los supuestos de movilidad interna y voluntaria del personal.**

Si como resultado del proceso de selección y/o movilidad una persona pasara a ocupar, a petición propia, un puesto de trabajo perteneciente a su grupo profesional con condiciones retributivas inferiores a las del puesto de procedencia, tendrá derecho a percibir las correspondientes al puesto de trabajo que efectivamente pase a desempeñar.

En el mismo sentido, si como resultado del proceso de selección y/o movilidad una persona pasara a ocupar, a petición propia, un puesto de trabajo perteneciente a un grupo profesional inferior al que estaba adscrita hasta la fecha, se procederá, de común acuerdo, a la

novación del contrato, estableciendo, de forma expresa, que las retribuciones y demás derechos de contenido económico serán los correspondientes a las nuevas funciones que voluntariamente pase a desempeñar.

#### **Artículo 18. Permutas.**

La Dirección de Personal podrá autorizar, por razones organizativas y a petición de los trabajadores interesados, la permuta entre su personal cuando ésta se lleve a cabo entre puestos de trabajo con idéntico contenido funcional. La concesión de permuta no dará derecho a abono de gastos ni indemnización alguna.

#### **Artículo 19. Base de Datos Curricular.**

La Fundación dispondrá de una base de datos a la que se irán incorporando los datos personales y currículum vitae de las personas que hayan participado en algún proceso de selección, así como aquellas currícula que hayan sido remitidas telemáticamente utilizando el enlace oportuno de la página Web.

La Fundación responderá personalmente a cada una de las solicitudes de empleo remitidas, informando sobre su inscripción en la

Base de Datos Curricular si, en el plazo de una semana, no manifiesta su negativa expresa al respecto.

A todos los efectos, la información contenida en la Base de Datos tendrá carácter confidencial, adoptándose por la Fundación las medidas de seguridad establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **Artículo 20. Extinción del contrato.**

El contrato se extinguirá por las causas establecidas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores.

El personal laboral que se proponga cesar en la empresa voluntariamente deberá preavisar con un plazo mínimo de antelación de:

- Si realiza funciones técnicas o superiores: un mes.
- Si realiza otras funciones: quince días de antelación.

El incumplimiento del plazo de preaviso conllevará la detracción del salario en proporción a los días que haya dejado de preavisar.

### **CAPÍTULO IV.- JORNADA, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

#### **Artículo 21. Jornada.**

La Jornada laboral ordinaria será de 35 horas semanales de lunes a viernes, distribuidas de la siguiente forma:

- Cuatro días a la semana: horario de mañana, de 8.00 a 15.00 horas.
- Un día a la semana: horario de mañana, de 9.00 a 14.00 horas y horario de tarde, de 16.00 a 18.00 horas (cada trabajador una tarde a la semana).

En Servicios Centrales, en CADEs y en Escuelas de Empresas que cuenten con más de una persona, los turnos de tarde se

determinarán mediante un cuadrante que trimestralmente realizará el Área de Personal, a propuesta de las personas que ostenten dicha competencia en los distintos niveles.

Para el resto del personal de RED, la tarde se determinará con carácter fijo al inicio del año natural, no pudiendo ser modificada durante el periodo de referencia; a tal efecto, en cada Escuela de Empresas deberá especificarse el día de la semana que la misma permanecerá abierta por la tarde para atender a los requerimientos de la ciudadanía.

Quedarán exceptuados del horario ordinario establecido en los apartados anteriores y en el artículo 24, los puestos de trabajo cuya definición lleve implícita la característica de

horario específico (personal de mantenimiento, ordenanzas, conductores/as, etc.).

### **Artículo 22. Descanso durante la jornada laboral.**

El personal tendrá derecho a un descanso de 30 minutos continuados, como máximo, durante la jornada laboral que será computado como tiempo de trabajo efectivo.

### **Artículo 23. Horarios especiales.**

En las fechas que a continuación se especifican, los horarios previstos con carácter general en el artículo 21 serán sustituidos por los siguientes:

- Durante la Semana Santa, el horario será de 9.00 a 14.00 horas. Las personas que no profesen la religión católica, podrán optar por el disfrute de este horario especial en las fechas en las que se celebre la festividad religiosa, conforme a sus principios y creencias, si bien no excederá de tres días laborables y, por razones organizativas, deberá comunicarse al Área de Personal con una antelación de, al menos, dos meses.
- Durante las Ferias o Fiestas de las localidades donde radiquen los centros de trabajo y por un máximo anual de cuatro días laborables consecutivos, el horario será de 9.00 a 14.00 horas.
- Durante los días comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, el horario será de 8.00 a 15.00 horas, durante todos los días de la semana.
- Durante los días comprendidos entre el 20 de diciembre y el 6 de enero (ambos inclusive), el horario será de 8.00 a 15.00 horas.

Los horarios especiales establecidos en el presente artículo podrán ser alterados, excepcionalmente, por las respectivas personas responsables, en aquellos casos, circunstancias y periodos concretos en los que la prestación de servicios requiriese dicha modificación. No

obstante, para hacerla efectiva, se precisa acuerdo de la persona afectada y, en su caso, informe previo de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

### **Artículo 24. Calendario laboral.**

La Fundación se regirá por el calendario laboral del municipio donde radique el centro de trabajo al que esta adscrito el trabajador. En cualquier caso, el calendario se elaborará y publicará en los dos primeros meses de cada año, fijándose las fiestas nacionales, autonómicas y locales que correspondan.

A estos efectos, los días 24 y 31 de diciembre se considerarán no laborables.

### **Artículo 25. Asistencia a eventos por mor de la prestación laboral.**

En los supuestos en los que alguna persona trabajadora asista a eventos que, dentro de las funciones inherentes a su puesto de trabajo y acordes a los fines fundacionales, se celebren en días no laborables, éstos se compensarán mediante el descanso que corresponda en proporción al tiempo empleado en los mismos, en el plazo máximo de un mes, no siendo acumulables ni a vacaciones ni a asuntos particulares.

Esta prestación de servicios deberá ser previamente autorizada y confirmada con posterioridad por la persona jerárquicamente competente, quien propondrá al Área de Personal, de común acuerdo con la persona afectada, las fechas en las que ésta disfrutará del citado descanso.

### **Artículo 26. Faltas de asistencia por enfermedad.**

La falta de asistencia por enfermedad se producirá cuando se padezca una enfermedad de breve evolución que impida y/o recomiende la no asistencia al trabajo. Si la no asistencia al trabajo es inferior a dos días se considerará falta justificada; transcurrido dicho plazo, la baja debe ser concedida por el correspondiente personal facultativo habilitado.

La falta de asistencia por enfermedad, en los términos indicados en el párrafo anterior, debe ser comunicada a la persona jerárquicamente competente y al Área de Personal, por teléfono o por cualquier otro medio del que pueda disponerse; una vez reincorporada, la persona afectada deberá cumplimentar el formulario correspondiente, concretando la causa justificativa de su ausencia.

La falta de asistencia por enfermedad de duración igual o inferior a una jornada no precisa ser justificada documentalmente, siendo suficiente el testimonio basado en la buena fe del personal de la empresa.

A la finalización de cada año natural de vigencia del presente Convenio, el Comité de Seguridad y Salud analizará el índice de absentismo motivado por esta causa, pudiendo la Dirección de Personal adoptar decisiones de carácter particular e individual respecto a determinados trabajadores/as e, incluso, reservarse la facultad de dejar sin efectos lo dispuesto en el presente artículo, previo informe no vinculante de la representación social.

El segundo día de ausencia, debe ser justificado documentalmente a través del certificado emitido por personal facultativo.

En caso de que la falta tuviera una duración superior a dos días consecutivos, la persona afectada debe hacer llegar a la Fundación el correspondiente parte de baja de la Seguridad Social, dentro de los dos días siguientes a la fecha establecida en el mismo. Si la baja se prolonga, deberá remitirse los correspondientes partes de confirmación de baja hasta que se produzca el alta médica definitiva, con periodicidad semanal.

### **Artículo 27. Falta de asistencia por consultas médicas personales.**

La asistencia a consultas médicas, sea de la especialidad que fuere, debe ser comunicada a la persona de jerarquía inmediatamente superior y al Área de Personal, debiéndose aportar con posterioridad el correspondiente justificante acreditativo de las horas de ausencia.

Las consultas médicas, tanto de medicina general como de especialidades, habrán de realizarse, en la medida de lo posible, en centros de salud o clínicas situados en el lugar de residencia habitual del personal.

La no presentación de la documentación establecida en este artículo y en el precedente implicará que la persona se ha ausentado de su puesto de trabajo injustificadamente, pudiendo, en consecuencia, adoptarse las medidas de carácter disciplinario que correspondan.

### **Artículo 28. Permisos Retribuidos.**

El personal, previo aviso y posterior justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Diecisiete días naturales consecutivos en caso de matrimonio.
  - 1.1. Este permiso se podrá disfrutar antes o después de la fecha del enlace, siempre y cuando ésta se encuentre comprendida en el período de disfrute del citado permiso.
  - 1.2. Adicionalmente, podrán hacer uso de esta licencia las parejas de hecho inscritas en el Registro habilitado al efecto, así como la persona que conviva "more uxorio", siempre que pueda acreditarlo por algún medio fundado en Derecho. En este último caso, este permiso sólo podrá ser concedido otra vez si hubiera transcurrido, al menos, veinticuatro meses, desde la solicitud anterior.
2. Dos días laborables en caso de nacimiento o adopción de hijos/as. El cómputo del permiso se iniciará el mismo día del hecho causante, si éste se produce en horario coincidente con la jornada laboral. En caso contrario, se contará a partir del día siguiente al del nacimiento u adopción.
  - 2.1. En el supuesto de que se tuviera que efectuar un desplazamiento de, al menos, 80 kilómetros, el permiso



- será de cuatro días naturales, siempre que éste pueda acreditarse.
- 2.2. Si el nacimiento tuviera lugar mediante cesárea, el permiso se ampliará en un día laborable.
  3. Dos días laborables en caso de "accidente o enfermedad graves", "hospitalización" o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
    - 3.1. En el supuesto de que se tuviera que efectuar un desplazamiento de, al menos, 80 kilómetros, el permiso será de cuatro días naturales, siempre que éste pueda acreditarse.
  4. Dos días laborables por fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
    - 4.1. En el supuesto de que se tuviera que efectuar un desplazamiento de, al menos, 80 kilómetros, el permiso será de cuatro días naturales, siempre que éste pueda acreditarse.
    - 4.2. Adicionalmente, la persona podrá ausentarse de su puesto de trabajo por el tiempo estrictamente necesario para asistir al sepelio u honras fúnebres de parientes de tercer y cuarto grado.
  5. Un día laborable por traslado de domicilio habitual cuando éste se produzca dentro del mismo término municipal y dos días laborables si el traslado se produce a otro término o provincia. A los efectos de acreditar la realidad del traslado, se entenderá como "domicilio habitual" el que conste en el expediente personal.
  6. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, entendiéndose por tal, entre otros:
    - 6.1. La asistencia a Juzgados y Tribunales previa citación judicial (y no a instancia de parte), siempre que, con posterioridad, se acredite mediante certificación la efectiva comparecencia.
  - 6.2. El ejercicio del derecho de sufragio activo.
  7. Por el tiempo imprescindible para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en este convenio y en la legislación correspondiente.
  8. Por el tiempo estrictamente necesario para concurrir a exámenes y pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de enseñanza reglada, estando comprendido dentro de este permiso el tiempo invertido en el desplazamiento que, por dicho motivo, se tuviera que efectuar, sin perjuicio del régimen previsto en el presente Convenio en materia de formación.
  9. Un día por enfermedad infecto-contagiosa de hijo menor de 10 años.
- Los permisos expresados en este artículo están sometidos al deber de comunicación previa, cumplimentando para ello el formulario que se adjunta al presente Convenio como *Anexo I*, debiendo ser autorizados por la persona jerárquicamente competente y el Área de Personal. Esta obligación deberá cumplirse con una antelación mínima de cinco días laborables a la fecha prevista para el disfrute del permiso.
- No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, si la circunstancia que motiva el permiso sobreviene de manera súbita (solo admisible en los supuestos 2), 3) y 4) subsiste el deber de comunicación escrita, si bien éste se podrá realizar con posterioridad al disfrute del correspondiente permiso. En cualquier caso, existe la obligación de comunicar al Área del Personal a la mayor brevedad posible, por cualquier medio del que pudiera disponerse, las circunstancias que motivan la ausencia.
- Además, se establece la obligación, de acreditar, de forma documental, la circunstancia que origina la concesión del permiso (previa o posterior, según proceda, al disfrute del mismo).

### **Artículo 29. Permiso por asuntos particulares.**

Las trabajadoras y trabajadores tendrán derecho al disfrute de siete días de permisos retribuidos por asuntos particulares. Este tipo de permisos, se podrá otorgar siempre que las necesidades de la Fundación lo permitan, estando sometido a visado de la persona jerárquicamente competente y a la comunicación y autorización del Área del Personal.

En este sentido, no es necesario expresar la causa por la que se solicita el permiso.

También tienen la consideración de días de asuntos particulares los solicitados por el personal de la Fundación para acompañar al cónyuge, ascendiente y descendiente de primer grado a consulta médica, con la finalidad de contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La solicitud debe realizarse con, al menos, cinco días laborables de antelación a la fecha prevista para su disfrute, salvo que se acredite la imposibilidad de respetar dicho plazo.

Los permisos por asuntos particulares no podrán acumularse a días de vacaciones. A este respecto, se considerará "acumulación" a vacaciones, el disfrute de los asuntos particulares en días laborables previos o posteriores al inicio o finalización, respectivamente, del periodo vacacional.

Adicionalmente, los días de asuntos particulares deberán disfrutarse dentro del año natural y en proporción al tiempo trabajado durante el mismo. Si por circunstancias del servicio, previamente acreditadas, no pudieran disfrutarse todos los días dentro del año natural, podrá ampliarse excepcionalmente el plazo para su disfrute hasta el 31 de enero del año siguiente.

### **Artículo 30. Licencia Extraordinaria.**

El personal podrá solicitar "licencia sin retribución" por un plazo no inferior a un mes ni superior a tres meses, en los supuestos en los que, por circunstancias familiares derivadas de

enfermedades de patología continua, estimara necesario hacer uso de este derecho.

Por la excepcionalidad y el carácter extraordinario de la referida licencia, su concesión estará condicionada: en primer lugar, a la acreditación de las circunstancias que la motivan y, en segundo lugar, a la imposibilidad de que otra persona pudiera asumir la responsabilidad relativa al cuidado y atención que requiera el enfermo/a.

### **Artículo 31. Vacaciones anuales.**

Las vacaciones anuales serán de 24 días laborables.

El periodo general de disfrute de las mismas se extenderá desde el 1 de julio al 30 de septiembre, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 65 para periodos coincidentes con situaciones de maternidad y/o paternidad.

Dentro del periodo general, se tendrá derecho a dividir el disfrute de las vacaciones en dos fracciones, siempre que cada una de ellas sea de duración igual o superior a cinco días laborables.

No obstante, podrá solicitarse el disfrute de un máximo de cinco días de vacaciones fuera del referido periodo general y dentro del año natural, si bien la concesión de dicho derecho estará condicionada por las necesidades del servicio. Evidentemente, si se elige esta opción, el resto de días de vacaciones (19 días) deberán disfrutarse de forma consecutiva en el periodo general, no siendo, por tanto, susceptibles de fracción.

Cada persona debe comunicar, a su superior, la totalidad de los días concretos de vacaciones de los que quiera disfrutar, mediante solicitud al efecto, antes del 15 día de abril de cada año natural. Al término de dicha fecha, no será admisible modificaciones posteriores sobre las solicitudes iniciales, salvo que concurra alguna causa justificada a evaluar por el Área de Personal.

