



## SUMARIO

### 1. Disposiciones generales

PÁGINA

#### CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 8 de febrero de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca la XIV edición de los Premios Blas Infante de Estudio e Investigación sobre Administración y Gestión Pública.

6

#### CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 25 de enero de 2010, de la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, por la que se convocan para el año 2010 las ayudas destinadas a la reconversión de determinadas especies frutícolas reguladas en la Orden que se cita y en el Real Decreto 358/2006, de 24 de marzo.

9

#### CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Corrección de errores de la Resolución de 20 de enero de 2010, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se convoca la concesión de subvenciones a mujeres y empresas de mujeres para el fomento y la mejora empresarial, para el año 2010 (BOJA núm. 21, de 2.2.2010).

9

### 2. Autoridades y personal

#### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 29 de enero de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se adjudica puesto de libre designación, convocado por Resolución que se cita.

10

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 17 de febrero de 2010

Año XXXII

Número 32 (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

**CONSEJERÍA DE SALUD**

Orden de 29 de diciembre de 2009, por la que se disponen los ceses que se citan como vocales del Consejo de Consumidores y Usuarios de Andalucía.

10

Orden de 29 de diciembre de 2009, por la que se dispone el nombramiento de don Miguel Ángel Ruiz Anillo y don José Carlos Cutiño Riaño como Vocales del Consejo de Consumidores y Usuarios de Andalucía.

10

**UNIVERSIDADES**

Resolución de 22 de enero de 2010, de la Universidad de Cádiz, por la que se nombran Profesores Universitarios.

11

**2.2. Oposiciones y concursos**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Resolución de 27 de enero de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

12

Resolución de 28 de enero de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo de libre designación.

12

**CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA**

Resolución de 27 de enero de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

13

Resolución de 28 de enero de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

14

**3. Otras disposiciones**

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

Resolución de 29 de enero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a posibles interesados ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla en el procedimiento abreviado 411/2009.

16

Resolución de 1 de febrero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda la remisión de expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Málaga, para que tenga efectos en el procedimiento ordinario 1031/2009 y se emplaza a posibles interesados.

16

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

Resolución de 27 de enero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 781/09, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

16

Resolución de 2 de febrero de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 157/09, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

16

**CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Orden de 1 de febrero de 2010, por la que se aprueban los Estatutos del Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de la provincia de Granada y se dispone su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

17

Orden de 2 de febrero de 2010, por la que se aprueban los Estatutos del Colegio de Abogados de Córdoba, y se dispone su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

33

Resolución de 5 de febrero de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario núm. 2171/2009 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

48

Resolución de 5 de febrero de 2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 597/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén.

48

Resolución de 5 de febrero de 2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 276/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Sevilla.

48

Resolución de 5 de febrero de 2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 582/2008 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Granada.

48

Resolución de 5 de febrero de 2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 660/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Diez de Sevilla.

49

Resolución de 5 de febrero de 2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 509/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Diez de Sevilla.

49

Resolución de 5 de febrero de 2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 731/2009, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Sevilla.

49

Resolución de 29 de enero de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan los cursos del Plan de Formación del Año 2010, destinados al personal de Medicina Forense de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía.

49

### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Resolución de 11 de enero de 2010, de la Dirección General de Economía Social y Emprendedores, por la que se aprueban y se da publicidad a los nuevos modelos normalizados de información de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

51

### CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

Corrección de errores de la Resolución de 23 de diciembre de 2009, por la que se acuerda la acreditación del laboratorio que se cita, para Obras de Ingeniería Civil, Áreas de Obras Lineales, y la inscripción en el Registro de Laboratorios de Ensayo de Control de Calidad de la Construcción (BOJA núm. 22, de 3.2.2010).

60

### CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 9 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 1727/09, y se emplaza a terceros interesados

60

### CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Acuerdo de 2 de febrero de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se excepcionan de lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, determinadas subvenciones que se concedan por la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio en el marco del Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012.

60

Acuerdo de 2 de febrero de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se accede a la reversión de terrenos a favor del Ayuntamiento de Génave (Jaén).

61

Orden de 26 de enero de 2010, de desarrollo y tramitación de las actuaciones en materia de vivienda y suelo del Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012.

61

### CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 13 de enero de 2010, de la Secretaría General para el Deporte, por la que se hace pública la relación de becas concedidas a los deportistas andaluces de Alto Rendimiento en el ejercicio 2009, al amparo de la Orden que se cita.

62

Resolución de 18 de enero de 2010, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la extinción de los efectos del título-licencia de agencia de viajes a «Viajes Moite, S.L.».

63

Resolución de 21 de enero de 2010, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la extinción de los efectos del título-licencia de agencia de viajes a «Viajes Fuengirola, S.A.».

64

Resolución de 21 de enero de 2010, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la extinción de los efectos del título-licencia de agencia de viajes a «Dreamtours».

64

Resolución de 1 de febrero de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se procede a la rectificación de errores en el Anexo III a la Resolución de 23 de diciembre de 2009, por la que se conceden y deniegan las subvenciones solicitadas por entidades privadas en materia de turismo, modalidad 2 (ITP): Servicios turísticos y creación de nuevos productos (convocatoria 2009).

64

### CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Orden de 25 de enero de 2010, por la que se prorroga la vigencia del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural Sierras de Cazorla, Segura y Las Villas, aprobado por el Decreto 227/1999, de 15 de noviembre.

64

## 4. Administración de Justicia

### AUDIENCIAS PROVINCIALES

Edicto de 26 de enero de 2010, de la Sección Quinta de la Audiencia Provincial de Sevilla, dimanante de Apelación Civil núm. 4965/2009. (PD. 357/2010).

66

## 5. Anuncios

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

### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 2 de febrero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica la adjudicación del contrato de servicio que se cita.

67

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

Resolución de 9 de febrero de 2010, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, por la que se anuncia la contratación del servicio que se indica mediante procedimiento abierto. (PD. 375/2010).

67

**CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES**

Resolución de 4 de febrero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la contratación de servicios que se indica por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación. (PD. 367/2010).

68

**CONSEJERÍA DE SALUD**

Resolución de 8 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 358/2010).

69

Resolución de 8 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 359/2010).

69

Resolución de 8 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 360/2010).

70

Resolución de 8 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 361/2010).

70

Corrección de errores de la Resolución de 8 de enero de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publican adjudicaciones definitivas en su ámbito (BOJA núm. 14, de 22 de enero de 2010, página 84). (PD. 362/2010).

71

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE**

Resolución de 13 de enero de 2010, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de obra que se cita.

71

**AYUNTAMIENTOS**

Anuncio de 28 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Sevilla, Instituto Municipal de Deportes, sobre la contratación que se indica. (PP. 29/2010).

71

Anuncio de 28 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Sevilla, Instituto Municipal de Deportes, sobre la contratación que se indica. (PP. 30/2010).

71

Anuncio de 28 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Sevilla, Instituto Municipal de Deportes, sobre la contratación que se indica. (PP. 31/2010).

72

Anuncio de 28 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Sevilla, Instituto Municipal de Deportes, sobre la contratación que se indica. (PP. 32/2010).

72

Anuncio de 26 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Sevilla, Instituto Municipal de Deportes, sobre la contratación que se indica. (PP. 228/2010).

73

**EMPRESAS PÚBLICAS**

Anuncio de 9 de febrero de 2010, de Ferrocarriles de la Junta de Andalucía, de licitación de contrato de servicios que se cita. (PD. 356/2010).

73

Anuncio de 10 de febrero de 2010, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de comunicación de fechas de aperturas de distintos contratos. (PD. 355/2010).

74

**5.2. Otros anuncios****CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN**

Anuncio de 4 de febrero de 2010, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de Protección de Animales.

75

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA**

Anuncio de 1 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, de extravío de resguardo del depósito en aval que se cita. (PP. 3630/2009).

75

**CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Resolución de 3 de febrero de 2010, de la Dirección General de Oficina Judicial, Justicia Juvenil y Cooperación, por la que se somete a información pública el anteproyecto de Ley de modificación de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, de Colegios Profesionales de Andalucía.

75

**CONSEJERÍA DE EMPLEO**

Resolución de 1 de febrero de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la publicación de ayudas concedidas.

75

Anuncio de 2 de febrero de 2010, 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.

76

Anuncio de 2 de febrero de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.

76

**CONSEJERÍA DE SALUD**

Anuncio de 2 de febrero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica Resolución de 16 de diciembre de 2009, de la Secretaría General de Salud Pública y Participación, recaída en el recurso de alzada que se cita.

76

**CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE**

Resolución de 13 de enero de 2010, de la Secretaría General para el Deporte, por la que se hace pública la relación de becas concedidas a los deportistas andaluces de Alto Nivel en el ejercicio 2009, al amparo de la Orden que se cita.

76

Resolución de 25 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace pública la relación de ayudas concedidas en materia de modernización de las Pymes comerciales comprendidas desde 1 de enero de 2009 hasta 31 de diciembre de 2009 (Convocatoria año 2009).

77

**CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

Resolución de 20 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las extinciones o confirmaciones con cobro indebido de las pensiones no contributivas al amparo del Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, en materia de prestaciones en su modalidad no contributiva.

80

Resolución de 20 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las suspensiones de las pensiones no contributivas al amparo del Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, en materia de prestaciones en su modalidad no contributiva.

80

Resolución de 27 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

81

Resolución de 27 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

81

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE**

Anuncio de 12 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, de apeo de deslinde del monte público «Comunal de Ítrabo».

81

Anuncio de 28 de enero de 2010, de la Dirección Provincial de Córdoba de la Agencia Andaluza del Agua, sobre propuesta de resolución, relativo a los expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.

82

**AYUNTAMIENTOS**

Anuncio de 19 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Belmez, por el que se da publicidad a la adhesión al Convenio Marco para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano. (PP. 149/2010).

82

Anuncio de 14 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Moclinejo, de bases para la selección de plazas vacantes de personal funcionario.

82

Edicto de 5 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de una plaza de Educador Social.

89

Anuncio de 15 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Turre, de bases para la selección de plazas de Administrativos.

94

Anuncio de 15 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Turre, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.

98

Anuncio de 14 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Vegas del Genil, de bases para la selección de plazas de funcionario.

100

**EMPRESAS PÚBLICAS**

Anuncio de 29 de enero de 2010, de la Gerencia Provincial de Jaén de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica acuerdo de inicio y pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo DAD-JA-2009-0042.

107

Anuncio de 29 de enero de 2010, de la Gerencia Provincial de Jaén de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan propuesta de resolución de expedientes de desahucio administrativo sobre viviendas de protección oficial de promoción pública.

107

**IB, IFP, IES, CP**

Anuncio de 21 de enero de 2010, del IES Virgen del Carmen, de extravío de título de Bachiller. (PP. 177/2010).

107

Anuncio de 28 de enero de 2010, del IES Azahar, de extravío de título de Bachillerato.

108

Anuncio de 2 de febrero de 2010, del IES Álvar Núñez, de extravío de título de ESO.

108

Anuncio de 2 de febrero de 2010, del IES Álvar Núñez, de extravío de título de ESO.

108

Anuncio de 2 de febrero de 2010, del IES Álvar Núñez, de extravío de título de ESO.

108

Anuncio de 2 de febrero de 2010, del IES Álvar Núñez, de extravío de título de ESO.

108

Anuncio de 2 de febrero de 2010, del IES Álvar Núñez, de extravío de título de ESO.

108

Anuncio de 2 de febrero de 2010, del IES Álvar Núñez, de extravío de título de ESO.

108

Anuncio de 2 de febrero de 2010, del IES Álvar Núñez, de extravío de título de ESO.

108

Anuncio de 2 de febrero de 2010, del IES Álvar Núñez, de extravío de título de ESO.

108

Anuncio de 2 de febrero de 2010, del IES Álvar Núñez, de extravío de título de ESO.

108

**SOCIEDADES COOPERATIVAS**

Anuncio de 29 de enero de 2010, de la Sdad. Coop. And. Educo Juvenil, de disolución. (PP. 231/2010).

109

**EMPRESAS**

Anuncio de 18 de enero de 2010, de Suministradora Eléctrica de Cádiz, S.A., de adjudicación que se cita. (PP. 168/2010).

109

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca la XIV edición de los Premios Blas Infante de Estudio e Investigación sobre Administración y Gestión Pública.*

Los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, aprobados por Decreto 277/2009, de 16 de junio, establecen como uno de sus fines la investigación, el estudio, la información y la difusión de las materias que afecten a la Administración Pública, con especial referencia a las Administraciones Públicas andaluzas. En este sentido, y para la consecución de sus fines en materia de investigación y evaluación, el Instituto podrá convocar becas y premios de investigación sobre temas de interés para las Administraciones Públicas.

En esta línea destaca la convocatoria que, con carácter anual, se viene efectuando desde 1997 de los Premios Blas Infante de Estudio e investigación sobre Administración y Gestión Pública.

La experiencia acumulada en las trece ediciones desarrolladas hasta la presente se plasma en un considerable nivel de los trabajos presentados, así como un cada vez más extendido interés respecto de las publicaciones de los estudios galardonados. De este modo, se estaría en la senda correcta para contribuir al logro del objetivo previsto, que no es otro que el fomento del estudio de la organización política, la Administración Pública y la proyección futura de la misma.

Así pues, con la convocatoria de la XIV edición se pretende continuar en la línea ya consolidada de estos galardones, con el propósito de obtener un mejor conocimiento de la Administración General, de la Autonómica, de la Local y de la de Justicia, fomentando la participación de los empleados y empleadas públicos en la reflexión sobre la modernización, calidad y eficacia de nuestra Administración.

En virtud de lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el Decreto 277/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, se dicta la presente

#### RESOLUCIÓN

Artículo Único. Se convoca la XIV edición de los Premios Blas Infante de Estudio e Investigación sobre Administración y Gestión Pública de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Objeto y modalidades.

1. Se convocan tres premios en cada una de las modalidades que se especifican a continuación:

A) Premio a trabajos de estudio e investigación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía que versen sobre:

- Organización política y administrativa de la Comunidad Autónoma.

- Análisis sociológicos y económicos que incidan sobre las Administraciones Públicas actuantes en la misma.

B) Premio a trabajos de estudio e investigación sobre Administración Pública, relativos a su organización, funciones, modernización de las técnicas de gestión del servicio público y aplicación de nuevas tecnologías, incluyendo estudios de ámbito internacional.

C) Premio a trabajos realizados por empleados y empleadas públicos de la Administración de la Junta de Andalucía, de la Administración de Justicia que desempeñen su trabajo en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de la Administración General del Estado en Andalucía y de la Administración Local del territorio de la Comunidad Autónoma andaluza, que incidan en el estudio de la práctica administrativa de aquéllas, de modo que puedan contribuir a mejorar la realización de las funciones y la prestación de los servicios públicos.

2. Los trabajos que se presenten a cualquiera de las modalidades descritas, que, en todo caso habrán de tener el carácter de originales e inéditos, no podrán haber recibido premio o galardón con anterioridad.

Segunda. Premios.

1. Los premios contarán con una dotación máxima de 24.000 euros que se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 01.12.31.01.00.226.08.12B, con arreglo a la siguiente distribución:

- Se adjudicará un premio para cada una de las modalidades, dotado con la cantidad de 6.000 euros y una placa conmemorativa.

- Se podrá adjudicar una mención especial para cada modalidad, cuando, a la vista de los trabajos presentados, el Jurado lo estimase conveniente. Cada mención especial será reconocida mediante diploma y dotación de 2.000 euros.

2. Si la autoría de la obra galardonada correspondiera a un equipo de trabajo integrado por varios miembros, el importe del premio se hará efectivo según la proporción que aquéllos determinen.

3. Los premios estarán sujetos a retención fiscal de acuerdo con lo establecido en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y su normativa de desarrollo.

Tercera. Destinatarios.

1. Podrán participar en la presente convocatoria, en las modalidades A y B, tanto personas individuales como equipos de trabajo conformados al efecto, de nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea.

2. Para la modalidad C habrán de ser necesariamente, además, empleados y empleadas públicos al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, de la Administración General del Estado en Andalucía, de las Entidades que integran la Administración Local andaluza, o de la Administración de Justicia que desempeñen su trabajo en el territorio de esta Comunidad Autónoma. No obstante, no podrán participar en la misma quienes se encuentren cumpliendo, en el periodo que dure el procedimiento de esta convocatoria, sanción disciplinaria firme, por falta grave o muy grave, o hayan sido condenados por sentencia firme a pena de inhabilitación para el desempeño de cargo o empleo público.

Cuarta. Presentación de los trabajos.

1. Quienes deseen concurrir en la presente convocatoria deberán dirigirse al titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública y presentar los trabajos en el Registro General de este Instituto, sito en Avda. Ramón y Cajal, núm. 35, 41005, Sevilla, que expedirá el oportuno justificante expreso de la fecha y hora de recepción, así como del título de la obra entregada. Igualmente podrán remitirlos por correo certificado a la misma dirección con el epígrafe «Premios Blas Infante. Modalidad \_\_», sin que figure la identidad del autor en el envío postal, acogiéndose a lo establecido en el artículo 24.3

del Reglamento de la prestación de los servicios postales, aprobado por Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.

Asimismo, podrán emplear cualquiera de las vías previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En los trabajos no figurará ningún dato personal, debiendo constar únicamente su título. Junto con el trabajo se presentará un sobre cerrado, rotulado con la denominación del premio al que se opta, dentro del cual se harán constar los datos del autor y el título del trabajo, según el modelo que figura como Anexo a la presente Resolución.

3. Los trabajos, escritos en castellano, se presentarán impresos en soporte papel por triplicado, así como también grabados en soporte informático.

4. En el caso de la modalidad C, mediante la correspondiente marca en la casilla habilitada al efecto en el modelo de solicitud que figura como Anexo, habrá de realizarse declaración acerca del cumplimiento de los requisitos establecidos en el número 2 de la base tercera.

5. El plazo de presentación de los trabajos finalizará el 5 de octubre del presente año.

#### Quinta. Jurado.

1. El Jurado estará presidido por el titular de la Secretaría General para la Administración Pública o persona en quien delegue, y lo integrarán la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, la persona titular de la Dirección General de Modernización e Innovación de los Servicios Públicos y otros seis Vocales nombrados por la Presidencia. Desempeñará la Secretaría, con voz pero sin voto, la persona titular de la Secretaría General del Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. El funcionamiento del Jurado se regirá por las normas que, sobre los órganos colegiados, se establecen en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

#### Sexta. Criterios de evaluación.

En el proceso de evaluación, el jurado tendrá en cuenta los siguientes criterios de valoración, sobre una ponderación total de 10 puntos:

a) Relevancia y carácter innovador del estudio; hasta un máximo de 4 puntos, respecto de las modalidades A y B, y un máximo de 2 puntos para la modalidad C.

b) Sistemática, rigor metodológico y en la utilización de fuentes documentales, así como aportación de conclusiones, valorándose asimismo la claridad y orden de la exposición; hasta un máximo de 5 puntos respecto de las tres modalidades.

c) Aplicabilidad de los resultados del estudio en la práctica administrativa; hasta un máximo de 1 punto para las modalidades A y B, y de 3 puntos para la modalidad C.

#### Séptima. Notificación y entrega de galardones.

1. El fallo del Jurado se notificará a las personas galardonadas y se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía mediante Resolución del titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, en la que también se hará pública la composición del Jurado. Dicha Resolución habrá de emitirse dentro de los tres meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de no dictarse Resolución dentro de dicho plazo, se entenderá que quedan desiertos los Premios correspondientes a esta convocatoria.

2. La citada Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición establecido en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3. La entrega de los premios y de las menciones especiales se efectuará en un acto público, con la solemnidad adecuada, en la fecha y lugar que se determinen.

#### Octava. Derechos de edición.

1. Las personas autoras de las obras que resulten premiadas y de las que sean merecedoras de mención especial, se comprometerán a la cesión de los derechos de edición de sus obras al Instituto Andaluz de Administración Pública, de modo que éste pueda realizar su publicación y venta durante un período de tres años, a contar desde la publicación del fallo del Jurado.