Una vez recibidas las solicitudes de todo el personal, el Área del Personal confeccionará el cuadro vacacional, teniendo en cuenta que, en

todo caso, debe garantizarse la correcta cobertura de los servicios prestados por la Fundación.

Las personas trabajadoras de la Fundación conocerán las fechas que le correspondan con una antelación mínima de dos meses del comienzo del disfrute.

Si por circunstancias del servicio no pudieran disfrutarse todas las vacaciones dentro del año natural, podrá ampliarse excepcionalmente el plazo para su disfrute hasta el 31 de enero del año siguiente.

En ningún caso, el no disfrute de las vacaciones motivará su compensación

económica, ni generará derecho a disfrutarlas en años posteriores.

El personal que cese, por cualquier motivo, durante el transcurso del año, sin haber disfrutado de vacaciones, tendrá derecho a que se le abone la parte proporcional que hubiera devengado a la fecha de extinción del contrato de trabajo.

La persona trabajadora de nuevo ingreso disfrutará de las vacaciones que proporcionalmente le correspondan en función del tiempo de prestación de servicios del año en el que se produzca el alta.

## CAPÍTULO V.- EXCEDENCIAS.

### **Artículo 32. Excedencias.**

Se concederá excedencia forzosa o voluntaria en los casos y términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores. En relación a la excedencia para cuidado de descendientes y/o

familiares se estará al régimen previsto en el presente Convenio en materia de conciliación de la vida familiar y profesional.

## CAPÍTULO VI.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y MOVILIDAD

### **Artículo 33. Clasificación profesional**

El sistema de clasificación profesional que se adopta en el presente Convenio se articula mediante grupos profesionales.

En consecuencia, todas las personas trabajadoras de la Fundación que integran el ámbito subjetivo de aplicación de la norma convenida se encuadrarán en alguno de los grupos profesionales definidos en los siguientes artículos.

La clasificación profesional conforme al sistema de grupos profesionales pretende implantar una estructura profesional acorde con la organización productiva de la Fundación sin merma, en ningún caso, de la dignidad, oportunidades de promoción y la justa retribución que corresponda a cada persona por las funciones que efectivamente desarrolla.

### **Artículo 34. Enumeración de los Grupos Profesionales y criterios para su fijación.**

El sistema de clasificación funcional de la Fundación se compone de cuatro Grupos Profesionales:

- a) Grupo Profesional I: Responsables y Personal de Coordinación.
- b) Grupo Profesional II: Personal Técnico y Titulado.
- c) Grupo Profesional III: Personal Administrativo.
- d) Grupo Profesional IV: Personal de Apoyo y Servicios Varios.

Los Grupos Profesionales citados se organizan agrupando unitariamente las diversas tareas y funciones que se realizan en la empresa y en razón de las aptitudes profesionales, la

experiencia y las titulaciones requeridas para desempeñarlas.

La fijación de los Grupos Profesionales, al margen de las consecuencias funcionales y retributivas que se establecen en el presente Convenio, no impedirá la fijación de divisiones orgánicas o áreas funcionales con efectos estrictamente organizativos o internos.

Los factores que han servido de base para el establecimiento de los Grupos Profesionales son, fundamentalmente, los siguientes:

a) la cualificación profesional del personal, siendo relevantes a estos efectos no sólo la titulación o la formación básica necesaria para poder realizar correctamente las funciones que se integran en el Grupo Profesional de que se trate, sino también el grado de conocimiento especializado y la experiencia previamente adquirida;

b) el grado de autonomía en el desarrollo de las tareas, la capacidad de planificación y dirección, así como la asunción de responsabilidades sobre el conjunto de la Empresa;

c) la complejidad e interrelación de las tareas.

### **Artículo 35. Definición de los Grupos Profesionales.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, los grupos profesionales se definen y concretan en función de los parámetros que se especifican a continuación, englobando al personal que cumple los requerimientos exigidos para cada uno de ellos.

#### ***Grupo Profesional I o Grupo Profesional de Responsables y de Personal de Coordinación***

Está integrado por el personal laboral que, con un alto grado de formación y cualificación profesional y técnica, planifican, organizan, coordinan y desempeñan tareas de un relevante nivel de responsabilidad en las diferentes áreas funcionales en las que orgánicamente está distribuida la empresa, si bien los objetivos y

resultados de su trabajo se proyectan sobre el conjunto de la organización.

Se trata de un personal con capacidad para decidir de forma autónoma cuestiones relativas al proceso y al método, pudiendo incluso dar validez al resultado final alcanzado dentro de los objetivos diseñados y fijados por la Fundación, sin tener que precisar en la práctica de asistencia jerárquica continua y ejercitando tareas que, directamente o por delegación, corresponden a la titularidad de la empresa.

Para el cumplimiento de su tarea tan sólo precisa de una enunciación de instrucciones en términos generales, gozando, en consecuencia, de capacidad para interpretar y adaptar las directrices, lo que exige ineludiblemente de una gran aportación personal y creatividad. El contenido funcional de los puestos de trabajo que ocupa este personal, exige relación frecuente con otras Administraciones Públicas y, en algunos casos, representación institucional en el territorio.

El desempeño de los puestos requiere identificar qué tipo de información se necesita y, además, realizar acciones específicas para provocar su aparición y permitir su obtención. Económicamente, la responsabilidad por sus errores y faltas afecta directa o indirectamente a toda la organización y, además de determinar importantes consecuencias económicas inmediatas, tiene importantes efectos negativos en el funcionamiento de la empresa.

Consecuentemente, este personal tiene acceso y utiliza información privilegiada, de la que pueden derivarse consecuencias muy graves en el caso de error o extralimitación en el ejercicio de sus funciones. Sus relaciones con los responsables máximos de la organización del trabajo como es el caso de las Direcciones de Área, al margen de la Gerencia o la Gerencia Adjunta, son directas.

#### ***Grupo II o Grupo Profesional de Personal Técnico y Titulado***

Las personas pertenecientes a este Grupo, con posesión de una titulación universitaria de grado medio o superior, de otro tipo de

titulación habilitante, o eventualmente de una experiencia y capacitación profesional asimilable, desarrollan las actividades propias y características del desenvolvimiento de la Fundación.

Sus funciones están dirigidas al desarrollo y ejecución de las políticas orientadas a la eficaz utilización de los recursos de la organización, asumiendo una importante cuota de responsabilidad en la consecución de los objetivos diseñados.

Gozan de capacidad para la adopción de decisiones técnicas y ejecutan acciones que materializan interna y externamente un nivel de autonomía, iniciativa e interrelación propia de su cualificación, conforme a unos objetivos definidos y concretos que pueden, no obstante, partir de directrices muy amplias sobre uno o más sectores de la organización.

Habitualmente, este personal habrá de decidir de una manera autónoma acerca de los procesos, los métodos y la validez del resultado final de su trabajo dentro de los objetivos fijados por la Fundación. Todo ello significa una aportación central de los conocimientos técnicos personales.

En el desempeño de su trabajo necesita identificar la información que requiere y ejecutar las acciones que conduzcan a la aparición de la información, a su obtención y a su procesamiento.

Tanto el personal técnico de Servicios Centrales como el de la Red tienen, por la responsabilidad inherente a sus puestos de trabajo, relación con otras Administraciones Públicas. Además, el personal técnico de la Red realiza funciones de representación en el territorio.

La responsabilidad por sus errores y faltas tiene importantes efectos negativos en el funcionamiento de la empresa, particularmente en lo relativo a los objetivos productivos directos.

### ***Grupo III o Grupo Profesional de Personal Administrativo***

En este Grupo quedan adscritas las personas que desarrollen su prestación en el ámbito de la gestión administrativa, caracterizándose su tarea en esencia por ejecutar instrucciones concretas, claramente establecidas, con un grado de dependencia sustancial y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática. Lo que no excluye que puedan realizar de forma esporádica tareas de cierta autonomía y que puedan exigir de un cierto grado de iniciativa, como consecuencia directa del requerimiento de adecuados conocimientos teóricos, profesionales y/o aptitudes prácticas.

### ***Grupo IV o Grupo Profesional de Personal de Apoyo y Servicios Varios***

Quedan adscritas a este Grupo Profesional aquellas personas que llevan a cabo sus tareas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con un alto grado de supervisión, que no exijan otros conocimientos profesionales que los de carácter elemental, al ser preferentemente su prestación de esfuerzo o atención más que de formación específica.

### **Artículo 36. Adscripción del personal a los Grupos Profesionales.**

La adscripción de cada persona trabajadora al respectivo Grupo Profesional se producirá, de acuerdo con las aptitudes personales, titulación y experiencia profesional del trabajador/a y, principalmente, en razón de las tareas o funciones para las que haya sido contratado/a.

Esta adscripción, conforme a los criterios citados, será necesaria en relación a los puestos de trabajo ya existentes y/o a los de nueva creación.

A efectos ilustrativos, se relacionan a continuación los puestos de trabajo actualmente existentes en la Fundación, conforme al último organigrama aprobado por su Órgano de Gobierno, indicando asimismo el Grupo

Profesional en el que cada uno de ellos queda encuadrado.

***Grupo I: Responsables y Personal De Coordinación***

- Coordinación de Asesoría Jurídica.
- Coordinación de Asesoría Jurídica Laboral.
- Coordinación de Diseño y Estrategia.
- Coordinación Técnica.
- Responsable Área de Administración.
- Responsable Área de Acciones de Sensibilización y Difusión.
- Responsable Área de Apoyo y Fomento de Emprendedores y Economía social.
- Responsable Área de Estudios y Análisis.
- Responsable Área de Tecnología.
- Responsable Área de Gestión Territorial de la Red.
- Responsable Área de Personal.
- Responsable sede CADE.

***Grupo II: Técnicos y Titulados***

- Archivero/a.
- Jefatura de Evaluación de Proyectos.
- Jefatura de Programas Educativos y de Prácticas.
- Jefatura de Proyecto de Calidad.
- Jefatura de Proyecto de Desarrollos e Implantación.
- Jefatura de Proyecto de Detección y Evaluación de la Formación
- Jefatura de Proyecto de Gestión del Conocimiento.
- Jefatura de Proyecto de Infraestructuras y Servicios.
- Jefatura de Proyecto Tecnológica.
- Jefatura de Proyecto de Seguimiento y Control de la Formación.
- Jefatura de Proyecto de Sensibilización y Promoción de la

Cultura Emprendedora y Economía Social.

- Jefatura de Proyectos de Fomento de Emprendedores y Economía Social.
- Jefatura de Proyectos Sectoriales y Colectivos.
- Responsable Técnico de Escuela de Empresas.
- Personal Técnico de Instalaciones y Obras.
- Personal Técnico Asesor/a Jurídico.
- Personal Técnico Asesor/a Jurídico Laboral.
- Personal Técnico de acciones de sensibilización y difusión.
- Personal Técnico de Administración.
- Personal Técnico de CADE.
- Personal Técnico de Calidad.
- Personal Técnico de Comunicación.
- Personal Técnico de Estadísticas.
- Personal Técnico de Fomento de Emprendedores y Economía social.
- Personal Técnico de Formación.
- Personal Técnico de Mantenimiento.
- Personal Técnico de Programas de Red.
- Personal Técnico de Programas Educativos y de Prácticas.
- Personal Técnico de Personal.
- Personal Técnico de Sectoriales y Colectivos.
- Personal Técnico de Sistemas.
- Personal Técnico de Documentación.
- Personal Técnico en Inversiones.

***Grupo III: Personal Administrativo***

- Personal Administrativo.
- Personal Administrativo Dirección CADE.
- Recepcionista.
- Secretaría de Dirección y/o Gerencia.

#### **Grupo IV: Personal de Apoyo y Servicios Varios**

- Personal Ordenanza.
- Personal Conductor/a.

En el *Anexo II* del presente Convenio Colectivo y con la finalidad de dirimir cualquier duda que pudiera suscitarse en relación con el *nomen iuris* de los puestos de trabajo, se establecen las tablas de equivalencia entre sus denominaciones anteriores y las nuevas, de conformidad con el organigrama aprobado por el Órgano de Gobierno de la Fundación el pasado día 28 de junio de 2007.

#### **Artículo 37. Reglas de movilidad funcional ordinaria o intragrupal.**

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

#### **Artículo 38. Reglas de movilidad funcional extraordinaria o extragrupal.**

Por necesidades del servicio o cuando existan probadas razones técnicas o de eficiencia organizativa, la Dirección de Personal podrá decidir, de forma unilateral y por el tiempo estrictamente imprescindible, que el personal pase a desempeñar funciones de puestos de trabajo vacantes y/o de nueva creación adscritos a otros Grupos Profesionales.

La referida facultad empresarial queda condicionada exclusivamente a la necesidad de acreditar la posesión de determinadas titulaciones académicas y/o conocimientos profesionales requeridos para el correcto desempeño de las nuevas funciones.

La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del personal y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones del puesto que efectivamente desempeñe.

No obstante lo anterior, en los casos de encomienda de funciones correspondientes a puestos de trabajo adscritos a Grupos Profesionales inferiores y/o con retribución más baja, el personal afectado mantendrá íntegramente su derecho a percibir la retribución del puesto de trabajo de origen.

En el caso de encomienda del desempeño de un puesto de trabajo de un Grupo Profesional inferior, la movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio y en la imposibilidad de cobertura por los procedimientos ordinarios de contratación o sustitución, incluidos los mecanismos de movilidad intragrupal, extendiendo su duración al tiempo mínimo e imprescindible. De esta situación se deberá dar cumplida notificación a los representantes de los trabajadores.

La atribución del desempeño de un puesto de trabajo perteneciente a un Grupo Profesional superior no podrá ser superior a seis meses en el plazo de un año u ocho meses de duración en el plazo de dos, que serán computados de fecha a fecha y se realizará siempre atendiendo a criterios objetivos. Superados estos plazos, si persistiera la necesidad de realización de las funciones asignadas, se procederá a su cobertura a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecidos en este Convenio.

Se exceptúa expresamente del régimen anterior la cobertura mediante el uso del poder de variación de aquellas vacantes que se correspondan con funciones inherentes a la de Responsable de Área u otras equivalentes que se pudieran crear en el organigrama de la empresa. En estos casos, el personal, que no consolidará ningún derecho ligado a la permanencia en puesto equivalente o en el Grupo Profesional, ni tampoco de carácter económico más allá de lo que se disponga por las reglas que regulan la retribución, podrá ser removido libremente por la Dirección de Personal sin más formalidad que la que se estableciera para su nombramiento. La persona afectada conservará, en todo caso, el derecho al reingreso en el mismo puesto y con las mismas funciones que ocupara con anterioridad, si ya lo ostentase a título de fijo de plantilla o indefinido.

**Artículo 39. Otros supuestos de movilidad.**

Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a condiciones que supongan un riesgo para su salud, la trabajadora tendrá derecho a la adaptación de sus condiciones de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de puesto de trabajo o de funciones, siempre que sea posible y previo informe o recomendación de los Servicios Médicos competentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y, en tal sentido, fuera posible y existiese informe o recomendación de los Servicios Médicos.

**Artículo 40. Movilidad sin cambio de funciones.**

La movilidad de puesto de trabajo sin cambio de funciones que traspase los límites del centro de trabajo, entendido éste como la unidad productiva autónoma con organización específica, y que se produzca bien dentro del ámbito de la misma localidad o municipio, o bien rebasando estos límites geográficos pero sin que implique un cambio de domicilio del trabajador, se realizará por necesidades del servicio y no dará lugar a indemnización, contraprestación o reintegro de gasto alguno, siempre que la distancia del domicilio al nuevo centro de trabajo sea inferior a la que existía con anterioridad a la movilidad.