Por lo que respecta a la modalidad C, la persona autora de la obra galardonada con premio o mención especial cede además, si fuera necesario, los derechos de uso y explotación a favor de la Junta de Andalucía.

2. El Instituto Andaluz de Administración Pública se reserva el derecho a editar aquellos trabajos que resulten premiados o sean merecedores de mención especial, así como al uso y explotación de las iniciativas innovadoras galardonadas en la modalidad C. Ambos derechos caducarán a los tres años de la concesión de los premios, si dentro de este plazo no se hubieran ejercitado.

3. Los trabajos no premiados podrán ser recogidos por las personas interesadas o persona debidamente autorizada en la sede del Instituto Andaluz de Administración Pública, durante los dos meses siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la concesión de los premios. Pasado ese plazo se procederá a su destrucción para salvaguardar la propiedad intelectual de los mismos.

#### Novena. Aceptación de los términos de la convocatoria.

La participación en la presente convocatoria supone la aceptación expresa de sus términos y el sometimiento de los participantes a la misma.

#### Décima. Recursos.

1. Las incidencias que puedan presentarse y los supuestos no previstos en estas bases serán resueltos por la persona que ostente la Presidencia del Jurado.

2. Contra la presente Resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, por cuanto ponen fin a la vía administrativa, sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del potestativo recurso de reposición ante este mismo Instituto Andaluz de Administración Pública en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Sevilla, 8 de febrero de 2010.- El Director, José A. Soriano Cabrera.



Instituto Andaluz de Administración Pública  
**CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**ANEXO**

**PREMIOS BLAS INFANTE DE ESTUDIO E INVESTIGACIÓN SOBRE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA**

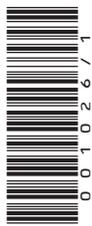
**SOLICITUD**

**MODALIDAD:** ..... **TÍTULO:** .....  
 Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS		NIF/PASAPORTE	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓD. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
<input type="checkbox"/> Participa individualmente		<input type="checkbox"/> Equipo de trabajo (1)	

<b>2 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA</b>
<input type="checkbox"/> Trabajo objeto de participación, en soporte papel por triplicado ejemplar.
<input type="checkbox"/> Trabajo objeto de participación, en soporte informático.

<b>3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>El/la abajo firmante <b>DECLARA</b> responsablemente que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña y que:</p> <p><input type="checkbox"/> La obra presentada es original e inédita y no ha sido premiada con anterioridad.</p> <p><input type="checkbox"/> Acepta plenamente las bases de la convocatoria.</p> <p><input type="checkbox"/> Cede los derechos de edición de su obra, en caso de que ésta resulte premiada o sea merecedora de mención especial al Instituto Andaluz de Administración Pública para su publicación y venta durante tres años a partir de la publicación del fallo del Jurado.</p> <p><input type="checkbox"/> Reúne los requisitos subjetivos establecidos en las bases de la convocatoria para participar en la modalidad C durante todo o parte del plazo de presentación de solicitudes. (2)</p> <p><b>Y SOLICITA</b> sea admitida la obra presentada para su participación en la presente edición de los Premios Blas Infante de Estudio e Investigación sobre Administración y Gestión Pública.</p> <p>En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">EL / LA SOLICITANTE</p> <p style="text-align: right;">Fdo.: .....</p>



ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

<b>PROTECCIÓN DE DATOS</b>
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Instituto Andaluz de Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación del procedimiento. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Instituto Andaluz de Administración Pública. Avda. Ramón y Cajal, 35. Edificio Nobel, 2º pta. 41071 - SEVILLA.</p>

(1) En el supuesto de obras colectivas, habrán de cumplimentarse tantas solicitudes como coautores/as participen en la elaboración del trabajo.  
 (2) En caso de obra colectiva, tales requisitos habrán de concurrir en todos los autores/as de la misma.

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA**

*RESOLUCIÓN de 25 de enero de 2010, de la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, por la que se convocan para el año 2010 las ayudas destinadas a la reconversión de determinadas especies frutícolas reguladas en la Orden que se cita y en el Real Decreto 358/2006, de 24 de marzo.*

La Consejería de Agricultura y Pesca, a través de la Orden de 22 de febrero de 2007 (BOJA núm. 51, de 13 de marzo), ha establecido las bases reguladoras, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la concesión de ayudas destinadas a la reconversión de plantaciones de determinadas especies frutícolas durante el período 2006-2011, previstas en el Real Decreto 358/2006, de 24 de marzo (BOE núm. 75, de 29 de marzo).

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 11 de la citada Orden, corresponde a la persona titular de la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera realizar las convocatorias anuales de las ayudas reguladas en dicha Orden.

En su virtud y haciendo uso de las facultades conferidas,

**R E S U E L V O**

Primero. Convocatoria.

Se convoca para el ejercicio 2010 la concesión de ayudas destinadas a la reconversión de plantaciones de determinadas especies frutícolas reguladas en la Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 22 de febrero de 2007, modificada por la Orden de 21 de mayo de 2007 (BOJA núm. 104, de 28 de mayo), y por la Orden de 8 de abril de 2008 (BOJA núm. 80, de 22 de abril), y en el Real Decreto 358/2006, de 24 de marzo, modificado por el Real Decreto 443/2007, de 3 de abril (BOE núm. 81, de 4 de abril).

Segundo. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y finalizará el 30 de abril de 2010.

Tercero. Solicitudes.

Las solicitudes deberán formularse en los modelos que figuran como Anexos I y II a la Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 22 de febrero de 2007.

Cuarto. Financiación

Estas ayudas se financiarán conforme a la cuantía y porcentajes establecidos en el artículo 8 de la citada Orden, por el Estado, con cargo al presupuesto del Ministerio de Medio Ambiente, y Medio Rural y Marino, y por la Comunidad Autónoma de Andalucía, con cargo al presupuesto de la Consejería de Agricultura y Pesca

Quinto. Plazo máximo para resolver.

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la referida Orden de 22 de febrero de 2007, la resolución deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo para presentar las solicitudes. Transcurrido el plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.4 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras.

Sexto. Efectos.

La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 25 de enero de 2010.- La Directora General, P.S. (Decreto 172/2009, de 19.5), la Secretaria General Técnica, Isabel Liviano Peña.

**CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

*CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 20 de enero de 2010, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se convoca la concesión de subvenciones a mujeres y empresas de mujeres para el fomento y la mejora empresarial, para el año 2010 (BOJA núm. 21, de 2.2.2010).*

Advertido un error en la Resolución de referencia, se procede a efectuar en la misma la siguiente corrección:

En la página 31, columna derecha, en el resuelto 1.º Convocatoria, donde dice: «(BOJA núm. 112, de 12 de junio)», debe decir: «(BOJA núm. 117, de 19 de junio)».

Sevilla, 4 de febrero de 2010

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 29 de enero de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se adjudica puesto de libre designación, convocado por Resolución que se cita.*

De conformidad con lo previsto 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, consideradas las prescripciones establecidas en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y teniendo en cuenta la competencia que me delega la Orden de 22 de septiembre de 2003 (BOJA núm. 187, de 29 de septiembre), se adjudica el puesto que a continuación se indica, convocado por Resolución de esta Dirección General de 16 de diciembre de 2009 (BOJA núm. 3, de 7 de enero), para el que se nombra a la funcionaria que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en los artículos 65 y 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, del 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, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción en el Registro General de Personal, mediante la aplicación informática SIRHUS.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo dos meses, a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.2.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación, ante esta Dirección General, de conformidad con los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 29 de enero de 2010.- El Director General, Manuel Gutiérrez Encina.

#### A N E X O

DNI: 28.879.456.  
Primer apellido: Morente.  
Segundo apellido: Berraquero.  
Nombre: M.ª Estrella.  
Código puesto: 1754910.  
Puesto de trabajo adjudicado: Secretaria de la Directora General.  
Consejería: Educación  
Centro directivo: Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa.  
Localidad: Sevilla.

#### CONSEJERÍA DE SALUD

*ORDEN de 29 de diciembre de 2009, por la que se disponen los ceses que se citan como vocales del Consejo de Consumidores y Usuarios de Andalucía.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 al 6 del Decreto 58/2006, de 14 de marzo, por el que se re-

gula el Consejo de Consumidores y Usuarios de Andalucía, y en los artículos 5 al 8 de la Orden de 26 de septiembre de 2007, por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Consumo, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 171/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por el artículo 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

#### D I S P O N G O

El cese de los vocales del Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía siguientes:

Por la Unión de Consumidores de Andalucía «UCA/UCE»:  
Titular: Doña Carmen Villar Martínez.  
Suplente: Don Miguel Ángel Ruiz Anillo.

Sevilla, 29 de diciembre de 2009

MARÍA JESÚS MONTERO CUADRADO  
Consejera de Salud

*ORDEN de 29 de diciembre de 2009, por la que se dispone el nombramiento de don Miguel Ángel Ruiz Anillo y don José Carlos Cutiño Riaño como Vocales del Consejo de Consumidores y Usuarios de Andalucía.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 al 6 del Decreto 58/2006, de 14 de marzo, por el que se regula el Consejo de Consumidores y Usuarios de Andalucía, y en los artículos 5 al 8 de la Orden de 26 de septiembre de 2007, por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Consumo, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 171/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por el artículo 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

#### D I S P O N G O

El nombramiento de los Vocales del Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía siguientes:

Por la Unión de Consumidores de Andalucía «UCA/UCE»:  
Titular: Don Miguel Ángel Ruiz Anillo.  
Suplente: Don José Carlos Cutiño Riaño.

Sevilla, 29 de diciembre de 2009

MARÍA JESÚS MONTERO CUADRADO  
Consejera de Salud

**UNIVERSIDADES**

*RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2010, de la Universidad de Cádiz, por la que se nombran Profesores Universitarios.*

Vistas las propuestas formuladas por las Comisiones correspondientes, que han juzgado los concursos para provisión de plazas de Profesorado Universitario, convocados por Resolución de esta Universidad de 30 de septiembre de 2009 (BOE de 8 de octubre), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios,

**R E S U E L V O**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.º del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre (BOE del 8), y el artículo 57.º de los Estatutos de esta Universidad, aprobar los expedientes de los referidos concursos y, en su virtud, nombrar Profesores Universitarios, en diferentes áreas de conocimiento, con los emolumentos que según las disposiciones vigentes les correspondan, a los candidatos que se relacionan a continuación:

Don Francisco Ortégón Gallego, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de «Análisis Matemático» (DF3718).