**CAPÍTULO VII.- RETRIBUCIONES****Artículo 41. Revisión de las cuantías retributivas.**

Por la naturaleza pública de la Fundación y por la circunscripción territorial en la que ejerce sus competencias, resulta necesario el sometimiento, por imperativo legal, a las disposiciones previstas en las Leyes de Presupuesto Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, en concreto, las previsiones relativas a los incrementos

porcentuales anuales de las retribuciones del personal que presta servicios en el sector público.

En este contexto, durante la primera quincena del mes de febrero de cada año de vigencia del Convenio, salvo para el 2008, la representación de las personas trabajadoras y la representación de la empresa se reunirán con el objeto de negociar las citadas revisiones y, en concreto, su redistribución entre las diversas partidas retributivas.

**SECCIÓN PRIMERA.- SALARIALES****Artículo 42. Principios Inspiradores.**

Las estructuras y cuantías retributivas previstas en el presente Convenio Colectivo responden a los siguientes principios:

- El respeto a los principios contenidos en el Convenio 117 de la Organización Internacional de Trabajo y, en concreto, a lo proclamado en su Capítulo IV.
- La vinculación directa al nuevo Sistema de Clasificación Profesional



basado en la definición de cuatro grandes Grupos a los que se adscriben los puestos de trabajo actuales, esto es, Responsables y Personal de Coordinación (Grupo Profesional I); Personal Técnico y Titulado (Grupo Profesional II); Personal Administrativo (Grupo Profesional III); y Personal de Apoyo y Servicios Varios (Grupo Profesional IV).

- La aplicación de la máxima de “a igual trabajo igual salario”, lo que supone la homogeneización y equiparación retributiva de los puestos de trabajo con idéntico contenido funcional.
- La determinación de las cuantías y estructuras retributivas en función de criterios consensuados colectivamente con la representación legal de los trabajadores, eliminando así las posibles diferencias económicas derivadas de un sistema de relaciones laborales basado en decisiones unilaterales y/o contractuales de proyección individual.
- La aplicación del principio de solidaridad que en la práctica implica la mejora progresiva de las retribuciones de aquellos puestos de trabajo que, en términos comparativos, perciban una menor cuantía económica.
- La determinación de un Salario Base homogéneo por Grupo Profesional, frente a los múltiples existentes con anterioridad.
- La homogeneización progresiva de las retribuciones del Personal Técnico.
- La vinculación de los complementos al contenido funcional y a los requerimientos inherentes a los puestos de trabajo, teniendo en cuenta, a estos efectos, los conocimientos técnicos (básicos y específicos) y las competencias genéricas.

### Artículo 43. Estructura Retributiva.

Las retribuciones del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo se componen de las siguientes partidas salariales:

- a) Salario Base de Grupo Profesional.
- b) Complemento de Puesto de Trabajo.
- c) Complemento Salarial Variable de Productividad y Desempeño.

Además de las partidas señaladas, a las que tendrá derecho todo el personal, salvo las excepciones que se indican expresamente en los artículos siguientes, se prevén otros Complementos Transitorios o de Adaptación que se concretarán en los correspondientes preceptos de este Capítulo.

### Artículo 44. Salario Base.

El Salario Base es el concepto retributivo que remunera la unidad de tiempo de trabajo.

Su cuantía es fija, mensual y unitaria según cada Grupo Profesional.

Las cuantías de los Salarios Base de cada Grupo Profesional figuran en el *Anexo III* del presente Convenio, teniendo en cuenta las reglas de homogeneización consensuadas colectivamente; a saber:

- El Salario Base del Grupo Profesional I afecta a las personas que ocupan los puestos de trabajo de Responsable de Área, Responsables de Sede CADE, Coordinación Técnica, Coordinación de Diseño y Estrategia y Coordinación de Asesoría Jurídica.
- El Salario Base del Grupo Profesional II se aplica a los puestos de trabajo de Jefaturas de Proyecto y Responsables Técnicos, Personal Técnico de CADE, así como al Personal Técnico en general.
- El Salario Base del Grupo Profesional III afecta al Personal Administrativo y de Secretaría de Dirección/Gerencia.

- El Salario Base del Grupo Profesional IV es común para los puestos de trabajo de Conductor/a y Ordenanza.

#### **Artículo 45. Complemento de Puesto de Trabajo.**

El Complemento de Puesto de Trabajo es una retribución mensual que remunera determinadas características organizativas y/o productivas de conjuntos homogéneos de puestos de trabajo, normalmente pertenecientes a un mismo Grupo Profesional.

Sus características, respecto a su naturaleza, devengo y cuantía, son las siguientes:

- Para cada conjunto homogéneo de puestos de trabajo es de naturaleza "fija".
- Su cuantía económica es "distinta y variable", en concordancia con los requerimientos y competencias que se derivan de la definición de cada conjunto homogéneo de puestos de trabajo.
- Tiene carácter "no consolidable", es decir, se percibirá exclusivamente mientras se desempeña el puesto de trabajo que lo tiene asignado.
- Al existir un Complemento de Puesto de Trabajo para todos los puestos que integran la estructura organizativa y funcional de la Fundación, la no consolidación afecta exclusivamente a la cuantía y, no al derecho al percibo del Complemento.

Las cuantías de dichos Complementos de Puesto de Trabajo (y la relación de puestos de trabajo a los que se vinculan) son las que se indican en el *Anexo III* del presente Convenio, sin perjuicio de lo dispuesto en el siguiente artículo respecto a las especificidades para su devengo.

#### **Artículo 46. Reglas concretas y/o especiales y transitorias en relación con la aplicación y devengo del Complemento de Puesto de Trabajo.**

Las partes negociadoras del Convenio Colectivo han considerado de especial importancia, como se ha expuesto al inicio de este Capítulo, la homogeneización de las cuantías retributivas por Grupos Profesionales y la eliminación de cualquier indicio de discriminación retributiva. Para ello, se ha elevado a su máximo exponente el principio que determina que los puestos de igual contenido funcional deben ser remunerados con idéntica cuantía retributiva.

La aplicación práctica de esta máxima conlleva, en primer lugar, la fijación de cuatro Salarios Base, uno por cada Grupo Profesional; en segundo lugar, la concreción de Complementos de Puestos de Trabajo vinculados a los requerimientos y especificidades de cada puesto de trabajo, procurando, en la medida de lo posible, establecer conjuntos homogéneos de puestos de trabajo con complementos de igual valor económico.

Sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, ambas representaciones han considerado necesario establecer determinadas "reglas concretas y/o especiales y transitorias" para el devengo y percepción de los Complementos de Puestos de Trabajo; estas reglas se justifican por el grado de compromiso, nivel de experiencia exigido, aptitudes, habilidades y competencias desarrolladas y, además, por las particularidades propias del desempeño de las funciones inherentes a cada puesto de trabajo.

En todo caso, las referidas reglas no vulneran los principios inspiradores del nuevo sistema retributivo sino que, por el contrario, ordenan mediante criterios racionales y objetivos su aplicación práctica y permiten, al mismo tiempo, la adaptación progresiva de las normas anteriores al régimen económico consensuado en el presente Convenio Colectivo.

Las "reglas concretas y/o especiales y transitorias" son las siguientes:

1. Todo el personal perteneciente al Grupo Profesional I, o de "Responsables y Personal de Coordinación", percibirán el mismo Complemento de Puesto de Trabajo, esto es, 355,11 euros mensuales.
2. El personal encuadrado en el Grupo Profesional II y perteneciente al conjunto de puestos de trabajo homogéneo denominado de "Personal Técnico de la Red en el Territorio" y "Jefaturas de Proyectos" percibirá un Complemento de Puesto de Trabajo de igual cuantía y naturaleza. Ahora bien, para su devengo y, en consonancia con los criterios y reglas de homogeneización progresiva, es preciso considerar:
  - 2.1. Que este complemento sólo se abonará, desde la entrada en vigor del Convenio, a quienes ocupen los anteriores puestos de trabajo de Técnicos de Inversión y de Emprendedores, de Responsables Técnicos de los extintos niveles 4,5 y 6 y a las Jefaturas de Proyecto, alcanzado una cuantía de 330,61 euros mensuales.
  - 2.2. El resto de personal que, a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, desempeñan los puestos de trabajo de Responsables Técnicos de los extintos niveles 1, 2, y 3, de personal Técnico de CADE y de Apoyo de Escuelas de Empresa, tendrán derecho al mismo Complemento de Puesto de Trabajo, si bien la percepción íntegra de su cuantía se producirá conforme al siguiente *iter* temporal:
    - 2.2.1. A partir del 1 de enero de 2009, el 50 por 100 de la cuantía del Complemento.
    - 2.2.2. A partir del 1 de enero de 2010, el resto de su cuantía hasta alcanzar el 100 por 100 del Complemento.
3. El Personal Técnico encuadrado en el Grupo Profesional II y perteneciente al conjunto homogéneo de puestos de trabajo denominado "Personal Técnico de Servicios Centrales", percibirán un Complemento de Puesto de Trabajo cuya cuantía íntegra, equivalente a 258 euros mensuales, se percibirá en dos tramos temporales, esto es:
  - 3.1. A partir del 1 de enero de 2009, el 50 por 100 de su cuantía.
  - 3.2. El resto hasta alcanzar el 100 por 100, a partir del 1 de enero de 2010.
4. El Personal Técnico del Grupo Profesional II y perteneciente al conjunto homogéneo de puestos de trabajo denominado "Personal Técnico de la Red en el Territorio" que ingrese en la Fundación a partir de la entrada en vigor del presente Convenio y, habida cuenta de la adquisición progresiva en el tiempo de las capacidades, habilidades y/o competencias necesarias para el correcto desempeño de sus tareas y para su efectiva implantación en el territorio, tendrá un Complemento de Puesto de Trabajo de idéntica cuantía que el resto del personal adscrito a dicho Grupo y conjunto homogéneo, si bien generará el derecho a su percepción transcurridos los siguientes periodos:
  - 4.1. A los tres años en el desempeño del puesto de trabajo, el 50 por 100 del Complemento.
  - 4.2. A los seis años en el desempeño del puesto de trabajo, el 100 por 100 del Complemento.
5. Todo el Personal adscrito al Grupo Profesional III, o de Personal Administrativo, percibirá un Complemento de Puesto de Trabajo de igual cuantía por importe de 200 euros mensuales.
6. El Personal englobado en el Grupo Profesional IV, o de Apoyo y Servicios Varios, percibirán un Complemento de Puesto de Trabajo de 76,56 euros mensuales.

#### **Artículo 47. Reglas de adaptación de las condiciones retributivas anteriores a la vigencia del Convenio Colectivo a la nueva estructura prevista en el mismo.**

La necesidad de establecer, mediante una norma colectiva y consensuada, una estructura retributiva homogénea que elimine las diferencias existentes en materia salarial, derivadas bien de la aplicación de criterios diversos para la determinación de su cuantía, o bien de la existencia de múltiples partidas salariales cuyo devengo responde a situaciones carentes de justificación objetiva más allá de la entrada en vigor del presente Convenio (v.g. aplicación del mecanismo subrogatorio, fijación unilateral de las cuantías...), ha exigido también, para determinados puestos de trabajo, la concreción de “reglas de adaptación de las condiciones retributivas anteriores” que garanticen que las personas que los desempeñan sigan manteniendo su nivel retributivo, esto es, que no experimenten una merma en la cuantía retributiva fija que venían percibiendo con anterioridad a la aplicación de la norma convencional.

Por este motivo, se asegura, a través del reconocimiento de una *garantía ad personam*, el nivel o cuantía de retribución fija que perciben las personas que, a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, desempeñan los puestos de Responsable de Área, Responsable de Sede de CADE, Personal Técnico de Inversión o de Emprendedores, Secretaría de Dirección y/o Gerencia, Personal Administrativo de la Dirección del CADE de Marbella, Personal Administrativo de la Dirección del CADE, Personal Administrativo del CADE de Marbella y Conductor/a.

La citada garantía se articula como “Complemento de Adaptación”, de cuantía fija y calculada como la diferencia entre la suma de las retribuciones fijas percibidas a la entrada en vigor del Convenio y la suma del Salario Base más el Complemento de Puesto de Trabajo que, con carácter general, se establece convencionalmente para cada Grupo Profesional y/o conjunto homogéneo de puestos de trabajo. En este sentido, en el *Anexo III* se especifican las cuantías del Complemento de Adaptación que

corresponden a las personas que desempeñan los puestos de trabajo relacionados y que justifican la percepción del mismo.

El Complemento de Adaptación está sometido a las siguientes reglas:

1. Su cuantía es fija y no está sujeta a los incrementos anuales previstos, legal o convencionalmente, para la revisión de los salarios.
2. Por su carácter de “*garantía ad personam*” condicionada, al tiempo, a personas concretas y a los específicos puestos de trabajo que se encuentran desempeñando a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo:
  - 2.1. cesará el derecho a la percepción de dicho Complemento si la persona que lo recibe pasa posteriormente a desempeñar cualquier otro puesto de trabajo dentro de la organización.
  - 2.2. no tendrá derecho a dicho Complemento la persona que, sin ostentar derecho a su percibo, pase a desempeñar un puesto de trabajo que sí lo tenía previsto, por cuanto la garantía tiene carácter personal y no puede, por tanto, proyectarse sobre posteriores movilizaciones internas y/o contrataciones.

#### **Artículo 48. Complemento Variable por Productividad y Desempeño.**

El Complemento Variable por Productividad y Desempeño retribuye tanto la obtención de objetivos, individuales y/o colectivos, como el adecuado desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

Dicho Complemento presenta las siguientes características:

- a) Su cuantía es variable, esto es, el importe concreto a percibir no puede preverse *a priori*, pues dependerá del cumplimiento de diversas condiciones y/o objetivos, cuya consecución se medirá tanto en términos cuantitativos como cualitativos.

- b) No obstante lo anterior, se determinan cuantías máximas y mínimos garantizados por puestos de trabajo, que constituyen así los límites superior e inferior respectivamente, dentro de los cuales deberá fijarse la cantidad concreta a percibir por cada persona trabajadora.
- c) Las condiciones y/o objetivos tienen vigencia anual.
- d) El periodo de devengo coincide con el año natural, es decir, se inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre.
- e) La cuantías a percibir serán proporcionales al tiempo de permanencia en la Fundación y/o en el puesto de trabajo de que se trate.
- f) En todo caso, para que se genere el derecho a su percepción será requisito necesario que se haya prestado servicios, al menos, durante un periodo continuado de seis meses.
- g) La permanencia en la Fundación durante el citado periodo mínimo, no garantiza *per se* el derecho a percibir su cuantía. Para ello, es requisito *sine qua non* haber conseguido, al menos, el 70 por 100 de las condiciones y/u objetivos anuales fijados para cada puesto de trabajo.
- h) La fijación de las condiciones y/u objetivos concretos corresponde a cada Dirección competente.
- i) Por su naturaleza variable, directamente vinculada a la consecución de determinadas condiciones y/u objetivos, ni el derecho a su devengo, ni la cuantía percibida, pueden tener carácter consolidable.

La cuantía máxima del Complemento Variable de Productividad y Desempeño será el resultado de aplicar un determinado porcentaje sobre la suma de las retribuciones fijas de cada puesto de trabajo, esto es, del Salario Base y del Complemento de Puesto de Trabajo. Estos porcentajes son distintos en función de los requerimientos y/o del mayor o menor grado de responsabilidad exigidos en el desempeño, así como de la estructura y cuantía retributiva anteriormente vinculadas a cada puesto de trabajo. Así:

- El porcentaje será, como máximo, del 5 por 100, en el caso del personal Administrativo de la Dirección del CADE de Marbella, del Personal Administrativo de Marbella, del Responsable de Sede de CADE.
- El porcentaje máximo será del 10 por 100, en el supuesto del personal que ocupe los puestos de Secretaría de Dirección/Gerencia, de personal Administrativo y Administrativo de la Dirección del CADE.
- El porcentaje máximo aplicable será del 19 por 100 en los demás puestos de trabajo, esto es, personal perteneciente al Grupo Profesional II o de Técnicos y Titulados y personal de Coordinación Técnica, de Diseño y de Asesoría Jurídica.