Doña Ana M.ª Navarro Arévalo, Catedrática de Universidad del área de conocimiento de «Bioquímica y Biología Molecular» (DF3789).

Don Daniel Araujo Gay, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de «Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica» (DF3719).

Doña Paz Mercedes de la Cuesta Aguado, Catedrática de Universidad del área de conocimiento de «Derecho Penal» (DF3720).

Don Juan José Vergara Oñate, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de «Ecología» (DF3721).

Don José Guillermo Montes Cala, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de «Filología Griega» (DF3722).

Don Joaquín Pascual Barea, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de «Filología Latina» (DF3790).

Doña Laureana Rebordinos González, Catedrática de Universidad del área de conocimiento de «Genética» (DF3723).

Don Ildefonso Caro Pina, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de «Ingeniería Química» (DF3724).

Don Luis Isidoro Romero García, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de «Ingeniería Química» (DF3725).

Don José Luis Hidalgo Hidalgo de Cisneros, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de «Química Analítica» (DF3728).

Don Jesús Forja Pajares, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de «Química Física» (DF3727).

Doña Rosario Hernández Galán, Catedrática de Universidad del área de conocimiento de «Química Orgánica» (DF3729).

Doña Eva Zubía Mendoza, Catedrática de Universidad del área de conocimiento de «Química Orgánica» (DF3730).

Don Juan Miguel Mancera Romero, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de «Zoología» (DF3731).

Don Antonio Medina Guerrero, Catedrático de Universidad del área de conocimiento de «Zoología» (DF3732).

Cádiz, 22 de enero de 2010.- El Rector, por delegación de firma (Resolución UCA/REC52/2007, de 25.6), la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, M.ª José Rodríguez Mesa.

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.*

Vacante el puesto de trabajo que se detalla en Anexo adjunto, y 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, esta Dirección General, en virtud de la competencia que tiene delegada por Orden de 22 de septiembre de 2003 (BOJA núm. 187, de 29 de septiembre), anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

#### B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

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

Tercera. 1.º Los interesados dirigirán las solicitudes a la Consejería de Educación, Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, Edif. Torretriana, Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, de Sevilla (41092), dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, bien directamente, o a través de las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.º En la instancia figurarán los datos personales, acompañando «currículum vitae» en el que se hará constar el número de Registro Personal, Cuerpo de pertenencia, Grado personal consolidado, Títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto ofertado.

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

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para los peticionarios, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en los artículos 65 y 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Admón. General de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano que suscribe en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según dis-

ponen 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 de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 27 de enero de 2010.- El Director General, Manuel Gutiérrez Encina.

#### A N E X O

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Centro Directivo: Delegación Provincial de Educación.

Localidad: Sevilla.

Denominación del puesto: Sv. de Administración General y Gestión Económica.

Código: 9551410.

Núm. de plazas: 1.

Ads.: F.

Tipo de Administración:

Características esenciales:

Grupo: AB.

Cuerpo: P-A1/A11.

Área funcional: Administración Pública.

Área relacional: Pres. y Gestión Económica.

Nivel C.D.: 26.

C. específico RFIDP/€: XXXX-17.049,24.

Requisitos desempeño:

Experiencia: 3.

Titulación:

Otras características:

Méritos específicos:

*RESOLUCIÓN de 28 de enero de 2010, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo de libre designación.*

Vacantes los puestos de trabajo que se detallan en Anexos adjuntos, y 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, esta Dirección General, en virtud de la competencia que tiene delegada por Orden de 22 de septiembre de 2003 (BOJA núm. 187, de 29 de septiembre), anuncia la provisión de puestos de trabajos de libre designación, con sujeción a las siguientes

#### B A S E S

Primera. Se convoca la provisión de los puestos de trabajo de libre designación que se detallan en los Anexos de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de los mismos en el Anexo que se acompaña y

aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1.º Los interesados dirigirán las solicitudes a la Consejería de Educación, Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, Edif. Torretriana, Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, de Sevilla (41092), dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, bien directamente o a través de las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.º En la instancia figurarán los datos personales, acompañando «curriculum vitae», en el que se hará constar el número de Registro Personal, Cuerpo de pertenencia, Grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto ofertado.

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

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para los peticionarios, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en los artículos 65 y 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano que suscribe en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según disponen 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 de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 28 de enero de 2010.- El Director General, Manuel Gutiérrez Encina.

#### ANEXO I

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Centro directivo: Delegación Provincial.  
Localidad: Almería.  
Denominación del puesto: Secretaria/o del Delegado Provincial.  
Código: 1121410.  
Núm. de plazas: 1.  
Ads.: F.  
Tipo de Administración:  
Características esenciales:  
Grupo: C/D.  
Cuerpo: P-C1.  
Área funcional: Administración Pública.  
Área relacional:  
Nivel C.D.: 18.  
C. específico RFIDP/€: XXXX-9.433,68.  
Requisitos desempeño:

Experiencia: 1.  
Titulación:  
Otras características:  
Méritos específicos:

#### ANEXO II

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Centro directivo: Delegación Provincial.  
Localidad: Almería.  
Denominación del puesto: Sv. de Gestión Económica y Retribuciones.  
Código: 6593110.  
Núm. de plazas: 1.  
Ads.: F.  
Tipo de Administración:  
Características esenciales:  
Grupo: A/B.  
Cuerpo: P-A12.  
Área funcional: Pres. y Gest. Econ.  
Área relacional:  
Nivel C.D.: 26.  
C. específico RFIDP/€: XXXX-17.049,24.  
Requisitos desempeño:  
Experiencia: 3.  
Titulación:  
Otras características:  
Méritos específicos:

#### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

*RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

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, esta Viceconsejería, en virtud de la competencia que tiene atribuida por la Orden de 21 de mayo de 2009, por la que se delegan competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 107, de 5 de junio), anuncia la provisión de un puesto de trabajo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo por el sistema de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. 1. 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.

2. El personal docente y sanitario podrá participar en la provisión de puestos de Administración Educativa o Sanitaria, respectivamente, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Innovación, Ciencia y Empresa, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, sito en Sevilla,

Avda. Albert Einstein, s/n, Isla de la Cartuja; 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.

2. En la instancia figurarán los datos personales, acompañada de curriculum vitae, en el que harán constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto.

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

Cuarta. Con carácter previo al nombramiento se recabará informe del Organismo a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir.

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

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente, para su inscripción, al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación-publicación de esta Resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a elección de este/a último/a, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992).

Sevilla, 27 de enero de 2010.- El Viceconsejero, Jesús M.<sup>a</sup> Rodríguez Román.

#### A N E X O

Consejería/Org. Autónomo: Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.

Centro directivo y localidad: Delegación Provincial de Innovación, Ciencia y Empresa de Jaén.

Centro de destino: Delegación Provincial de Innovación, Ciencia y Empresa de Jaén.

Código P.T.: 9085310.

Denominación del puesto: Secretaria/o del Delegado Provincial.

Ads.: F.

Gr.: C-D.

Modo accs.: PLD.

Área funcional: Administración Pública.

Nivel C.D.: 17.

C. Específico: 9.433,68 euros.

Exp.: 1 año.

Cuerpo: P- C1.

*RESOLUCIÓN de 28 de enero de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

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, esta Viceconsejería, en virtud de la competencia que tiene atribuida por la Orden de 21 de mayo de 2009, por la que se delegan competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 107, de 5 de junio), anuncia la provisión de un puesto de trabajo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo por el sistema de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. 1. 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.

2. El personal docente y sanitario podrá participar en la provisión de puestos de Administración Educativa o Sanitaria, respectivamente, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Innovación, Ciencia y Empresa, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, sito en Sevilla, Avda. Albert Einstein, s/n, Isla de la Cartuja, 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.

2. En la Instancia figurarán los datos personales acompañado de curriculum vitae en el que harán constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto.

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

Cuarta. Con carácter previo al nombramiento se recabará informe del Organismo a que esté adscrito el puesto de trabajo a cubrir.

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

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente, para su inscripción, al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación-publicación de esta Resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a elección de este/a último/a, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992).

Sevilla, 28 de enero de 2010.- El Viceconsejero, Jesús M.<sup>a</sup> Rodríguez Román.

A N E X O

Consejería/Org. Autónomo: Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.

Centro Directivo y localidad: Delegación Provincial de Innovación, Ciencia y Empresa de Sevilla.

Centro de destino: Delegación Provincial de Innovación, Ciencia y Empresa de Sevilla.

Código P.T.: 8099610.

Denominación del puesto: Sv. Atención al Ciudadano.

Ads.: F.

Gr.: A-B.

Modo accs.: PLD.

Área funcional: Administración Pública.

Nivel C.D.: 26.

C. específico: 17.049,24 euros.

Exp.: Tres años.

Cuerpo: P-A11.

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*RESOLUCIÓN de 29 de enero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a posibles interesados ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla en el procedimiento abreviado 411/2009.*

En relación con el procedimiento abreviado 411/2009, del que conoce el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Sevilla, y que deriva del recurso interpuesto por el Sindicato Andaluz de Funcionarios contra la Orden de 1 de junio de 2009, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el ámbito de la Consejería de Economía y Hacienda en la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y 18 de la Orden de 22 de febrero de 2005, por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería,

#### RESUELVO

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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Sevilla, en el plazo de nueve días desde la publicación de la presente Resolución. Asimismo, se indica que de comparecer fuera del citado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento y, si no se personasen oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 29 de enero de 2010.- La Secretaria General Técnica, María del Mar Clavero Herrera.

*RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se acuerda la remisión de expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Málaga, para que tenga efectos en el procedimiento ordinario 1031/2009 y se emplaza a posibles interesados.*

En cumplimiento de lo solicitado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Málaga, como consecuencia del recurso interpuesto por la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI\*F), contra el Decreto 324/2009, de 8 de septiembre, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, 49 y 50 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en virtud de la delegación de competencias adoptada por Orden de 22 de febrero de 2005,

#### RESUELVO

Primero. La remisión del expediente administrativo que trae causa en el procedimiento ordinario 1031/2009, del que

conoce la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Málaga.

Segundo. 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 del Tribunal Superior de Justicia con sede en Málaga, en el plazo de nueve días desde la publicación de la presente Resolución. Asimismo, se indica que de comparecer fuera del citado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento y, si no se personasen oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 1 de febrero de 2010.- La Secretaria General Técnica, María del Mar Clavero Herrera.

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 781/09, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.*

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sito en Prado de San Sebastián, s/n, Edificio Audiencia, planta 6.ª, se ha interpuesto por don Gustavo Carlos Zamora Martínez recurso contencioso-administrativo núm. 781/09, Sección 3.ª, contra la Orden de 9 de julio de 2009, por la que se declara apto en la fase de prácticas al personal seleccionado para el ingreso en el Cuerpo de Maestros en el procedimiento selectivo convocado por Orden de 24 de marzo de 2007, y por la que se aprueba el correspondiente expediente.

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

Sevilla, 27 de enero de 2010.- El Secretario General Técnico, Alberto Ollero Calatayud.

*RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 157/09, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.*

Por la presente le participo que don José Antonio Tocino Saucedo y otros han interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la Resolución de 4 de septiembre de 2010, de la Sra. Delegada de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz, en la que se resuelve desestimar las reclamaciones interpuestas contra la lista definitiva de admitidos y no

admitidos publicada por el CEIP «La Barrosa», de Chiclana de la Frontera, en el proceso para la escolarización en el nivel de primero de segundo ciclo de Educación Infantil, y para el curso escolar 2009/10. Esto ha dado origen al procedimiento ordinario núm. 157/2009, tramitado en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos. Apareciendo usted en este expediente como posible interesado, conforme a lo previsto por el art. 49.1.º de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, le comunico que por la Sra. Delegada Provincial de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz, se ha acordado la remisión al Tribunal de los expedientes administrativos, y se le emplaza para que pueda personarse en los autos en el plazo de nueve días, si a su derecho conviene,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. P.O. 157/2009, que se sigue por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Cádiz.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 78, en relación con el 49.1, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado 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.

Cádiz, 2 de febrero de 2010.- La Delegada, Blanca Alcántara Reviso.

#### CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*ORDEN de 1 de febrero de 2010, por la que se aprueban los Estatutos del Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de la provincia de Granada y se dispone su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.*

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, dispone en su artículo 79.3.b) que la Comunidad Autónoma de Andalucía tiene competencia exclusiva en materia de Colegios Profesionales y ejercicio de las profesiones tituladas sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 36 y 139 de la Constitución Española.

La Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía, dictada en virtud de la citada competencia, establece en su artículo 22, que aprobados los estatutos por el colegio profesional y previo informe del consejo andaluz de colegios de la profesión respectiva, si estuviere creado, se remitirán a la Consejería con competencia en materia de régimen jurídico de colegios profesionales, para su aprobación definitiva mediante Orden de su titular, previa calificación de legalidad.

Los colegios profesionales cumplirán con las obligaciones registrales que la Ley les impone mediante la adaptación de sus estatutos a sus previsiones, de acuerdo con lo establecido

en la disposición transitoria primera de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre.

El Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de la Provincia de Granada, que inició el procedimiento de modificación estatutaria con fecha 30 de abril de 2009, ha presentado sus Estatutos adaptados a la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, de Colegios Profesionales de Andalucía, texto que ha sido aprobado por la Junta General Extraordinaria de la Corporación, celebrada el 31 de marzo de 2009, y por la Junta de Gobierno del 6 de octubre de 2009, e informado por el Consejo Andaluz de la profesión respectivo.

Vista la fecha de aprobación de la norma estatutaria por los órganos colegiales competentes, la Consejería de Justicia y Administración Pública realiza la calificación de su legalidad de acuerdo con la normativa reguladora de los colegios profesionales en la Comunidad Autónoma de Andalucía vigente en la fecha de su aprobación, ordenando las correspondientes inscripciones registrales.

No obstante, la corporación profesional deberá realizar la necesaria revisión estatutaria para el cumplimiento de los preceptos de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, modificada por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía, y el 18 del Reglamento de Colegios Profesionales de Andalucía, aprobado por el Decreto 216/2006, de 12 de diciembre, y con las atribuciones conferidas por el Decreto 167/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública,

#### D I S P O N G O

Primero. Se aprueban definitivamente los Estatutos del Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de la Provincia de Granada, aprobados previamente por la Asamblea General de Colegiados, celebrada el 31 de marzo de 2009, y por la Junta de Gobierno del 6 de octubre de 2009, ordenando su inscripción en la Sección Primera del Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

La aprobación de la norma estatutaria se realiza sin perjuicio de la obligación de la Corporación profesional de revisar su contenido para su adecuación a la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, modificada por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, así como de lo establecido en la disposición derogatoria de ésta.

Segundo. La presente Orden se notificará a la corporación profesional interesada y será publicada, junto al texto estatutario que se aprueba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o interponer, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos de este orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, 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, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 1 de febrero de 2010

BEGOÑA ÁLVAREZ CIVANTOS  
Consejera de Justicia y Administración Pública

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE AGENTES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA DE LA PROVINCIA DE GRANADA

Í N D I C E

TÍTULO I.	NATURALEZA JURÍDICA Y PERSONALIDAD. RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN. ÁMBITO, FINES Y FUNCIONES
TÍTULO II.	DE LOS COLEGIADOS.
TÍTULO III.	ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO.
TÍTULO IV.	RÉGIMEN ECONÓMICO DEL COLEGIO Y OTRAS OBLIGACIONES FORMALES.
TÍTULO V.	DE LA APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS.
TÍTULO VI.	DE LA FUSIÓN, SEGREGACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL COLEGIO.
TÍTULO VII.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
TÍTULO VIII.	DEL REGISTRO COLEGIAL DE SOCIEDADES PROFESIONALES.
TÍTULO IX.	RÉGIMEN DE HONORES Y DISTINCIONES.
Disposición transitoria.	Procedimientos iniciados.
Disposición derogatoria.	Derogación normativa.
Disposición final primera.	Régimen supletorio administrativo.
Disposición final segunda.	Régimen supletorio electoral.
Disposición final tercera.	Habilitación reglamentaria.
Disposición final cuarta.	Entrada en vigor.

TÍTULO I

NATURALEZA JURÍDICA Y PERSONALIDAD. RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN. ÁMBITO TERRITORIAL. FINES. FUNCIONES

Artículo 1. Naturaleza jurídica y personalidad.

1. El Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de la Provincia de Granada es una Corporación de Derecho Público amparada por la Ley y reconocida por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

2. Se regirá por los presentes Estatutos y, en lo no previsto en ellos, por el Real Decreto 1294/2007, de 28 de septiembre, que aprueba los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria y de su Consejo General, así como por la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía y Decreto 216/2006, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Colegios Profesionales de Andalucía, por la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales, Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. Por secular tradición, el Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de la Provincia de Granada se acoge al patronazgo de Santa Teresa de Jesús.

Artículo 2. Relaciones con la Administración.

El Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Granada y su Provincia se relacionará, en el ámbito autonómico de Andalucía, y en lo relativo a su régimen jurídico y aspectos institucionales y corporativos, con la Consejería de

Justicia y Administración Pública; y en cuanto al contenido propio de la profesión con la Consejería de Obras Públicas y Transportes u organismo que en el futuro asuma sus competencias o determine el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía; asimismo, por razón de actividades o competencias que les fueren atribuidas conforme a la Ley de Colegios Profesionales de Andalucía, suscribirá convenios y mantendrá las relaciones convenientes con el resto de Consejerías y demás Instituciones Andaluzas.

En el ámbito estatal mantendrá las relaciones con los Ministerios e Instituciones que procedan con arreglo a los Estatutos Generales de la Profesión y demás normas generales sobre Colegios Profesionales.

Artículo 3. Ámbito territorial

1. El ámbito territorial es el de la provincia de Granada, y la sede del Colegio se encuentra en la calle Recogidas, núm. 8, planta 4.ª, oficina 4, de Granada.

2. El cambio de domicilio de la sede del Colegio requerirá la pertinente modificación estatutaria conforme a lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, y en los arts. 17 y 18 del Decreto 216/2006, de 12 de diciembre, sin perjuicio de la apertura de dependencias necesarias al cumplimiento de los fines colegiales por decisión de la Junta de Gobierno.

Artículo 4. Fines

1. Son fines esenciales del Colegio los siguientes:

- La ordenación del ejercicio de la profesión, dentro del marco legal respectivo y en el ámbito de sus competencias.
- Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los Colegiados y controlar que su actividad se someta a las Normas Deontológicas de la profesión.
- La representación y defensa de los intereses generales de la profesión así como de los intereses profesionales de los colegiados.
- La protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados.

Estos fines se entienden sin perjuicio de la competencia de la Administración Pública por razón de la relación funcional.

Artículo 5. Funciones.