No se prevé Complemento Variable de Productividad y Desempeño para las personas que ocupan actualmente los puestos de Responsable de Área y de Conductor/a. Asimismo tampoco percibirán este Complemento el personal que ocupa el puesto de Ordenanza.

En el *Anexo III* del presente Convenio se establecen las cuantías del Complemento Variable de Productividad y Desempeño, en su valor máximo y en función del puesto de trabajo desempeñado.

Respecto a su percibo y dado el compromiso asumido por la Dirección de Personal relativo a la implantación de un sistema de "evaluación continua" del rendimiento y del desempeño, las fechas de abono del Complemento Variable de Productividad y Desempeño serán las siguientes:

- En los primeros quince días del mes de julio: se abonará el 50 por 100 del total de la cuantía variable y no garantizada, si a 30 de junio se han cumplido, al menos, el 70 por 100 de las condiciones y/u objetivos anuales previstos para cada puesto de trabajo.
- En los últimos quince días del mes de diciembre: el 50 por 100 restante o el

porcentaje mayor que pudiera corresponder en el supuesto de que a 30 de junio no se hubiera alcanzado el 70 por 100 de las condiciones y/u objetivos anuales, pero sí se alcanzase con posterioridad. En esta fecha, podrá cobrarse el porcentaje efectivamente obtenido, aún siendo inferior al 70 por 100, si se generara el derecho a su percibo conforme a las reglas establecidas en este artículo.

A efectos de determinar el derecho a la percepción o no de este Complemento, se realizarán evaluaciones individuales, periódicas y continuas del personal en las que recogerán, de forma objetiva, las evidencias tanto positivas como negativas que acreditan el cumplimiento de los objetivos y el grado de excelencia en el desempeño; de este modo, mediante el resultado de estas evaluaciones, se determinará si se genera o no el derecho al Complemento y, en caso afirmativo, el porcentaje sobre la cuantía máxima que correspondería.

#### **Artículo 49. Mínimo garantizado del Complemento Variable por Productividad y Desempeño.**

No obstante el carácter variable, anual y no consolidable del Complemento Variable por Productividad y Desempeño, se garantiza a todo el personal que genere el derecho a su percibo, conforme a las reglas previstas en el artículo anterior, un mínimo garantizado que se abonará en todo caso, al margen del resultado de la valoración de la productividad y del desempeño.

En definitiva, el mínimo garantizado se corresponde con el rendimiento mínimo exigible a la persona que ocupe un determinado puesto de trabajo.

El mínimo garantizado, que se expresa como porcentaje del variable máximo que puede obtenerse según el puesto de trabajo desempeñado, se detalla igualmente en el *Anexo III*, tanto en términos porcentuales como de cuantías concretas su abono se efectuará con periodicidad mensual.

En concreto y con la finalidad de clarificar las tablas contenidas en el mencionado Anexo, los porcentajes mínimos garantizados son los siguientes:

- el 6 por 100 del sumatorio del Salario Base y del Complemento de Puesto de Trabajo, para el Personal de Coordinación del Grupo Profesional I, para el Personal Técnico y Titulado del Grupo Profesional II. En este sentido, el Complemento de Puesto de Trabajo será tenido en cuenta para el cálculo del Complemento Variable si la persona trabajadora ha devengado, conforme a lo dispuesto en el artículo 46, el derecho al percibo de aquél.
- el 5 por 100 del sumatorio del Salario Base y del Complemento de Puesto de Trabajo del Personal Administrativo de la Dirección del CADE y para el Personal Administrativo en general, del Grupo Profesional III.

Por tener previstos Complementos de Adaptación u otras partidas retributivas compensatorias y adicionales, no tienen garantizado ningún porcentaje mínimo del Complemento Variable por Productividad y Desempeño, las personas que ocupan los puestos de Responsables de Sede de CADE, Secretaría Dirección/Gerencia y Personal Administrativo (tanto de apoyo al Director como general) del CADE de Marbella.

#### **Artículo 50. Gratificaciones o Pagas Extraordinarias.**

El personal sujeto al ámbito de aplicación del presente Convenio tendrá derecho a percibir dos pagas extraordinarias, de devengo semestral.

La cuantía de cada una de las citadas pagas será, en todo caso, de Salario Base más Complemento de Puesto de Trabajo. En relación con las personas a las que se les ha garantizado un Complemento de Adaptación, en los términos referidos en la presente norma convencional, dicha partida salarial integrará también o se adicionará a su cuantía.

Las fechas de abono de las pagas extraordinaria serán:

- En los primeros quince días del mes de julio: Paga Extraordinaria de Verano.

- En los primeros quince días del mes de diciembre: Paga Extraordinaria de Navidad.

## **SECCIÓN SEGUNDA.- EXTRASALARIALES**

### **Artículo 51. Derecho al cobro de dietas e indemnizaciones por razón del servicio.**

El derecho al percibo de dietas e indemnizaciones surge cuando el personal de la Fundación, en el cumplimiento de las funciones inherentes a su puesto de trabajo, debe realizar un desplazamiento fuera del término municipal donde se encuentre su centro de trabajo o, en su caso, la Escuela de Empresas a la que se encuentre adscrito.

En todo caso, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Para el personal perteneciente a la Red territorial: los desplazamientos, fuera de su zona geográfica de influencia, tienen que ser autorizados por la persona jerárquicamente competente y deben guardar una relación directa con el informe de actividades, de acuerdo con el procedimiento vigente en cada momento.
- Para el resto del personal: los desplazamientos deben ser autorizados previamente por la persona jerárquicamente competente y visados, con posterioridad, a los efectos de acreditar la efectiva realización de los mismos.

### **Artículo 52. Gastos de manutención y alojamiento.**

El personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, tendrá derecho al percibo, en concepto de gastos de

manutención y/o alojamiento, de las siguientes cantidades:

#### a) Gastos de Manutención:

- Media dieta: procede a efectos de compensar una comida principal: 20,41 euros.
- Manutención: procede a efectos de compensar más de una comida, siempre que la llegada al domicilio se efectúe después de las 21 horas: 26,67 euros.
- Pernocta: implica necesariamente pernoctar fuera del domicilio habitual o de residencia por motivos de trabajo: 40,82 euros.

#### b) Gastos de Alojamiento:

- Procede a los efectos de compensar el gasto de alojamiento ocasionado por la pernocta fuera del domicilio habitual o residencia: 64,27 euros.

### **Artículo 53. Gastos de locomoción.**

Si el personal utilizara su vehículo personal para la realización de desplazamientos, en los términos referidos en los artículos anteriores, tendrá derecho a que se le abone, en concepto de gastos de locomoción, la cantidad de 0,24 euros por kilómetro recorrido.

### **Artículo 54. Otros gastos reintegrables.**

La Fundación abonará los gastos de peaje, parking y taxis que debidamente se justifiquen, con autorización de la persona jerárquicamente dependiente y posterior visado, siempre que

dichos gastos hayan resultado necesarios e imprescindibles.

## CAPÍTULO VIII. - FORMACIÓN.

### **Artículo 55. Principios Inspiradores.**

La Fundación tiene como objetivo prioritario la promoción de la cultura y la actividad emprendedora y el apoyo a la creación y desarrollo del tejido empresarial andaluz; para ello, asume la obligación, a través de su personal, de ofrecer a toda la ciudadanía andaluza un asesoramiento técnico de calidad.

Por este motivo, la Fundación considera que la formación de su plantilla es uno de sus principales activos, apostando permanentemente por una fuerte inversión en este ámbito que permita dotar a todo al personal de las herramientas y/o instrumentos necesarios para que su prestación de servicios pueda alcanzar cotas de excelencia.

Consciente, por tanto, de la importancia que adquiere la formación de su personal y de la necesidad constante de potenciar y ampliar los conocimientos de los que disponen, mediante una actualización y adecuación continua a los requerimientos de la sociedad tecnológica en la que estamos inmersos, la Fundación asume con un alto grado de compromiso las previsiones que se recogen en el presente Capítulo.

### **Artículo 56. Plan Anual de Formación.**

La Fundación desarrollará anualmente un Plan de Formación Continua para mejorar la capacidad y empleabilidad de su personal. Para su diseño se tendrán en cuenta las necesidades de perfeccionamiento profesional y las lagunas formativas detectadas en el marco del nuevo Plan de Carrera, basado en una gestión por competencias más eficiente.

Previamente a la ejecución del Plan de Formación, se informará a la representación legal de los trabajadores sobre sus contenidos y el cronograma previsto para su desarrollo, pudiendo realizar a tales efectos las aportaciones

que consideren oportunas para la mejora y calidad del mismo.

En este sentido, la formación tendrá como objetivo la adquisición de nuevas competencias profesionales y/o actualización de los conocimientos técnicos-profesionales y se realizará durante la jornada de trabajo.

Con periodicidad mensual, la Fundación evaluará el adecuado aprovechamiento de los programas formativos.

La Dirección de Personal puede exigir o aprobar la asistencia a cursos, seminarios, jornadas, congresos y cuantas actividades o estancias de formación estén relacionadas con el puesto de trabajo desempeñado y, en consecuencia, redunden en beneficio de su prestación de servicios. En estos casos, el personal tendrá derecho a percibir, en su caso, los gastos de locomoción y/o manutención que se deriven de su asistencia.

### **Artículo 57. Comisión de Formación.**

Se creará una *Comisión o Mesa de Trabajo de Formación*, que será creada *ad hoc* en el seno de la Comisión Paritaria, con las siguientes funciones: aportar propuestas formativas; evaluar y consensuar criterios para la valoración de proveedores, realizar informes no vinculantes en esta materia y establecer, de forma consensuada, los criterios objetivos y comunes mediante los que se dirimirán las situaciones concurrentes y, en consecuencia, se seleccionarán a los participantes en aquellos casos en los que concurran varias candidaturas para la asistencia a cursos y/o jornadas de formación y/o en los supuestos de limitaciones en el número de asistentes.

Dicha Comisión de Trabajo extenderá un solo Acta en el que se recogerán los criterios que serán tenidos en cuenta durante toda la vigencia del presente Convenio Colectivo.



### **Artículo 58. Flexibilidad horaria para asistencia a Cursos de Especialización.**

El Área de Formación Interna gestionará las solicitudes de flexibilidad horaria para asistencia a cursos de especialización.

Dicha flexibilidad consistirá en la modificación del horario que se tenga reconocido en el momento de la solicitud y será concedida siempre que no fuese posible cursarlo fuera del mismo y la empresa considere que el contenido del curso pueda aportar beneficios directamente relacionados con la actividad de la Fundación. En todo caso, será necesaria la aportación al Área de Personal del Certificado de Asistencia.

### **Artículo 59. Asistencia a exámenes finales.**

Si alguna persona necesitara acudir a exámenes finales por encontrarse cursando alguna titulación académica reglada, podrá disfrutar del día completo fijado para tal prueba, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 28, apartado 8 del presente texto convencional.

En todo caso, será necesaria la aportación al Área de Personal del Certificado de

Asistencia, con indicación de la fecha de realización y del carácter final de la prueba o examen. A este respecto, no podrá hacerse uso de este derecho para la asistencia a pruebas o exámenes parciales, que no impliquen el agotamiento de convocatoria alguna.

### **Artículo 60. Compromiso institucional con la formación.**

A los efectos de fomentar el acceso del personal que presta servicios en la Fundación a cursos de especialización, la empresa, a través de la Dirección de Personal se compromete, dentro del ámbito de aplicación temporal del Convenio, a realizar las gestiones oportunas con entidades, públicas y/o privadas, de prestigio en materias formativas relacionadas con los objetivos fundacionales, encaminadas a lograr acuerdos que posibiliten una mejora en el acceso a los cursos ofertados, ya sea por reserva de número de plazas vacantes, precios de matriculación y/o fórmulas de financiación más ventajosas, entre otras.

## **CAPÍTULO IX.- PLAN DE CARRERAS: LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS.**

### **Artículo 61. Principios básicos del Plan de Carreras.**

El desarrollo profesional del personal que presta servicios en la Fundación constituye uno de los principales pilares sobre los que se asienta la política de personal de la empresa. La introducción de elementos de innovación, creatividad, autonomía y reciclaje permanente, deben ir acompañados de un plan predefinido que permita a todas las personas conocer en todo momento su posicionamiento actual en la empresa, así como las potencialidades que debería desarrollar si desea cambiar en el mapa de puestos global.

La orientación del desarrollo profesional y la carrera en la Fundación vendrán dadas como resultado de una evaluación continua del nivel

de rendimientos y del desempeño. Dicha evaluación permitirá valorar y apreciar la actuación de una persona a lo largo de un período determinado, en relación a un perfil competencial definido y que será publicado en la primera quincena del mes de enero de 2008.

Las características que definen dicha evaluación son:

- a) Es un proceso continuo, no un hito puntual en un momento del año.
- b) Se centra en la persona, en su potencial y en cómo alcanzarlo.
- c) Incluye de forma continuada una relación de tareas, objetivos y comportamientos que serán conocidos por las personas evaluadas con antelación

y que podrán predecir el desempeño en la excelencia.

- d) Permite conocer tanto qué ha de realizar (objetivos cuantitativos) como el cómo se concretan las “maneras de hacer” o perfiles de comportamiento (factores cualitativos).
- e) Se capacitarán personas expertas en entrenamiento de personal para ayudar y orientar a la plantilla hacia el mayor logro de las expectativas profesionales y de cumplimiento de objetivos fundacionales.

Con el nuevo sistema de evaluación y Plan de Carrera, la Fundación asume un compromiso cierto de:

- Racionalizar las decisiones de la gestión de personal en orden a implantar un seguimiento permanente de ayuda al logro de la excelencia profesional, mejorar el rigor y la equidad en las decisiones, censar y planificar las acciones formativas y de perfeccionamiento y orientar las acciones de movilidad y carrera a partir de los niveles de adecuación persona-puesto.
- Mejorar la cooperación entre los distintos niveles jerárquicos, creando una ocasión para clarificar lo que cada persona tiene que hacer y lo que puede esperar de los demás, dar a conocer a cada persona sus puntos fuertes y sus puntos de mejora, impulsar la comprensión mutua entre

compañeros/as y las relaciones interpersonales, desarrollar un clima más positivo y motivar a quienes colaboran con la información, la estima y la consideración del resto del personal, así como favorecer la adquisición de competencias.

- Mejorar actuaciones individuales de las distintas Áreas así como de la Fundación en su conjunto, provocando que cada persona se involucre en su Área, Departamento, provincia, etc.... para conseguir los desempeños con el mayor éxito posible, gracias a las contribuciones individuales al logro colectivo de la Fundación.

La implantación del Plan de Carrera y la fijación de los objetivos anuales son potestad de la empresa. No obstante, para su implantación y buen funcionamiento se requiere que ambos instrumentos estén abiertos a la participación de la representación social y de todo el personal de la Fundación. Por este motivo, se creará una *Comisión o Mesa de Trabajo* que tendrá como finalidad: velar por su aplicación objetiva, fijar criterios razonables para la distribución equitativa de los objetivos y, en su caso, conocer de las alegaciones que el personal efectuó con relación a sus evaluaciones periódicas.

## CAPÍTULO X.- CONDICIONES DE TRABAJO PARA LA CONCILIACIÓN

### **Artículo 62. Principios básicos.**

La representación social y el equipo de dirección de la Fundación son conscientes y especialmente sensibles a la necesidad de potenciar y fomentar un conjunto de medidas y acciones que, bajo la denominación de “condiciones de trabajo para la conciliación”,

permitan a todo el personal conciliar su vida privada y/o familiar con su prestación de servicios, contribuyendo a la creación de un ambiente laboral más propicio para la calidad de vida de los trabajadores.