1. Para el cumplimiento de los fines a que se refiere el artículo anterior corresponderán al Colegio las siguientes funciones:

- Aprobar sus Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior, así como sus modificaciones.
- Ostentar, en su ámbito, la representación y defensa de la profesión ante la Administración, Instituciones, Tribunales, Entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales, todo ello conforme a la legislación vigente.
- Ordenar, en el ámbito de su competencia, la actividad profesional, elaborando las Normas Deontológicas relativas a la profesión de Agente de la Propiedad Inmobiliaria.
- Ejercer el Derecho de Petición conforme a Ley.
- Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y análogos, de interés para sus colegiados.
- Elaborar y aprobar la Memoria anual, así como los presupuestos anuales de ingresos y gastos así como sus cuentas y liquidaciones.
- Establecer y exigir las aportaciones económicas de los colegiados.
- Vigilar el ejercicio de la profesión, facilitando el conocimiento y cumplimiento de todo tipo de disposiciones legales que afecten a la misma y haciendo cumplir la ética profesional y las Normas Deontológicas específicas de la profesión, así

como velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales realizadas por sus colegiados.

i) Llevar un registro de todos los colegiados en el que conste, al menos, testimonio auténtico del título académico u oficial, la fecha de alta en el Colegio, el domicilio profesional y de residencia, la firma actualizada y cuantas circunstancias afecten a su habilitación para el ejercicio profesional.

j) Cuando la ley lo permita para la prestación de determinados servicios, establecer baremos de honorarios; pudiendo reglamentar el cobro de los mismos cuando los colegiados lo soliciten, y emitir informes y dictámenes, no vinculantes, en procedimientos judiciales o administrativos en los que se impugnen o susciten controversias en orden a los honorarios profesionales.

k) Informar en los procedimientos administrativos o judiciales cuando sea requerido para ello o cuando se prevea su intervención con arreglo a la legislación vigente.

l) Facilitar a los órganos jurisdiccionales y a las Administraciones Públicas de conformidad con las leyes, la relación de los colegiados que pueden ser requeridos para intervenir como peritos, o designarlos directamente. Dicha relación comprenderá, asimismo, a los profesionales que intervendrán, previo requerimiento, en procedimientos de Justicia Gratuita.

m) Proponer y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para evitar el intrusismo profesional y la competencia desleal ejercitando al respecto las acciones legales pertinentes, a salvo lo dispuesto en el art. 3 de la Ley 10/2003, de 20 de mayo, de Medidas Urgentes de Liberalización en el Sector Inmobiliario y Transportes.

n) Visar, en los términos que permita la Ley de Colegios Profesionales, los trabajos profesionales de los colegiados. El visado no comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales, cuya determinación se deja al libre acuerdo de las partes, según dispone el artículo 5 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero.

ñ) Intervenir como mediador y en procedimientos de arbitraje en los conflictos que, por motivos profesionales, se susciten entre los colegiados, entre los colegiados y los ciudadanos, y entre éstos cuando lo decidan libremente, de acuerdo con la normativa vigente en materia de arbitraje.

o) Fomentar el perfeccionamiento de la actividad profesional y la formación permanente de sus colegiados.

p) Ejercer, en el orden profesional y colegial, la potestad disciplinaria sobre sus colegiados en los términos previstos en la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, y en los presentes Estatutos.

q) Participar en los órganos consultivos de la Administración, cuando sea preceptivo o ésta lo requiera.

r) Informar de los proyectos normativos de la Comunidad Autónoma sobre las condiciones generales del ejercicio profesional o que afecten directamente a los Colegios profesionales.

s) Ejercer cuantas competencias administrativas le sean atribuidas por normas de rango legal o reglamentario o le sean delegadas por las Administraciones Públicas o deriven de convenios de colaboración con éstas, realizando estudios y emitiendo informes; así como adoptar sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes para el ejercicio del control de la actividad de los colegiados en la forma que disponga la Ley.

t) Cumplir y hacer cumplir a sus colegiados las leyes generales y especiales, los presentes estatutos y reglamento de régimen interior, así como los acuerdos adoptados por los Órganos Colegiales en materia de su competencia.

u) Realizar respecto a su patrimonio, y sin exclusión, toda clase de actos de disposición, administración y gravamen, formalizando para ello contratos públicos o privados y suscribiendo pólizas y operaciones bancarias necesarias a esas actuaciones.

v) Crear servicios para promover la realización de bienes inmuebles en los procedimientos judiciales, en los términos que determinen las leyes y normas de desarrollo.

w) Crear servicios informativos de intranet o cualquier otro para hacer llegar a todos los colegiados las ofertas de compra, venta y alquiler de inmuebles que los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria ofrezcan a fin de facilitar operaciones en colaboración.

x) Crear páginas web o portales inmobiliarios, estableciendo una ventanilla única, en beneficio de todos los Colegiados, de los clientes y de los consumidores y usuarios, disponiendo, éstos últimos, de un servicio de atención específico para información y formulación de quejas y reclamaciones utilizando la vía telemática.

y) Contratar como tomador un seguro que cubra la responsabilidad civil de los colegiados en el ejercicio de la profesión, así como de la propia corporación.

z) En general cuantas se encaminen al cumplimiento de los fines asignados a este Colegio profesional.

2. Las funciones señaladas en este artículo se entienden sin perjuicio de las que la Ley 6/1995, de 29 de diciembre, de Consejos Andaluces de Colegios Profesionales asigna a los mismos.

## TÍTULO II

### DE LOS COLEGIADOS

#### CAPÍTULO I

##### Artículo 6. Colegiación.

1. Será requisito indispensable para el ejercicio de la actividad de mediación inmobiliaria con la denominación profesional de Agente de la Propiedad Inmobiliaria en la provincia de Granada, en cualquiera de sus modalidades y especializaciones legalmente establecidas, la incorporación al Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Granada, en cuyo ámbito territorial se pretenda ejercer la profesión de forma única o principal, salvo las excepciones legales establecidas.

2. Se entenderá que se ejercen las funciones propias de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, a los efectos de exigir la colegiación obligatoria, cuando se realice cualquier modalidad del ejercicio profesional en virtud de los títulos enumerados en el artículo 7, salvo las excepciones legales establecidas en el artículo 4 de la Ley 10/2003, de 6 de Noviembre.

3. No obstante, siempre que no exista incompatibilidad legal que lo impidan o se cumplan los requisitos previstos en los presentes Estatutos, los colegiados en cualquier Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria pueden ejercer en el territorio de esta provincia comunicándolo al Colegio y acreditando mediante certificación su situación en otro Colegio, para con ello poder dar cumplimiento a los deberes que legal y estatutariamente les corresponden.

4. Los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea que tengan concedido el derecho de establecimiento en España, conforme a la legislación vigente, deberán, para el ejercicio de la profesión en cualquiera de sus modalidades, incorporarse al Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de la provincia de Granada si pretenden ejercer la profesión en tal provincia.

5. Asimismo, los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Estados no miembros de la Unión Europea deberán cumplir los requisitos establecidos en los presentes estatutos en materia de colegiación y demás normas previstas por la legislación vigente para su incorporación al Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Granada y su provincia.

#### Artículo 7. Clases y requisitos de colegiación.

1. La persona que solicite su incorporación al Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de la Provincia de Granada, podrá hacerlo en situación de ejerciente o de no ejerciente, sin perjuicio de solicitar el pase de una situación a otra en cualquier momento posterior, de conformidad con lo establecido en el art. 4 del Real Decreto 1294/2007, de 28 de septiembre.

2. Serán colegiados ejercientes todos aquellos que desempeñen las actividades profesionales propias de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, para las que le faculte su título. Los colegiados ejercientes podrán utilizar en su actividad profesional la denominación de Agente de la Propiedad Inmobiliaria.

3. Serán colegiados no ejercientes aquellos que perteneciendo al Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Granada no ejerzan la actividad profesional. El paso a situación de no ejerciente privará al colegiado del uso del escudo oficial y logotipos corporativos.

4. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1294/2007, de 28 de septiembre, para la incorporación al Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de la provincia de Granada se requerirá acreditar, como condiciones generales de aptitud, las siguientes:

a) Ser mayor de edad y no estar incurso en causa de incapacidad.

b) Estar en posesión del título de graduado, licenciado, diplomado, ingeniero, arquitecto, ingeniero técnico o arquitecto técnico, o del Título Oficial de Agente de la Propiedad Inmobiliaria expedido por el Ministerio competente.

c) Carecer de antecedentes penales que le inhabiliten para el ejercicio profesional.

5. El ingreso efectivo en el Colegio Oficial se ajustará a los siguientes requisitos:

a) Solicitud del interesado dirigida al Presidente del Colegio, acompañada de la documentación que establece el art. 3 del Real Decreto 1294/2007, de 28 de septiembre.

b) Constitución de fianza en las condiciones fijadas por el Colegio.

c) Abono de la cuota de colegiación fijada por el Colegio, y la cuota de integración patrimonial que se pudiere establecer por contar este Colegio con sede en propiedad.

d) Suscribir seguro individual o adherirse al colectivo del Colegio de responsabilidad civil para cubrir los riesgos en que pueda incurrir como consecuencia del ejercicio profesional, en los términos previstos en el art. 11 del Real Decreto 1294/2007, de 28 de septiembre.

6. Para complementar las condiciones generales de aptitud del apartado 4 de este mismo artículo, y siendo función legal de este Colegio Oficial el perfeccionamiento de la actividad profesional y la formación de sus colegiados, quienes además están obligados por el art. 9 del Real Decreto 1294/2007, de 28 de septiembre, a observar la adecuada diligencia en el ejercicio de la profesión, respetar el íntegro cumplimiento del ordenamiento jurídico que afecte a sus funciones profesionales y observar las disposiciones legales sobre protección a los consumidores, el Colegio puede establecer y exigir una determinada formación específica a los nuevos colegiados que no estén en posesión del Título Oficial de Agente de la Propiedad Inmobiliaria, organizando para ello cursos o jornadas de formación complementaria obligatoria, los cuales se desarrollarán durante el primer año de colegiación y contendrán una formación específica en materia de Valoraciones y Tasaciones.

#### Artículo 8. Solicitudes de colegiación.

1. La solicitud de colegiación habrá de formalizarse, mediante presencia física o por los medios telemáticos dispuestos

por el Colegio, en la Secretaría del Colegio mediante instancia dirigida al Presidente del Colegio en documento normalizado y con los datos necesarios que se determinen.

2. El solicitante deberá, además, acompañar el correspondiente título original habilitante, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente, o testimonio notarial del mismo y certificación académica. El justificante por la Universidad de procedencia del abono de los derechos de expedición del título podrá suplir la ausencia del original, quedando obligado el colegiado a su presentación una vez le sea expedido. Se acompañará igualmente certificación de antecedentes penales, a fin de acreditar que el solicitante no se halla incurso en causa alguna que le impida su ejercicio profesional como Agente de la Propiedad Inmobiliaria.

3. El solicitante deberá además acompañar una Declaración Jurada de no estar incurso en ninguna de las situaciones que darían lugar a la denegación de la colegiación y en la cuál deberá expresar, asimismo, si ha pertenecido o pertenece a algún otro Colegio en territorio Español.

4. Las solicitudes de colegiación serán aprobadas por la Junta de Gobierno, que acordarán en el plazo máximo de dos meses lo que estimen pertinente acerca de la solicitud de inscripción. Pasado ese plazo sin contestación se entenderán aprobadas siempre que el solicitante haya cumplido con todos los requisitos de incorporación referentes a cuota de colegiación, fianza y seguro profesional.

5. La Junta de Gobierno practicará las diligencias y recibirá los informes que, en su caso, considere oportunos y notificará la resolución motivada que proceda.

6. Contra la decisión de la Junta de Gobierno en esta materia podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo Andaluz de Colegios de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, conforme a lo dispuesto en el 36 del Real Decreto 1294/2007, de 28 de septiembre, en relación con art. 35 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre. La resolución del recurso agota la vía administrativa, pudiendo ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Artículo 9. Denegación de la colegiación.

La colegiación será denegada en los siguientes casos:

a) Cuando los documentos presentados con la solicitud de ingreso sean insuficientes u ofrezcan dudas sobre su legitimidad y no se haya complementado o subsanado en el plazo de diez días.

b) Cuando se hubiere sufrido alguna condena por sentencia firme de los Tribunales que en el momento de la solicitud le inhabilite para el ejercicio profesional.

c) Cuando hubiere sido expulsado de otro Colegio sin haber sido rehabilitado.

d) Cuando al formular la solicitud se hallare suspenso del ejercicio de la profesión, en virtud de corrección disciplinaria corporativa firme.

Obtenida la rehabilitación o desaparecidos los obstáculos que se opusieran a la colegiación, ésta deberá aceptarse por el Colegio correspondiente sin dilación ni excusa alguna.

#### Artículo 10. Pérdida de la condición de colegiado.

1. Se pierde la condición de colegiado, temporal o definitivamente, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Fallecimiento.

b) Incapacidad física o mental permanente que impida el ejercicio de la profesión.

c) Condena firme que lleve consigo la accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.

d) Sanción firme de suspensión o de expulsión impuesta al término del preceptivo expediente disciplinario.

e) Renuncia o baja voluntaria solicitada mediante escrito presentado en la Secretaría del Colegio y dirigido a la Junta de Gobierno, que conllevará la devolución de la tarjeta de identidad colegial.

f) Impago de tres meses de las cuotas o derramas colegiales de contenido económico, bien sean consecutivas o alternas en el plazo de seis meses, previa tramitación del oportuno expediente disciplinario.

g) Impago de las sanciones económicas firmes impuestas tras la tramitación del oportuno expediente disciplinario.

h) Ausencia, no justificada debidamente, a los cursos de formación complementaria que organice el Colegio Oficial, a los que se hace referencia en el apartado 6 del art. 7 anterior.

2. La pérdida de la condición de colegiado privará a éste del uso del escudo oficial y logotipos corporativos.

3. La pérdida de la condición de colegiado será acordada por la Junta de Gobierno mediante resolución motivada, que será debidamente notificada al mismo.

#### Artículo 11. Reincorporación.

El Agente de la Propiedad Inmobiliaria que causa baja en el Colegio puede incorporarse de nuevo pero, en el caso de la letra b) del artículo 10.1 anterior, tendrá que haber desaparecido la incapacidad; en los casos de las letras c) y d), tienen que encontrarse rehabilitado para el ejercicio profesional o haber cumplido la sanción; en el de las letras f) y g), tendrán que satisfacer las obligaciones pecuniarias que tuviesen pendientes hasta el momento de la baja; y en el de la letra h), tendrá que haber superado el curso de formación complementaria.

En los supuestos de que la pérdida de la condición de colegiado hubiere llevado consigo la realización de la fianza, esta deberá ser repuesta íntegramente en la cuantía que entonces estuviese establecida.

### CAPÍTULO II

#### Artículo 12. Derechos.

Son derechos de los colegiados:

a) Elegir y ser elegidos para cargos directivos y puestos de representación, cumpliendo los requisitos exigidos por la normativa aplicable.

b) Ser informados periódicamente de las actuaciones colegiales, en todas sus facetas, y de todas aquellas cuestiones que puedan afectar al ejercicio de la profesión.

c) Intervenir, conforme a las normas vigentes, en la gestión económica, administrativa e institucional del Colegio respectivo y expresar libremente sus opiniones en materia y asuntos de interés profesional, respetando en todo caso la honorabilidad de las personas.

d) Ejercitar las acciones y recursos administrativos y judiciales pertinentes en defensa de sus derechos e intereses como colegiado.

e) Beneficiarse de los servicios colegiales, según la normativa que los regule.

f) Asistir, con voz y voto, a las Asambleas Generales del Colegio respectivo.

g) Formular quejas ante la Junta de Gobierno de su Colegio, de conformidad con la normativa establecida para cada caso y exigir la diligente tramitación de las solicitudes que se le dirijan.

h) Exigir del Colegio respectivo el cumplimiento de los objetivos legal y estatutariamente fijados.

i) Ser amparados por el Colegio en el ejercicio de su actividad profesional.

j) Utilizar los anagramas, insignias, logotipos y distintivos propios de la profesión que les identifique como miembros del Colegio.

k) Promover la remoción de los titulares de los órganos de gobierno mediante la moción de censura en la forma establecida en el presente Estatuto.

l) Promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de iniciativas y propuestas.

m) Crear agrupaciones representativas de intereses específicos en el seno del Colegio, con sometimiento, en todo caso, a los órganos de gobierno del Colegio, y siempre que los intereses agrupados no afecten al resto del colectivo no adscrito a la agrupación de que se trate.

n) Formar parte de las listas que, en su caso, deban remitirse a los Juzgados y Tribunales u Organismos Administrativos o Judiciales para el cumplimiento de servicios periciales y de tasación, siempre que asuman las directrices y deberes que, por el rigor de la función encomendada y en orden a la misma, acuerde la Junta de Gobierno del Colegio.

o) Las demás que resulten de las normas legales y de los estatutos.

#### Artículo 13. Deberes de los colegiados.

El ejercicio de la profesión será realizado por el colegiado en régimen de libre competencia y estará sujeto, en cuanto a la oferta de servicios y fijación de su remuneración, a la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, y a la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.

En el ejercicio de su actividad profesional, el colegiado deberá:

a) Realizar las actuaciones con eficacia, ética y deontología profesionales, reserva y legalidad, observando la adecuada diligencia en el ejercicio de la profesión.

b) Respetar y velar por el íntegro cumplimiento del ordenamiento jurídico que afecte a sus funciones profesionales, velando especialmente por la aplicación de la normativa reguladora de las garantías legalmente establecidas para la percepción de cantidades a cuenta para viviendas en construcción.

c) Observar las disposiciones legales sobre protección del consumidor en materia de compraventa y de arrendamientos inmobiliarios, en cuanto incida en su actividad profesional.

d) Cumplir fielmente los preceptos de la normativa reguladora de la actividad profesional que les sea aplicable, de estos Estatutos Generales y del particular de su Colegio, así como del Reglamento de Régimen Interior del mismo, del Código Deontológico y de Conducta Profesional y de cuantas disposiciones aprueben los órganos rectores de la profesión dentro de sus respectivas competencias.

e) Actuar con responsabilidad directa en el ejercicio de las funciones profesionales de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria colegiados.

f) Asistir a las Asambleas Generales, Plenos, Juntas de Gobierno, Comisiones y demás sesiones para las que hayan sido convocados y desempeñar celosamente los cargos para los que fuesen elegidos, con la eficacia que los mismos requieran.

g) Asistir a los cursos de formación complementaria organizados por el Colegio.

h) Comunicar al Colegio respectivo los cambios referentes a sus domicilios profesionales, así como cualquier otra circunstancia que expresamente se señale y que sea relevante para su actividad profesional, y facilitar los datos que le sean solicitados a los servicios de inspección que, en su caso, tengan establecidos los Colegios, salvo que se trate de informaciones estrictamente reservadas.

i) Comunicar a la Junta de Gobierno del Colegio respectivo los actos contrarios al ordenamiento jurídico de que tengan noticia, aportando cuantos datos e información le sean solicitados compareciendo ante cuantos órganos judiciales o administrativos sea requerido para ratificar sus denuncias, y en general, comunicar cuantas incidencias o anomalías pueda encontrar o tener noticia en el ejercicio de la profesión.

j) Colaborar con la Junta de Gobierno del Colegio respectivo, Consejo de ámbito autonómico, Pleno del Consejo General, Consejo Rector y demás órganos rectores de la profesión y con organismos públicos y entidades privadas de protección al consumidor en la emisión de informes, dictámenes y estudios sobre aspectos relacionados con su actividad profesional.

k) Satisfacer, dentro de los plazos fijados para ello, las cuotas, derramas y demás cantidades que deban ser satisfechas en virtud de la normativa profesional o de los acuerdos de los órganos rectores competentes.

l) Actuar con toda lealtad y diligencia respecto a sus clientes considerándose obligado a proteger los intereses de los mismos.

m) Contribuir a una respetuosa convivencia en el seno del Colegio y abstenerse de realizar manifestaciones que impliquen un deliberado desprestigio de éste.

n) Prestar la colaboración necesaria para mejorar los vínculos con las entidades y administraciones afines.

o) Participar en las actividades colegiales, procurando la mejora de los servicios y la buena imagen del Colegio hacia la sociedad.

p) Prestar la debida confidencialidad en las actuaciones profesionales que lo requieran.

q) Tener suscrito un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra las incidencias que pudiera dar lugar el ejercicio profesional, según los mínimos fijados por la Junta de Gobierno, salvo que esté suscrito el Seguro Colectivo Colegial. En todo caso, este Seguro Colectivo Colegial deberá garantizar cobertura suficiente de la responsabilidad derivada del ejercicio profesional.

r) Facilitar al Colegio cuantos datos relativos a la profesión le sean solicitados, guardándose siempre por la corporación colegial la confidencialidad que exige la Ley Orgánica de Protección de Datos o cualquier otra disposición legal que le sea de aplicación.

s) Presentar dictámenes e informes periciales a la intervención colegial a efectos de visado cuando resulte obligatorio en virtud de ley o así lo requiera el cliente del colegiado.

t) Las demás que resulten de las normas legales y de los Estatutos Generales de la profesión vigentes en cada momento.