Por este motivo, en la ordenación del régimen jurídico-laboral del personal con

responsabilidades familiares respecto de personas dependientes (ascendientes, descendientes, cónyuge o pareja con la que se conviva en análoga situación de afectividad) han sido tomados en consideración los principios, derechos y normas reconocidas en el ordenamiento comunitario, estatal y autonómico, relativos a la conciliación de la vida profesional y familiar.

A estos efectos, fruto de la sensibilidad de ambas representaciones en esta materia, ha sido consensuada una serie de derechos, medidas o acciones tendentes a la mejora sustancial del marco normativo de referencia.

Para la traslación y plasmación de estos derechos en el presente texto articulado se ha seguido una sistemática basada en la agrupación de las diversas medidas en función del bien jurídico protegido y/o en el hecho causante que determina su nacimiento.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, si durante la vigencia del presente Convenio Colectivo el legislador dictara nuevas normas que implicaran modificaciones y/o mejoras del régimen jurídico actual en materia de conciliación de la vida laboral y familiar, se entenderá que dichos cambios o mejoras son aplicables al personal de la Fundación de manera automática, con la consiguiente derogación o, en su caso, adaptación, de las cláusulas convencionales que resulten contrarias o incompatibles con aquéllas. Al objeto de garantizar la divulgación más inmediata de los contenidos del nuevo régimen legal, ambas representaciones se comprometen a trasladar la nueva regulación al contenido de la norma convencional. Este compromiso de traslación inmediata deberá llevarse a cabo en un plazo razonable y, en todo caso, sin necesidad de esperar a la renegociación del convenio por su denuncia y/o pérdida de vigencia.

Asimismo, se crea una *Comisión de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral*, de composición paritaria, habida cuenta de que la complejidad y trascendencia de las medidas de conciliación justifican que la representación social y la Dirección de Personal realicen un seguimiento continuo del grado de implantación

y eficacia de las mismas, promoviendo, en su caso, las iniciativas necesarias para la efectividad de la política de conciliación en la empresa.

### **Artículo 63. Medidas de conciliación durante el periodo de gestación.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 29, el cónyuge o pareja con la que se conviva en análoga situación de afectividad, tiene derecho a ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo necesario para acompañar a la mujer embarazada a consulta médica, bien para la realización de exámenes prenatales, o bien para la asistencia a cursos de preparación al parto. Para la efectividad de este derecho es necesario acreditar documentalmente, mediante certificado expedido por el correspondiente centro médico u hospitalario, que no es posible la asistencia a tales consultas en horario no coincidente con la jornada de trabajo. Por razones organizativas, el Área de Personal podrá limitar el ejercicio de este derecho en los casos en los que ambos progenitores, esto es, el cónyuge o pareja y la mujer gestante, trabajen en la Fundación.

En los supuestos en los que sea necesario someterse a técnicas de reproducción asistida para la concepción, el trabajador/a podrá ausentarse de su puesto de trabajo por el tiempo estrictamente necesario a dicho fin. Será requisito necesario para el ejercicio de este derecho que se acredite documentalmente la imposibilidad de realizar estas terapias fuera del horario de trabajo. Si ambos progenitores trabajarán en la Fundación, el derecho se concederá a los dos, siempre y cuando se acredite médicamente la necesaria presencia de forma simultánea.

A este respecto, el Área de Personal garantizará el ejercicio de estos derechos con las debidas garantías de confidencialidad y el respeto al derecho a la intimidad del personal.

### **Artículo 64. Medidas de conciliación en caso de nacimiento de hijos/as prematuros.**

En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación

del parto, el padre o, en su caso, cónyuge o pareja no gestante, tendrá derecho a ausentarse del centro de trabajo durante dos hora diarias. La concreción horaria de disfrute del derecho, así como la posibilidad de fraccionarlo en varios intervalos de menor duración horaria, corresponderán a la persona trabajadora.

Esta licencia será incompatible con el disfrute de cualquier otro permiso, licencia o reducción de jornada que el trabajador tenga o pueda tener concedido por causa análoga.

#### **Artículo 65. Medida de conciliación para garantizar el disfrute de las vacaciones en periodos coincidentes con la situación de maternidad y/o paternidad.**

El personal tiene derecho a disfrutar íntegramente de su permiso de maternidad y/o paternidad en los términos previstos legal y convencionalmente.

Cuando el permiso de maternidad y/o paternidad sobrevenga una vez iniciado el periodo de disfrute de las vacaciones, o acontezca antes pero se prolongue en el tiempo coincidiendo con éste, las vacaciones pendientes se disfrutarán en un nuevo periodo pactado entre el trabajador/a y la Dirección de Personal, siendo posible, a estos efectos, que puedan ser disfrutadas dentro del año natural siguiente a su devengo.

#### **Artículo 66. Medida de conciliación en relación a la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo por maternidad.**

Para las mujeres trabajadoras de la Fundación, tras el parto, la suspensión de su contrato de trabajo por causa de su maternidad tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas, siendo las comprendidas entre la septuagésima semana y vigésima semanas a cargo de la Fundación.

El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que esta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

En el supuesto de fallecimiento del hijo/a, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior y, sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultanea, o bien sucesivamente con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del periodo de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta causara situación de incapacidad temporal.

En caso de que la madre trabajara, pero no tuviese derecho a prestaciones de la Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan dicha contingencia, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en los que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto:

- a) el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

- b) si la hospitalización se extiende por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará, conforme a lo previsto en el Sistema de Seguridad Social, en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En todos los casos previstos en este artículo, la suspensión del contrato por maternidad tendrá, por disposición convencional, una duración adicional de cuatro semanas; durante este periodo, la trabajadora tendrá derecho a percibir, con cargo a la Fundación, las retribuciones que le corresponderían de estar efectivamente prestando servicios.

#### **Artículo 67. Medida de conciliación en relación a la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo por adopción o acogimiento.**

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el personal tendrá derecho a una licencia no retribuida de un mes de duración, pudiendo ser ampliado dicho periodo cuando, conforme a la normativa del país de adopción, se requiera una estancia previa de mayor duración.

Sin perjuicio de lo anterior, el periodo de suspensión por maternidad previsto legalmente podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En cuanto a la duración del permiso por maternidad, se aplicará el régimen jurídico establecido en el artículo anterior. De este modo, en los supuestos de adopción y acogimiento, la suspensión tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas, de las que las cuatro últimas serán a cargo de la Fundación.

Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que, en ningún caso,

un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

#### **Artículo 68. Medida de conciliación en relación a la suspensión del contrato por paternidad.**

La suspensión del contrato por paternidad, en los términos establecidos legalmente, podrá disfrutarse, a elección de la persona beneficiaria, en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, siendo, a estos efectos, de trece días o de veintiséis días ininterrumpidos, respectivamente.

En caso de elección del disfrute del permiso de paternidad a tiempo parcial, será necesario comunicar esta decisión con, al menos, quince días de antelación. De forma excepcional, la Dirección de Personal podrá denegar dicho derecho, cuando por exigencias o necesidades del servicio debidamente acreditadas fuera aconsejable su disfrute a jornada completa.

En el supuesto de parto, adopción o acogimientos múltiples, este permiso se ampliará en dos días más (cuatro en caso de disfrute a tiempo parcial) por cada hijo a partir del segundo.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo/a, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato por maternidad conforme a las normas de Seguridad Social, o inmediatamente después de dicha suspensión.

### **Artículo 69. Medida de conciliación en relación al derecho a la ausencia del trabajo por lactancia.**

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en este Convenio. A estos efectos, si la trabajadora optara por su acumulación, tendrá derecho a un periodo máximo de ausencia al trabajo de 18 días laborables.

Si se optara por la acumulación, la trabajadora tendrá que comunicar su decisión al Área de persona con, al menos, quince días de antelación.

No obstante las menciones previstas en los párrafos anteriores en relación a la mujer y/o trabajadora, este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

### **Artículo 70. Medida de conciliación por cuidado de hijos menores y otras personas dependientes.**

El personal que, por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de diez años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y/o del cónyuge o persona con la que conviva en análoga situación de afectividad, que, por razones de edad, accidente o

enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Esta reducción de jornada constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores de la Fundación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo, cuando dicho disfrute afectara o pudiera causar algún perjuicio en el funcionamiento de la actividad productiva.

En todo caso, se deberá preavisar al Área de Personal con, al menos, quince días de antelación, al inicio, modificación o finalización de la reducción de jornada.

### **Artículo 71. Excedencia por cuidado de hijos.**

El personal tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a cuatro años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

### **Artículo 72. Excedencia por cuidado de familiares.**

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a cuatro años, para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o al cónyuge o persona con la que se conviva en análoga situación de afectividad, que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

### **Artículo 73. Régimen aplicable a las excedencias por cuidado de descendientes y/o familiares.**

La excedencia por cuidado de descendiente y/o familiares, cuyo periodo de

duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más personas que trabajasen en la Fundación generasen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Si un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en el que se permanezca en el situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Fundación, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido

dicho plazo, sólo se ostentará un derecho preferente al reingreso en puesto similar.

#### **Artículo 74. Flexibilización horaria en caso de hijo con minusvalía o persona víctima de violencia de género.**

El personal que tenga un hijo a su cargo con alguna minusvalía física, psíquica o sensorial tendrá derecho a adaptar el horario de su jornada ordinaria cuando precise eventualmente la asistencia a reuniones, cursos u otras actividades relacionadas con la discapacidad que sufre su hijo/a.

Asimismo, la persona víctima de violencia de género tendrá derecho a flexibilizar su horario cuando tuviera que acudir a terapia médica que coincidiera con su jornada ordinaria de trabajo. En los mismos términos, y siempre que existiera vacante, tendrán derecho preferente al traslado a un centro de trabajo de otra localidad.

### **CAPÍTULO XI.- PLAN DE IGUALDAD.**

#### **Artículo 75. Comisión de Igualdad y elaboración del Plan de Igualdad.**

Para la implantación de las medidas y acciones encaminadas a la consecución de la igualdad de oportunidades, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres, se constituirá una *Comisión de Igualdad*, de composición paritaria, que velará, en el ámbito del presente Convenio, por evitar cualquier condición o circunstancia personal y/o social, especialmente aquéllas vinculadas al sexo o al género, así como a promover la igualdad de trato.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha Comisión de Igualdad tendrá que elaborar un *Plan de Igualdad* en los términos previstos en los artículos 45 y 46 de la citada norma legal, consensuando así un conjunto ordenado de medidas que garanticen la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y

eliminen cualquier indicio de discriminación por razón de sexo.

Para la elaboración del Plan, los miembros de la Comisión trabajarán conjuntamente con una Consultora especializada en esta materia, la cual tutorizará y dirigirá el referido proceso, prestando asistencia técnica en las fases de diagnóstico, diseño e implementación.

Adicionalmente, la Comisión de Igualdad elaborará sendos Protocolos en materia de "acoso sexual o por razón de sexo" y "acoso moral y mobbing"; estos documentos recogerán un conjunto de medidas tendentes a la prevención de cualquier tipología de acoso en el seno de la empresa y articularán, a su vez, los procedimientos para formular denuncias y reclamaciones por estas causas.

La instrucción de las denuncias y/o reclamaciones, así como cualquier actividad tendente al esclarecimiento de los hechos, deberá llevarse a cabo con las debidas garantías

de objetividad, confidencialidad y protección de la intimidad del personal afectado.

## CAPÍTULO XII.- RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA.

### **Artículo 76. Principios básicos.**

En el marco de la promoción de la cultura de la responsabilidad social corporativa, que realiza el VI Acuerdo de Concertación Social de Andalucía, la Fundación Red Andalucía Emprende asume, en el seno del primer Convenio Colectivo, su compromiso con una actuación socialmente responsable. Desde el concepto de la nueva cultura de la empresa, se impone la necesidad del absoluto respeto de los derechos humanos de las personas trabajadoras, así como de sus familias, la ética en la definición de estrategias, objetivos y actuaciones, dirigida a garantizar no sólo el desarrollo personal y profesional de quienes trabajan en la entidad, sino en su relación con la comunidad con la que interacciona en un marco de ciudadanía global.

### **Artículo 77. Dimensión interna de la Responsabilidad Social.**

Los grandes pilares sobre los que se asienta la Responsabilidad Social de la Fundación en su dimensión interna son los siguientes:

- a) Las personas que trabajan en la Fundación, quienes prestan un servicio ajeno y aquéllas a quienes se dirige la actuación diaria: personas emprendedoras, ciudadanas y ciudadanos andaluces, constituyen los bienes susceptibles de protección más importantes de este compromiso social.
- b) El cumplimiento de la ley y de las normas aplicables a la actuación de la Fundación en todos los ámbitos es el punto de partida de la responsabilidad social. En su concepción interna, la gestión de los recursos humanos se basará en el respeto del marco normativo así como de los acuerdos que se adopten con las personas trabajadoras y/o sus representantes. La solución de conflictos de interpretación queda residenciada en

el sistema alternativo al judicial, en primer término, como apuesta decidida por los instrumentos de conciliación y/o mediación públicos como expresión más acorde con la potenciación de la autonomía colectiva en las relaciones laborales.

- c) Los derechos fundamentales de las personas trabajadoras conforman el pilar básico sobre el que se asienta la política de recursos humanos, teniendo especial relevancia en una empresa como la Fundación el reconocimiento expreso de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación. En este sentido, durante el primer semestre del año 2008, se realizará un diagnóstico de situación y se diseñará un Plan de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres que permita garantizar este derecho de la forma más idónea y consensuada.
- d) La integración de personas con discapacidades, así como de cualquier colectivo en riesgo de exclusión social, tendrán especial tratamiento en las convocatorias que se realicen para la contratación de personal laboral. Sobre este particular, la Dirección de Personal adopta expresamente el compromiso de reservar y alcanzar, de forma progresiva, una cuota del 5% para y en la contratación de personas que presenten alguna minusvalía física, psíquica o sensorial.
- e) La Comisión Paritaria del Convenio constituirá una *Comisión o Mesa de Trabajo para la Responsabilidad Social* que determinará las medidas concretas que puedan adoptarse al respecto.
- f) Con la firma de este Convenio, tras la celebración de elecciones sindicales en todas las provincias andaluzas, la Fundación pasa de un sistema de relaciones laborales individualizadas a



- uno de naturaleza colectiva. El respeto por la representación legal de las personas trabajadoras y las Organizaciones Sindicales presentes en la empresa encuentran un mayor reflejo en la ampliación de sus derechos y garantías.
- g) La empresa promoverá cuantas acciones sean posibles para garantizar la calidad en el empleo de las personas trabajadoras, en términos de estabilidad y flexibilidad laborales. En cuanto al necesario equilibrio entre la vida laboral y la privada, se establece un amplio elenco de medidas, que abordan la conciliación de ambos aspectos de la vida de las personas trabajadoras.
- h) A la finalización de la duración pactada del presente Convenio, la empresa presentará un documento social, en el que se evaluará objetivamente el impacto del mismo en las dimensiones social, económica y medioambiental.
- i) El desarrollo de las capacidades, habilidades y conocimientos de las personas trabajadoras en la Fundación serán compromisos prioritarios de la política de recursos humanos en relación con la innovación y la mejora continua de la profesionalidad que les caracteriza. El reciclaje continuo se garantizará a la totalidad el personal de la empresa, lo cual permitirá una correcta y ágil adaptación a los posibles cambios que se produzcan. La especialización de las personas con responsabilidad en la evaluación del rendimiento y el desempeño se centrará en técnicas de entrenamiento personal, que permitan a todas las personas trabajadoras desarrollarse, conseguir los objetivos previstos y posicionarse en el Plan de Carrera.
- j) La Fundación establecerá un entorno laboral seguro y saludable, y tomará medidas adecuadas para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Se garantizará que todas las personas trabajadoras reciban de forma periódica y documentada instrucciones sobre salud y seguridad laboral. En relación con la prevención, anualmente se diseñarán sistemas para detectar, evitar o responder a aquellas amenazas potenciales para la salud y la seguridad laboral de todo el personal. En esta materia, la *Comisión o Mesa de Trabajo para la Responsabilidad Social* sensibilizará al personal sobre las consecuencias del tabaquismo y de la vida sedentaria, colaborando con las Asociaciones Española contra el Cáncer y de Enfermedades Cardiovasculares, con la finalidad de buscar para aquellas personas que lo requieran la posibilidad de iniciar programas de mejora de la calidad de vida.
- k) Se potenciará la creatividad y la autonomía en el desempeño del trabajo diario, dentro de los límites de las líneas estratégicas, objetivos e instrucciones más generales de la empresa. La participación activa del personal en el reconocimiento de los éxitos de la Fundación se hace esencial para compartir momentos de unión en los que se refleje el esfuerzo global realizado. Anualmente, al menos, se celebrará una reunión de todo el personal en la que se recuerden los principios básicos que nos inspiran y las principales consecuencias sociales que se derivan de la actuación de la empresa en la comunidad, a las que todas y todos los trabajadores contribuyen.

#### **Artículo 78. Dimensión externa de la Responsabilidad Social.**

La Responsabilidad Social de la Fundación, en su dimensión externa, se proyecta en los siguientes ámbitos de actuación:

- a) En su relación con interlocutores externos (proveedores, autoridades, instituciones, organizaciones etc...), la Fundación velará por el respeto de los principios de igualdad de oportunidades, publicidad y transparencia en su gestión.
- b) Asimismo, se adopta el compromiso de integración en el tejido social desde una perspectiva más solidaria, incorporando a las habituales relaciones, representación

- de colectivos en riesgo de exclusión social durante la vigencia del presente Convenio.
- c) En la conciencia de la necesidad de contribuir a un desarrollo económico más sostenible que garantice la protección del medio ambiente, la Fundación asume un compromiso con la reducción del deterioro medioambiental. En este sentido, el reciclaje del papel y los consumibles informáticos desechables, el control de gasto de papel y tinta, así como la utilización de iluminación y climatización de ahorro energético serán expresamente objetivos a conseguir en los dos años de vigencia del Convenio para todas las instalaciones de la Fundación.
- d) Como aportación a colectivos con especiales dificultades de acceso y/o permanencia al mercado laboral, así como a niños en edad escolar, se donarán los equipos informáticos en desuso pero en perfecto estado de funcionamiento. Las entidades a las que se entregarán los citados equipos serán acordadas en el seno de la *Comisión o Mesa de Trabajo de Responsabilidad Social*.
- e) Como financiación solidaria a favor de una o varias causas, las personas trabajadoras de la Fundación podrán donar parte de sus retribuciones, de forma voluntaria, a través del cauce o procedimiento que la *Comisión o Mesa de Trabajo de Responsabilidad Social* establezca
- f) Se valorará, en las licitaciones de contrataciones de servicios con proveedores externos: la integración de personas con discapacidades, así como de cualquier colectivo en riesgo de exclusión social.

### CAPÍTULO XIII.- ACCIÓN SOCIAL.

#### **Artículo 79. Seguro Colectivo de Empresa.**

A partir de 1 de enero de 2008, la Fundación asume el compromiso de suscribir, en calidad de tomador, una Póliza de Seguros Colectiva cuyos asegurados y/o beneficiarios de la misma sean todas las personas trabajadoras de la Fundación incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio y cuya cobertura sea la siguiente:

- En caso de fallecimiento por muerte natural o accidente: 60.101,21 euros.
- Para la contingencia de Incapacidad Permanente Absoluta: 100.000 euros.

A estos efectos y con la finalidad de ilustrar al personal sobre la extensión de la cobertura, deberá recogerse en las condiciones particulares de la Póliza la descripción detallada de las contingencias cubiertas, así como de los riesgos no incluidos, teniendo en cuenta los términos y el contenido de la Póliza ya existente

y suscrita con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

Asimismo, para que el personal tenga pleno conocimiento de las condiciones generales y particulares de la Póliza, el Área de Personal comunicará anualmente a todo el personal, mediante correo electrónico, la vigencia de la Póliza y la cobertura (contingencia y capital asegurado) prevista en la misma.

Asimismo, con carácter simultáneo a la suscripción del contrato de trabajo, se hará entrega a todo el personal del Certificado Individual/Boletín de Adhesión emitido por la Compañía de Seguros que acredita su inclusión como beneficiario/asegurado en la Póliza de Seguros.

### **Artículo 80. Mejora voluntaria de la Incapacidad Temporal.**

La empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social a la que tuviera derecho el personal que causara baja por Incapacidad Temporal, tanto derivada de contingencias comunes como profesionales, hasta alcanzar el 100 por 100 de las retribuciones salariales fijas anuales, incluyendo el mínimo garantizado de complemento variable de productividad y desempeño.

En este sentido, el complemento a cargo de la empresa se calculará como la diferencia entre la prestación que se percibe de la Seguridad Social y la retribución salarial mensual que correspondería si se estuviera en alta. En ningún caso, la suma de ambas cantidades, esto es, la prestación de Incapacidad Temporal y el complemento a cargo de la empresa, puede implicar que la persona afectada perciba una cuantía retributiva superior a la prevista para el puesto de trabajo que desempeña.

### **Artículo 81. Comisión de Acción Social.**

Se creará una *Comisión de Acción Social* con la finalidad de analizar la posibilidad de establecer acuerdos de colaboración, de ámbito provincial, con ópticas y ortopedias que faciliten al personal de la Fundación la adquisición de productos a precios más ventajosos.

### **Artículo 82. Ayuda por utilización de vehículo propio para la prestación de servicios.**

Con la finalidad de contribuir a compensar el uso habitual que el personal de la

Red hace de sus vehículos particulares para el correcto desempeño de su prestación de servicios, se abonará una retribución bruta anual de 150 euros. Dicha cantidad se abonará en el mes de marzo.

En los mismos términos, tendrán derecho a dicha ayuda el resto de personal de la Fundación que por exigencia del puesto de trabajo desempeñado tengan que efectuar desplazamientos con frecuencia. A estos efectos, serán las Direcciones de Red y de Personal, en su caso, las que determinen los puestos de trabajo que lleven implícita la referida ayuda.

### **Artículo 83. Premio por la cuidada y continúa atención a la ciudadanía andaluza.**

Con la finalidad de reconocer y premiar el grado de implantación en el territorio de determinado personal, su esfuerzo constante por mantener relaciones institucionales, su especial dedicación, empeño y constante fidelidad en el cumplimiento de los fines fundacionales y, en concreto, la cuidada atención que brinda de forma continuada a la ciudadanía, demostrando al mismo tiempo su alto grado de implicación en la consecución y consolidación de un tejido empresarial andaluz cada vez más sólido y competitivo, se fija una cuantía mensual de 40 euros brutos.

Dicha cuantía corresponderá exclusivamente a los trabajadores y trabajadoras que, a la entrada en vigor del presente Convenio, ostentan los extintos niveles de Responsables Técnicos 5 y 6.

## **CAPÍTULO XIV.- DERECHOS SINDICALES.**

### **Artículo 84. Asamblea de trabajadores**

La representación legal de los trabajadores o un número de trabajadores no inferior al treinta y tres por ciento del total de la plantilla, podrán convocar asambleas en las instalaciones

de la empresa, fuera de la jornada de trabajo y siempre que su celebración no afecte, ni altere o perturbe el desarrollo de la actividad productiva.

La decisión de convocar la asamblea deberá adoptarse conforme a las reglas que rigen la toma de acuerdos de estos órganos; así:

- mancomunadamente, en el caso de los delegados/as de personal (ex. artículo 62, apartado 2, del ET).
- Por mayoría, en el supuesto de los miembros del Comité de Empresa (ex. artículo 65, apartado 1, del ET).

En todo caso, la asamblea será presidida por la representación legal de los trabajadores, que será responsable de su normal desarrollo, así como de la presencia en la misma de personas no pertenecientes a la Fundación.

En este sentido, corresponde a la Presidencia:

- a) comunicar, con un mínimo de antelación de cuarenta y ocho horas, al Área de Personal la convocatoria de la asamblea, con indicación del lugar, día y hora de celebración, así como los puntos contenidos en el orden del día.
- b) Comunicar, en su caso, el nombre de las personas que no pertenezcan a la Fundación y que, por razones justificadas, vayan a asistir a la asamblea.

Si, debido a la dispersión geográfica de los centros de trabajo o a otras razones de carácter organizativo, resultara imposible reunir simultáneamente a toda la plantilla, la Dirección de Personal podrá autorizar la celebración de reuniones parciales que se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

En los aspectos no previstos en el presente artículo se estará a lo dispuesto en los artículos 77 a 80 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 85. Crédito Horario de las personas miembros del Comité de Empresa y Delegados o Delegadas de Personal.**

La representación unitaria de los trabajadores tendrá derecho al tiempo retribuido necesario para la realización de las gestiones conducentes a la defensa de los intereses del

personal que representan. Las horas mensuales necesarias para cubrir esta finalidad se fijan de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Las personas miembros del Comité de Empresa: veinticinco horas mensuales.
- b) Los delegados/as de personal: veinte horas mensuales.

Por razones organizativas y con la finalidad de no perjudicar el correcto desempeño de la actividad de la Fundación y, en concreto, la prestación de servicios a la ciudadanía andaluza, los/as representantes que quisieran hacer uso de su crédito horario tendrán que comunicarlo al Área de Personal, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo que exista causa justificada que imposibilite el cumplimiento de dicho plazo. Esta comunicación se realiza a efectos meramente informativos; de modo que el ejercicio de tales funciones representativas no se encuentra condicionado por decisión y/o autorización de la empresa sobre el particular.

En ningún caso, el crédito horario no consumido y/o utilizado durante un mes podrá trasladarse o acumularse a meses sucesivos.

El Comité de Empresa y Delegados o Delegadas de Personal controlarán el mejor ejercicio de las funciones representativas y el tiempo empleado en las mismas y, sobre todo, velarán por evitar conductas desleales y/o constitutivas de abuso en la utilización de crédito horario.

No se incluirá en el cómputo de horas el tiempo empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Fundación y/o en el seno de las Comisiones previstas en el presente Convenio. En los mismos términos, las personas miembros del Comité de Empresa y Delegados o Delegadas de Personal que intervengan en la negociación del Convenio Colectivo, no consumirán su crédito horario durante el transcurso de dicha negociación.

### **Artículo 86. Acumulación regional del crédito horario y posible liberación de miembros de la representación legal.**

El Comité de Empresa y Delegados o Delegadas de Personal podrán acordar la acumulación de todo o parte del crédito horario en una o varias personas, teniendo en cuenta, a estos efectos, que el cómputo de dichas horas debe hacerse a nivel regional.

Cuando la acumulación de dichas horas suponga, de hecho, la posibilidad de que algún/a representante pueda liberarse, será necesaria la comunicación previa al Área de Personal. El crédito necesario para la liberación total será de 140 horas mensuales y no podrán ser liberadas más de dos personas. Por razones organizativas, esta liberación se considerará efectiva, al menos, durante un año consecutivo; a cuya finalización cesará la liberación y podrá designarse a otra persona, si así se entendiera necesario.

Si la acumulación responde a necesidades imprevistas y/o perentorias que imposibiliten la comunicación previa y siempre que no suponga liberación de persona alguna, se precisa que, con posterioridad y en el plazo de las veinticuatro horas siguientes a su efectividad, los representantes cedentes remitan escrito al Área de Personal indicando su voluntad de cesión al respecto.

### **Artículo 87. Puesta a disposición de un local de reunión, de un tablón de anuncios y/o facilitación de medios fungibles para el desarrollo de las funciones representativas.**

Siempre que sea posible, la Fundación pondrá a disposición del Comité de Empresa y Delegados o Delegadas de Personal un local adecuado, provisto de teléfono, mobiliario, equipo informático y demás medios necesarios para el desarrollo de sus funciones representativas.

Con la finalidad de informar a sus representados, podrán hacer uso de las fotocopiadoras existentes en los centros de trabajo.

Se facilitarán al Comité de Empresa y a los Delegados o Delegadas de Personal tablones de anuncios para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones estimen pertinentes. Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue fácilmente a sus representados.

### **Artículo 88. Compensación de gastos.**

Las personas que forman parte del Comité de Empresa u ostentan el cargo electo de Delegados o Delegadas de Personal tienen derecho a que la Fundación les abone los gastos de locomoción y dietas ocasionados por reuniones convocadas por la empresa y/o las que se lleven a cabo en el seno de las Comisiones del presente Convenio, cuando con motivo de las mismas hayan de desplazarse fuera del término municipal donde habitualmente presten servicios.

### **Artículo 89. Comité Intercentros.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63, apartado 3, del Estatuto de los Trabajadores, en el plazo de quince días desde la entrada en vigor del presente Convenio, se constituirá un Comité Intercentros, con un máximo de cinco miembros, que serán designados por y entre los componentes de la representación unitaria del personal; en su constitución, deberá respetarse la proporcionalidad de los sindicatos según los resultados electorales considerados globalmente en el ámbito de la empresa.

El Comité Intercentros representará los intereses del conjunto de los trabajadores/as de la Fundación y su radio de acción no se limitará a un/os centros de trabajo determinados sino que nacerá con vocación de extender su capacidad representativa sobre la totalidad de la empresa. En este sentido, dicho Comité Intercentros se erigirá como el órgano de interlocución permanente con la Fundación.

Ambas partes acuerdan la constitución de una *Comisión ad hoc*, en el plazo de los quince días siguientes a la suscripción del presente Convenio Colectivo, a los únicos efectos de

decidir y concretar, de común acuerdo, las competencias y funciones específicas que se atribuirán al Comité Intercentros. La propuesta de contenido competencial se someterá a votación de las representaciones firmantes del Convenio y, en caso, de conformidad manifiesta, dicho Acuerdo se incorporará al presente texto articulado, anexionándose al mismo del que formará parte indisoluble.

Adicionalmente, en el plazo de un mes desde su constitución, el Comité Intercentros elaborará su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno que, en todo caso, deberá recoger la legitimidad democrática de las decisiones que afecten a todos los trabajadores/as de la Fundación, requiriéndose al respecto el voto favorable de la mayoría de las personas que lo componen.

Los miembros del Comité Intercentros no tendrán derecho a más crédito horario que el que estrictamente le corresponde en calidad de representante unitario de los trabajadores/as, bien por ser Delegado/a de Personal, o bien por ser miembro del Comité de Empresa.

#### **Artículo 90. Derechos de las Organizaciones Sindicales y personas afiliadas.**

El personal afiliado a Organizaciones Sindicales podrá:

- a) solicitar al Área de Personal que se le descuenta de su nómina el importe de la cuota sindical correspondiente,
- b) constituir Secciones Sindicales en el ámbito de la unidad electoral. A este respecto, las Secciones Sindicales podrían ser, a criterio de sus promotores, bien provinciales, o bien de empresa (esto es, regionales).

Cuando la plantilla de la Fundación exceda de doscientos cincuenta trabajadores y trabajadoras, las Secciones Sindicales "regionales", esto es, de ámbito empresarial, con presencia de, al menos, un 10 por 100 en los órganos de representación unitaria del personal tendrán los siguientes derechos:

- disponer de un local con medios materiales similares al del Comité de Empresa o Delegados y Delegadas de Personal, siempre que sea posible.
- Designar un Delegado o Delegada Sindical con derecho a crédito horario.
- Los Delegados y Delegadas Sindicales tendrán los derechos reconocidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

En el supuesto en que coincidan en la misma persona los cargos representativos unitario y sindical, sólo se podrá hacer uso de los derechos reconocidos en uno de ellos, no pudiendo, en consecuencia, ser acumulados.

### **CAPÍTULO XV.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL.**

#### **Artículo 91. Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral.**

En cuantas materias afecten a este capítulo se estará a lo dispuesto a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

#### **Artículo 92. Principios generales.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el personal tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. El citado derecho supone la existencia de un correlativo deber de la Fundación en la protección de su personal frente a los riesgos laborales.

En cumplimiento del deber de protección, la Fundación deberá garantizar la seguridad y la salud de sus trabajadores/as en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Igualmente la Fundación está obligada a garantizar una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, al igual que cuando se produzcan cambios de actividades, tareas o se introduzcan nuevas tecnologías o movibilidades de puesto de trabajo.

Corresponde a cada persona trabajadora velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, asumiendo el deber de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales.

A este respecto, se consideran medios fundamentales para la correcta protección laboral:

- a) La evaluación adecuada y concreta de cada puesto de trabajo.
- b) La adopción por ambas partes de las medidas correctoras propuestas.
- c) La adecuada vigilancia de la salud.
- d) La formación e información acorde a cada puesto de trabajo.
- e) La consulta y participación del personal en las materias que procedan.

### **Artículo 93. Evaluación de Riesgos.**

Anualmente se realizará una revisión de la evaluación de riesgos de los centros de trabajo, en concordancia con el preceptivo Plan de Prevención.

### **Artículo 94. Vigilancia de la Salud.**

La Fundación llevará a cabo reconocimientos médicos anuales a todo el personal, a los efectos de garantizar la adopción de las medidas oportunas respecto a los riesgos inherentes al puesto de trabajo.

Dicho reconocimiento médico será de carácter voluntario. En este sentido, la persona que renuncie a tal derecho, deberá comunicarlo al Área de Personal por escrito.

No obstante, el Comité de Seguridad y Salud determinará aquellos supuestos en los que se considere obligatoria la realización del reconocimiento médico.

### **Artículo 95. Delegados y/o Delegadas de Prevención.**

El número de Delegados y/o Delegadas de Prevención será el que corresponda en cada momento al total de la plantilla de la Fundación. Dicho cargo se nombrará por y entre la representación legal de los trabajadores, quien comunicará y acreditará el nombramiento o cese de esas personas al Área de Personal.

### **Artículo 96. Comité de Seguridad y Salud.**

El Comité de Seguridad y Salud estará constituido de forma paritaria por los Delegados/as de Prevención y la representación nombrada al efecto por la Fundación, en el plazo de un mes desde la firma del presente Convenio y se atenderá en su funcionamiento y competencias a las normas de reglamento interno que en dicho órgano se consensúen.

## **CAPÍTULO XVI.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

### **Artículo 97. Principios de ordenación.**

Las normas de régimen disciplinario que se recogen en el presente Capítulo tienen como finalidad principal la regulación de normas de comportamiento en el seno de la Fundación

fundamentales para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de todas las personas que trabajan en ella.

Los incumplimientos contractuales del personal se clasifican en tres grandes grupos, atendiendo a criterios de graduación en los que se ponderan la gravedad y la culpabilidad en la comisión de dichos ilícitos.

Así, las infracciones o faltas pueden ser tipificadas como *leves*, *graves* o *muy graves*.

La comisión de una infracción justificará la imposición de la correspondiente sanción disciplinaria.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El mayor o menor grado de voluntariedad del autor de la infracción.
- b) La cualificación profesional del mismo.
- c) La repercusión del ilícito en el resto de trabajadores y/o en la imagen o prestigio de la Fundación.

A las personas que ostenten la condición de representantes unitarios o sindicales les será instruido, previamente a la imposición de sanciones por faltas *graves* y *muy graves*, "*expediente contradictorio*", conforme al procedimiento previsto en el presente Capítulo. Asimismo, el resto de personal de la Fundación tendrá derecho a la instrucción de expediente contradictorio, en los mismos términos que para los representantes de los trabajadores, cuando las supuestas infracciones cometidas estén tipificadas como "*muy graves*".

Cuando una persona esté afiliada a un Sindicato y a la Fundación le constase tal condición, con carácter previo a la imposición de una sanción disciplinaria, deberá dar "*audiencia previa*" a los delegados y/o delegadas sindicales, si los hubiere, teniendo éstos un plazo de setenta y dos horas para presentar, si así lo estimaran conveniente, el "*pliego de descargo*".

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito a la persona infractora, salvo la amonestación verbal. El citado escrito deberá contener los hechos constitutivos del ilícito, la fecha de su comisión, la calificación de la falta y la sanción que se impone.

En todo caso, la Fundación deberá informar a la representación legal de los trabajadores de las sanciones impuestas por la comisión de *faltas graves* o *muy graves*.

#### Artículo 98. Faltas leves.

Se considerarán como "*faltas leves*":

- a) La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, hasta tres ocasiones en un mes, por un tiempo total inferior a cuarenta y cinco minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- c) La no comunicación, con la antelación previa debida, de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de efectuar dicha notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo para la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención injustificada o la falta de corrección en el trato con terceros relacionados con la prestación de servicios (promotores, emprendedores, proveedores y/o ciudadanos en general) cuando no perjudique gravemente la imagen de la Fundación.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviera a cargo o del que se fuera responsable y que produzcan deterioros leves del mismo, siempre que el daño fuera directamente imputable a una negligencia del trabajador.
- g) La embriaguez no habitual en el trabajo.
- h) La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, confirmación y alta médica, en los casos en los que el trabajador causara situación de Incapacidad Temporal.
- i) La falta ocasional de aseo y limpieza personal que provoque reclamaciones o quejas de sus compañeros o compañeras de trabajo.



- j) Las faltas de respeto de escasa consideración a sus compañeros/as o a terceras personas ajenas a la Fundación, siempre que dicho comportamiento se produzca con ocasión o motivo del trabajo.
- k) La permanencia en zonas o lugares distintos de aquellos en los que realice su trabajo habitual sin causa que lo justifique o sin autorización para ello.
- l) La inobservancia de las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo que no entrañen riesgo grave para el trabajador, sus compañeros/as o terceras personas, siempre que la persona esté debidamente informada y cuente con los medios específicos de protección personal o colectivos legalmente exigidos.
- m) La ausencia de comunicación a la Fundación de los cambios o modificaciones en los datos personales que figuren en su expediente, siempre que éstos puedan tener trascendencia o repercusión directa en el ámbito de su relación contractual y, en concreto, respecto a la Seguridad Social y a la retención en concepto del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- e) La suplantación de otro trabajador, alterando, en su caso, los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene y de prevención de riesgos laborales, siempre que éstas no sean vejatorias, entren dentro del ámbito competencial del ordenante y no atenten contra la dignidad del trabajador.
- g) La imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que se derivasen perjuicios graves para la Fundación, causaren averías en las instalaciones, maquinarias y, en general, en los bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- h) La falta de comunicación a la Fundación de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, maquinarias e instalaciones a su cargo, cuando de ello pudiera derivarse un perjuicio grave para la empresa.
- i) La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos o asuntos particulares durante la jornada de trabajo.
- j) El empleo de útiles, herramientas, maquinarias, instalaciones y, en general, bienes de la Fundación para los que no estuviera autorizado/a o para usos ajenos a los del trabajo encomendado y/o de carácter particular, incluso fuera de la jornada laboral. Asimismo, el uso de forma abusiva del teléfono u otros medios de comunicación de la Fundación para asuntos personales o particulares, sin la debida autorización, de conformidad con lo dispuesto en el Protocolo específico que regula el uso de TICs.
- k) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Fundación.
- l) La embriaguez o toxicomanía habitual en el trabajo siempre que el trabajador/a se niegue a someterse a tratamientos de rehabilitación o desintoxicación.

### Artículo 99. Faltas graves.

Se considerarán como "*faltas graves*":

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en seis ocasiones en un mes, por un tiempo total de hasta noventa minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en materia de Seguridad Social.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o el agravamiento malicioso de dichas situaciones, sin perjuicio de lo previsto en el apartado d) del artículo siguiente.

- m) La reiteración en la falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo y/o a la prestación de servicios de sus compañeros o compañeras de trabajo, siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Fundación.
- n) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas, ya sean compañeros o compañeras de trabajo, público en general y/o promotores y emprendedores, ni para los bienes, materiales, herramientas e instalaciones de la Fundación.
- o) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
- p) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre. Quedarán excluidas de dicho cómputo, los ilícitos contractuales cuyas sanciones hubiesen sido anuladas por la jurisdicción laboral. Asimismo, la reincidencia en faltas de puntualidad sólo se apreciará cuando el número de ellas alcance doce en el trimestre y, a estos efectos, solamente podrán ser acumulables entre sí y con las de asistencia.
- q) La ocultación de cualquier hecho que el trabajador/a hubiese presenciado que pudiera causar perjuicio grave de cualquier índole a la Fundación, a sus compañeros o compañeras de trabajo o a terceras personas y que tenga relación con su prestación de servicios. En los mismos términos, la comunicación a sus responsables de datos falsos o la ocultación maliciosa de cualquier otra información de carácter relevante referida a su prestación de servicios.
- r) El incumplimiento de la obligación de solicitar la compatibilidad para el ejercicio de dos actividades profesionales

cuando, conforme a la normativa de aplicación, dicha autorización sea requisito preceptivo.

- s) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no reiterada.

#### **Artículo 100. Faltas muy graves.**

Se considerarán como "*faltas muy graves*":

- a) La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, en doce ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año, debidamente advertida.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Fundación, de sus compañeros o compañeras de trabajo o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) La revelación a terceros de cualquier información de obligada reserva o de carácter confidencial que produzca grave perjuicio para la Fundación.
- f) La revelación de planes de organización del trabajo a personas ajenas a la Fundación, así como la sustracción o reproducción de cualquier documento de carácter confidencial sin autorización de la empresa, siempre que conste el carácter reservado o confidencial de la información o documento.
- g) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- h) La realización de actividades que impliquen competencia desleal o conflicto de intereses, en los términos definidos legal y jurisprudencialmente.

- i) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- j) El acoso sexual, conforme a las previsiones establecidas en el Protocolo específico regulador de esta materia
- k) El acoso o discriminación por razones étnicas o de cualquier otra índole a un compañero/a.
- l) La realización de cualquier comportamiento que pueda ser calificado como acoso laboral y/o mobbing, de acuerdo con el Protocolo específico que determina el régimen aplicable en dichos supuestos.
- m) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- n) El destrozo, la inutilización, el hacer desaparecer o el causar desperfectos en cualquier material, herramienta, máquina, instalación, edificio, aparato documento, libro o vehículo perteneciente a la Fundación.
- o) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el período de un año. Quedarán excluidas de dicho cómputo, los ilícitos contractuales cuyas sanciones hubiesen sido anuladas por la jurisdicción laboral. Asimismo, la reincidencia en faltas de puntualidad sólo se apreciará cuando el número de ellas alcance veinte en el trimestre y, a estos efectos, sólo podrán ser acumulables entre sí y con las de asistencia.
- p) El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en los puestos de mando o responsabilidad o cuando ello ocasione evidentes perjuicios para la Fundación.
- q) La obstaculización, de forma manifiesta y sin causa justificada, al ejercicio de las

libertades públicas y, especialmente, de los derechos sindicales.

- r) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

### **Artículo 101. Sanciones.**

Las sanciones máximas a imponer por la comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los tres artículos precedentes, son las siguientes:

1. Si la falta cometida es calificada de "*leve*":
  - 1.1. amonestación verbal o escrita
  - 1.2. y/o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
2. Si la falta cometida es calificada de "*grave*":
  - 2.1. suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
3. Si la falta cometida es calificada de "*muy grave*":
  - 3.1. suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes,
  - 3.2. o despido disciplinario.

En todo caso, es competencia exclusiva de la Dirección de Personal la determinación de la sanción que corresponda imponer a la persona infractora en cada supuesto concreto, atendiendo a las medidas disciplinarias alternativamente previstas en el presente artículo y a la gravedad de la infracción cometida.

Las anotaciones de carácter disciplinario que, como consecuencia de las sanciones impuestas, pudieran hacerse constar en los expedientes personales de cada trabajador quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se tratase de falta leve, grave o muy grave, respectivamente.

### **Artículo 102. Expediente contradictorio.**

El expediente contradictorio se iniciará mediante la notificación a la persona infractora de un "*pliego de cargos*" que deberá contener los

siguientes extremos, sin perjuicio de cualquier otra información que se reputara necesaria para no causarle indefensión:

- a) La relación, de forma clara, expresa y concreta, de los hechos que justifican la incoación del expediente. En este sentido, la concreción de los hechos no condiciona el contenido final de la propuesta disciplinaria, de tal modo que puede darse, con posterioridad, una nueva redacción a los hechos imputados teniendo en cuenta el desarrollo del expediente y la correspondiente valoración técnico-jurídica de los ilícitos contractuales.
- b) La presunta falta cometida y las sanciones que pudieran corresponderle.

Recibido el pliego de cargos, la persona afectada contará con un plazo de siete días naturales para formular, por escrito, las alegaciones oportunas para su defensa, pudiendo, asimismo, presentar cualquier documentación que estime pertinente. Si dicha persona fuera miembro de la representación legal de los trabajadores, serán oídos en el mismo plazo, además, el resto de miembros de la representación a la que pertenece, mediante la elaboración de un Informe a tal efecto.

La no presentación de un "pliego de descargos" en el plazo de tiempo indicado, no implicará el "*reconocimiento de los hechos imputados*" por parte de la persona afectada.

Una vez analizadas las alegaciones formuladas y, en su caso, el Informe de la representación legal de los trabajadores, se procederá a evacuar cualquier diligencia que pueda deducirse de la comunicación y a la práctica de cuantas otras pruebas puedan conducir al esclarecimiento de los hechos.

Tras la práctica, cuando corresponda, de las diligencias y pruebas señaladas en el apartado anterior, la Dirección de Personal procederá a cancelar la propuesta de sanción o, por el contrario, a confirmarla, notificando al

trabajador una u otra decisión mediante escrito en el que se guardarán las debidas garantías de confidencialidad.

La incoación del expediente contradictorio interrumpirá los plazos de prescripción previstos en el artículo siguiente.

En caso de incumplimiento de los requisitos formales previstos en el presente artículo, la sanción se considerará nula.

### **Artículo 103. Prescripción de las faltas.**

Las faltas *leves* prescribirán a los diez días, las *graves* a los veinte días y las *muy graves* a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Fundación tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

No obstante, el inicio del cómputo de los plazos referidos en el párrafo anterior se regirá por los criterios interpretativos postulados por la Jurisprudencia para los supuestos en los que la falta se cometiera de forma "*continuada*" o se tratara de una falta "*oculta*".

### **Disposición Adicional Única.**

Durante la vigencia del presente Convenio y en el supuesto de que desapareciera el concepto de retribución variable por productividad y desempeño previsto en el Capítulo Retributivo, el mínimo garantizado por dicho concepto y para cada puesto de trabajo se transformará en un complemento denominado "de convenio" de igual cuantía.

### **Disposición Final Única. Vigencia de las condiciones pactadas.**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo cuatro del presente texto articulado en relación con la vigencia del Convenio Colectivo, serán plenamente aplicables desde su firma todas las condiciones de trabajo que no tengan carácter retributivo y/o de acción social.

**ANEXO I**

**FORMULARIO GENERAL DE LICENCIAS Y PERMISOS**

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.:
CENTRO DE TRABAJO:		TLFNO.:
PUESTO:		
<p><b>MOTIVOS DE LA SOLICITUD</b>                  Marcar con una x la casilla que corresponda</p>		
<input type="checkbox"/> Asuntos propios. <input type="checkbox"/> Vacaciones. <input type="checkbox"/> Licencia por matrimonio. <input type="checkbox"/> Licencia por muerte o enfermedad de familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad. - Indicar parentesco:		
<input type="checkbox"/> Permiso por traslado de domicilio. <input type="checkbox"/> Permiso para realizar funciones sindicales. <input type="checkbox"/> Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud en Centros Oficiales. <input type="checkbox"/> Permiso por paternidad. (Especificar inicio y fin).		
<input type="checkbox"/> Permisos por lactancia: - Opción: <input type="checkbox"/> ½ hora salida /entrada. <input type="checkbox"/> 1 hora entre jornada. - Especificar horario:		
<input type="checkbox"/> Reducción de la jornada de trabajo por razones de guarda menor de 8 años, anciano o disminuido físico o sensorial. - Especificar horario:		
<input type="checkbox"/> Permiso para cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal <input type="checkbox"/> Permiso para asistir a un curso de preparación parto y/o exámenes prenatales. <input type="checkbox"/> Permiso para la negociación del convenio colectivo. <input type="checkbox"/> Permiso para reuniones del Comité de Seguridad y Salud. <input type="checkbox"/> Permiso para el ejercicio de funciones de delegado de prevención. <input type="checkbox"/> Permiso por nacimiento de hijo <input type="checkbox"/> Permiso para asistir al médico		
Período de tiempo por el que se solicita:  De        a		- Si el permiso no comprende una jornada laboral completa, indicar el nº de horas:  - El permiso implica desplazamiento: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:		
FECHA:	<input type="checkbox"/> Se informa favorablemente la petición de licencia o permiso por no afectar negativamente al servicio.  <input type="checkbox"/> No se informa favorablemente la petición de licencia o permiso por afectar negativamente al servicio.  Lugar y fecha :  Fdo.: V.Bº Superior.	Vista la solicitud formulada por el trabajador/a y el informe que, en su caso, se acompaña a la misma, el Departamento de RRHH ha resuelto, de conformidad con la normativa aplicable,  <input type="checkbox"/> Autorizarla <input type="checkbox"/> No autorizarla  Sevilla, a        de        de  Fdo.:

**ANEXO II. - TABLA DE EQUIVALENCIA DE LAS DENOMINACIONES DE LOS  
PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORES Y ACTUALES**

<b>GRUPO PROFESIONAL I.- DENOMINACIONES ANTERIORES</b>	<b>GRUPO PROFESIONAL I.- DENOMINACIONES ACTUALES</b>
1. Responsable Personal	1. Idem
2. Responsable Administración	2. Idem
3. Responsable Gestión Territorial de la Red	3. Idem
4. Responsable de Tecnología	4. Idem
5. Responsable Área de apoyo y fomento de emprendedores y Economía social	5. Idem
6. Responsable Área de acciones de sensibilización y difusión	6. Idem
7. Responsable Área de estudios y análisis	7. Idem
8. Jefe/a Proyecto Asesoría Jurídica Laboral	8. Coordinador/a Asesoría Jurídica Laboral
9. Jefe/a Proyecto Asesoría Jurídica	9. Coordinador/a Asesoría Jurídica
10. Responsable sede CADE	10. Idem
11. Coordinador/a Técnico	11. Idem
12. Coordinador/a de Diseño y Estrategia	12. Idem
<b>GRUPO PROFESIONAL II.- DENOMINACIONES ANTERIORES</b>	<b>GRUPO PROFESIONAL II.- DENOMINACIONES ACTUALES</b>
1. Jefe/a de Proyecto de Infraestructuras y Servicio	1. Idem
2. Jefe/a de Proyecto de Detección y Evaluación de la formación	2. Idem
3. Jefe/a de Proyecto de Seguimiento y Control de la formación	3. Idem
4. Jefe/a de Proyecto de Gestión del Conocimiento	4. Idem
5. Jefe/a de Proyecto de Proyectos Tecnología	5. Idem
6. Jefe/a de Proyecto de Desarrollos e implantación	6. Idem
7. Coordinador/a proyectos europeos	7. Jefe/a de Proyectos de Fomento de emprendedores y economía social
8. Jefe/a de Proyectos sectoriales y colectivos	8. Idem
9. Jefe/a de Programas educativos y de prácticas	9. Idem
10. Jefe/a de Proyecto de sensibilización y promoción de la cultura Emprendedora y Economía Social	10. Idem
11. Jefe/a de Evaluación de Proyectos	11. Idem
12. Jefe/a de Proyecto de Calidad	12. Idem
13. Archivero/a	13. Idem
14. Técnico/a Asesor/a Jurídico Laboral	14. Idem
15. Técnico/a Calidad	15. Idem
16. Técnico/a de RRHH	16. Técnico/a de Personal
17. Técnico/a de Formación	17. Idem
18. Técnico/a Asesor/a Jurídico	18. Idem
19. Técnico/a de administración	19. Idem
20. Técnico/a de Estadísticas	20. Idem
21. Técnico/a de Programas de Red	21. Idem
22. Técnico Control Instalaciones y obras	22. Idem
23. Técnico/a en Inversiones/ Emprendedores	23. Idem
24. Responsable Técnico nivel 1	24. Responsable Técnico de Escuela de Empresa
25. Responsable Técnico nivel 2	25. Responsable Técnico de Escuela de Empresa
26. Responsable Técnico nivel 3	25. Responsable Técnico de Escuela de Empresa
27. Responsable Técnico nivel 4	

28. Responsable Técnico nivel 5	26 Responsable Técnico de Escuela de Empresa
29. Responsable Técnico nivel 6	27 Responsable Técnico de Escuela de Empresa
30. Técnico apoyo Escuela de Empresas	28 Responsable Técnico de Escuela de Empresa
31. Técnico apoyo CADE	29 Responsable Técnico de Escuela de Empresa
32. Técnico/a de Comunicación	30 Responsable Técnico de Escuela de Empresa
33. Técnico/a en Documentación	31 Técnico de CADE
34. Técnico/a de Sistemas	32 Idem
35. Técnico/a de Mantenimiento	33 Idem
36. Técnico/a de fomento de emprendedores y Economía social	34 Idem
37. Técnico/a de acciones de sensibilización y difusión	35 Idem
38. Técnico/a de sectoriales y colectivos	36 Idem
39. Técnico/a de Programas educativos y de prácticas	37 Idem
	38 Idem
	39 Idem
<b>GRUPO PROFESIONAL III.- DENOMINACIONES ANTERIORES</b>	<b>GRUPO PROFESIONAL III.- DENOMINACIONES ACTUALES</b>
1) Auxiliar administrativo apoyo al Director de CADE	1) Administrativo Dirección CADE
2) Auxiliar Administrativo CADE	2) Administrativo
3) Auxiliar Administrativo	3) Administrativo
4) Secretario/a de Dirección/ Gerente	4) Idem
5) Recepcionista	5) Idem
<b>GRUPO PROFESIONAL IV.- DENOMINACIONES ANTERIORES</b>	<b>GRUPO PROFESIONAL IV.- DENOMINACIONES ACTUALES</b>
1. Ordenanza	1. Idem
2. Conductor/a	2. Idem

ANEXO III: TABLAS SALARIALES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2008.

PUESTOS DE TRABAJO	Salario Base	Complemento de Puesto de trabajo	Complemento Adaptación	complemento variable total anual		Complemento Variable mensual (mínimo garantizado)		complemento variable pendiente anual		Fijo Mes
	€	€	€	%	€	%	€	%	€	€
<b><u>GRUPO I: RESPONSABLES Y PERSONAL DE COORDINACION</u></b>										
Responsable de Área	2.008,04	355,11	711,04	0	0	0	0	0	0	3.074,20
Responsable de sede de CADE	2.008,04	355,11	95,71	5,5	1.819,63	0	0	5,5	1.819,63	2.458,87
Coordinador Técnico	2.008,04	355,11	0	19	6.286,00	6	165,42	13	4.300,94	2.528,58
Coordinador Diseño	2.008,04	355,11	0	19	6.286,00	6	165,42	13	4.300,94	2.528,58
Coordinador Asesoría Jurídica	2.008,04	355,11	0	19	6.286,00	6	165,42	13	4.300,94	2.528,58
<b><u>GRUPO II: TÉCNICOS Y TITULADOS</u></b>										
Técnico de Inversión y de Emprendedores	1.801,18	330,61	422,26	19	5.670,57	6	149,23	13	3.879,86	2.703,28
Responsable técnico (extintos niveles 4, 5, 6)	1.801,18	330,61	0	19	5.670,57	6	149,23	13	3.879,86	2.281,02



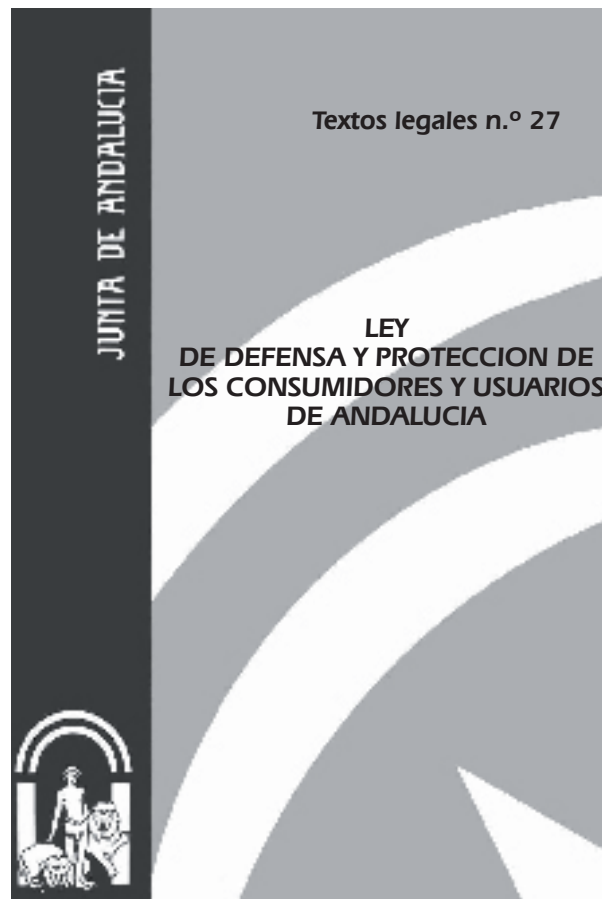
PUESTOS DE TRABAJO	Salario Base	Complemento de Puesto de trabajo	Complemento Adaptación	complemento variable total anual		Complemento Variable mensual (mínimo garantizado)		complemento variable pendiente anual		Fijo Mes
	€			€	€	€	%	%	€	€
Jefe de Proyecto	1.801,18	330,61	0	19	5.670,57	6	149,23	13	3.879,86	2.281,02
Técnico de CADE	1.801,18	0	0	19	4.791,14	6	126,08	13	3.278,15	1.927,26
Responsable técnico (extintos niveles 1, 2, 3, técnico de apoyo a EE)	1.801,18	0	0	19	4.791,14	6	126,08	13	3.278,15	1.927,26
Técnico de Área	1.801,18	0	0	19	4.791,14	6	126,08	13	3.278,15	1.927,26
<b>GRUPO III: PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>										
Secretario/a Dirección/Gerencia	1.032,00	206,40	273,21	10	1.733,76	0	0	10	1.733,76	1.511,61
Administrativo Dirección CADE Marbella	1.032,00	206,40	526,46	10	1.733,76	0	0	10	1.733,76	1.764,86
Administrativo Dirección CADE	1.032,00	206,40	100,00	10	1.733,76	5	72,24	5	866,88	1.410,64



## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 27

**Título: Ley de defensa y protección de los consumidores y usuarios de Andalucía**



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2005

**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.:** 3,43 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 29

**Título: Ley de la Flora y Fauna Silvestres**



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2005

**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

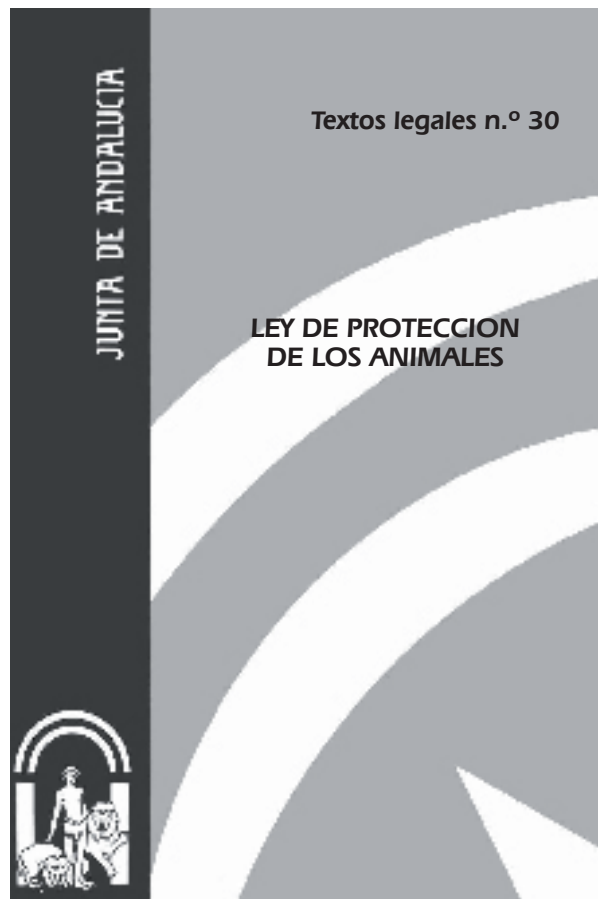
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 4,34 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 30

# Título: Ley de Protección de los Animales



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2005

**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

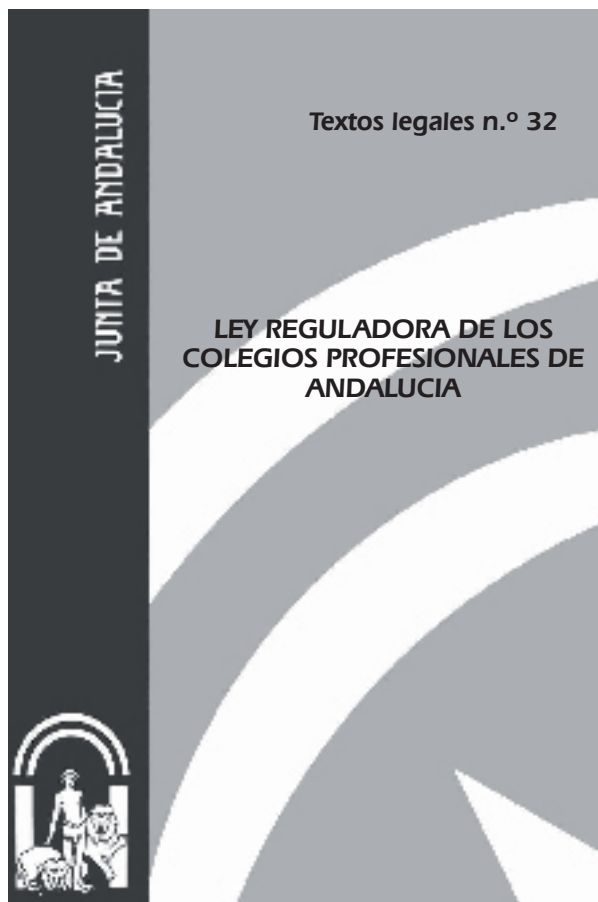
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,23 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 32

# Título: Ley Reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2005

**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.:** 2,23 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 37

**Título: Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas**



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2006

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 5,64 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63