### CAPÍTULO III

Artículo 14. Ejercicio de la actividad profesional a través de sociedades profesionales.

1. El ejercicio en común de la actividad de mediación inmobiliaria con la denominación profesional de Agente de la Propiedad Inmobiliaria en la provincia de Granada, en cualquiera de sus modalidades y especializaciones legalmente establecidas, podrá llevarse a cabo, en los términos previstos legalmente, a través de sociedades profesionales.

2. La realización de la actividad profesional a través de sociedades profesionales requiere la constitución de éstas en la forma que dispone la Ley 2/2007, de 15 de marzo, su domiciliación en el ámbito territorial del Colegio y su inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio.

3. La actividad profesional ejecutada bajo razón o denominación social de una sociedad profesional deberá ajustar su actuación a la normativa legal vigente, a los presentes Estatutos y al régimen deontológico y disciplinario propio de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria. Sin perjuicio de la responsabilidad personal del socio o socios profesionales colegiados por las faltas en que hubieren podido incurrir, la sociedad profesional también podrá ser sancionada en los términos establecidos en el régimen disciplinario.

4. Podrán ser socios profesionales únicamente las personas o, en su caso, sociedades profesionales, debidamente inscritas en el Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de la Provincia de Granada.

5. No podrán ser socios profesionales las personas en las que concurra causa de incompatibilidad para el ejercicio de la profesión de Agente de la Propiedad Inmobiliaria, ni aquellas que se encuentren inhabilitadas para dicho ejercicio en virtud de resolución judicial o corporativa.

6. Los derechos y obligaciones inherentes a la actividad profesional desarrollada por los socios profesionales se imputarán a la sociedad profesional. De las deudas sociales que se deriven de los actos profesionales propiamente dichos responderán solidariamente la sociedad y los profesionales, socios o no, que hayan actuado, siéndoles de aplicación las reglas generales sobre la responsabilidad contractual o extracontractual que correspondan.

Artículo 15. Derechos en el ejercicio de actividad profesional desarrollado a través de sociedad profesional.

Desde el momento de la inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio, el ejercicio de la actividad profesional de Agente de la Propiedad Inmobiliaria a través de sociedades profesionales dará lugar a los siguientes derechos:

1. Ejercer la actividad profesional que constituya su objeto social en los términos legal y estatutariamente establecidos.

2. Obtener certificaciones acreditativas sobre los hechos y circunstancias de los actos propios de la actividad profesional desarrollados por la sociedad.

Artículo 16. Deberes en el ejercicio de actividad profesional desarrollado a través de sociedad profesional.

El ejercicio de actividades profesionales a través de sociedades profesionales conlleva los siguientes deberes:

1. Cumplir estrictamente en el ejercicio de la actividad que constituye su objeto social con lo dispuesto en la las Leyes de Colegios Profesionales, Ley de Sociedades Profesionales y los presentes Estatutos.

2. La sociedad y sus socios tienen el deber de comunicar al Registro de Sociedades Profesionales del Colegio cualquier modificación de administradores o del contrato social.

3. Estar al corriente en el pago de cualquier tipo de cuota fija, extraordinaria y/o variable, derrama o cantidad que, en los términos previstos en el artículo 13.j) de los presentes Estatutos, sea acordada por la Asamblea General.

4. No cooperar ni intervenir, directa o indirectamente, en actividades profesionales que resulten incompatibles o ilegales, ni prestar apoyo a ningún hecho que tienda a desvirtuar el rigor y prestigio de la actividad profesional de Agente de la Propiedad Inmobiliaria.

5. Tener cubierta, mediante un seguro, la responsabilidad civil de la sociedad en el ejercicio de la actividad o actividades que constituyen su objeto social.

### TÍTULO III

#### ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO

##### CAPÍTULO I

Artículo 17. Órganos colegiales

Los órganos de representación, desarrollo reglamentario, control, gobierno, gestión y administración del Colegio son: la Asamblea General, la Junta de Gobierno y el Presidente.

##### CAPÍTULO II

Artículo 18. Órgano plenario: Asamblea General.

1. La Asamblea General es el órgano plenario de desarrollo reglamentario y control de la gestión de la Junta de Gobierno. La Asamblea General, como órgano soberano, democrático y asociativo del Colegio está constituida por todos los

colegiados ejercientes y no ejercientes y adoptará sus acuerdos por el principio de mayoría de votos.

2. En las votaciones que se lleven a cabo en la Asamblea General los colegiados ejercientes y no ejercientes tendrá un voto. Sus acuerdos y resoluciones obligan a todos los colegiados, inclusive a los que hubieran votado en contra, se hubiesen abstenido, o se encontrasen ausentes.

3. Corresponde a la Asamblea General:

a) La aprobación y reforma de los Estatutos.

b) La elección de todos los miembros integrantes de la Junta de Gobierno, así como la remoción de los mismos por medio de la moción de censura.

c) La aprobación del presupuesto, de las cuentas del Colegio y de la gestión de la Junta de Gobierno.

d) Conocer y decidir sobre todos aquellos asuntos que por su especial relevancia así se acuerde por la mayoría de los colegiados asistentes a la Asamblea General, así como cualquier otra facultad que le atribuyan los presentes Estatutos.

4. Las Asambleas Generales podrán tener carácter ordinario o extraordinario.

En todo caso se convocarán, mediante comunicación por correo ordinario, vía telemática o cualquier otro medio que garantice la debida constancia de su recepción o conocimiento por los colegiados. Dicha comunicación deberá remitirse con una antelación mínima de siete días respecto de la fecha de su celebración. La convocatoria incluirá el lugar, la fecha y hora de la reunión así como el Orden del Día y cuantos datos de interés se consideren necesarios por la Junta de Gobierno para su adecuado desarrollo.

5. Con carácter general, la Asamblea General, sea Ordinaria o Extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando a la hora fijada para su celebración estén presentes al menos el 50% de los colegiados.

Para el caso de no alcanzarse dicho porcentaje, se convocará siempre la segunda convocatoria que quedará fijada media hora más tarde que la primera, quedando válidamente constituida cualquiera que sea el número de colegiados asistentes.

Deberán estar presentes el Presidente y el Secretario o personas que los sustituyan.

Los antecedentes de los asuntos a tratar deberán estar a disposición de los colegiados en la Secretaría del Colegio, al menos, con 48 horas de antelación a la fecha de celebración de la Asamblea.

Sin perjuicio de la deliberación que pudiera llevarse a cabo, queda expresamente prohibido adoptar acuerdos respecto a asuntos que no figuren en el Orden del Día.

Artículo 19. Participación y representación en la Asamblea General.

Todos los colegiados tienen el derecho de asistir, personalmente, con voz y voto a las Asambleas Generales, admitiéndose la delegación o representación por escrito a favor de otro colegiado, salvo en los casos de elección de Órganos de Gobierno, mociones de censura y cambios de Estatutos en los que la asistencia será personal e indelegable.

Artículo 20. Funcionamiento de la Asamblea General.

Las reuniones de la Asamblea General serán presididas por el Presidente del Colegio, acompañado por el Secretario y los miembros de la Junta de Gobierno que deban intervenir en los asuntos del Orden del Día a tratar.

El Presidente tiene la función de moderar los debates, concediendo o retirando el uso de la palabra y ordenar las votaciones.

Actuará como Secretario de la Asamblea General el que lo sea de la Junta de Gobierno del Colegio, o, por su ausencia, el que por mayoría de los presentes se acuerde en el acto,

quien levantará Acta con el visto bueno del Presidente, que se expondrá en la sede del Colegio en el plazo máximo de siete días y durante los quince días naturales siguientes, transcurridos los cuales, sin que se haya presentado oposición de algún colegiado, se entenderá aprobada. Si hubiere oposición por colegiados que no superen en número el 30% de los asistentes, el acta deberá aprobarse en la siguiente Asamblea. Si hubiere oposición por los colegiados que superen el 50% de los asistentes se convocará, de inmediato, nueva Asamblea para debatir los motivos de oposición levantándose acta por el Secretario de lo que acontezca y de su resultado.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple entre los votos emitidos. Sin embargo para el cambio de domicilio de la sede colegial, venta de inmuebles o censura de la Junta de Gobierno se exige la mayoría de los dos tercios de los votos emitidos, que se elevará a la mayoría de tres cuartos de los votos emitidos cuando se trate de la modificación de los presentes Estatutos, segregación, fusión, absorción o disolución del Colegio.

Artículo 21. Sesiones ordinarias.

La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario a convocatoria de la Junta de Gobierno, al menos, una vez al año, antes del 31 de marzo en cuyo Orden del Día se incluirá la discusión, balance y memoria de la gestión de la Junta de Gobierno del ejercicio anterior, así como del Presupuesto del ejercicio siguiente.

Artículo 22. Sesiones extraordinarias.

La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario:

a) Por iniciativa del Presidente, o de la mayoría de la Junta de Gobierno, cuando se considere necesario para el funcionamiento del Colegio.

b) A petición de un número de colegiados que, en todo caso, deberá ser superior al 20% del censo, elevándose tal porcentaje al 30% cuando se promueva la modificación de los Estatutos. En este supuesto, la petición se dirigirá a la Junta de Gobierno incluyendo las cuestiones a tratar, que no podrá incluir cuestiones ya tratadas en la correspondiente Asamblea ordinaria.

Artículo 23. Régimen de las votaciones.

1. Las votaciones en las Asambleas Generales se harán ordinariamente a mano alzada, pero serán nominales (públicas o secretas) cuando lo pidan la mayoría de los colegiados asistentes o así lo decida el Presidente, siendo secretas, en todo caso, cuando la votación se refiera a elecciones de Junta de Gobierno o a asuntos personales.

2. En la votación ordinaria, una vez contados los presentes, se pedirá por la Presidencia, en primer lugar, que los que estén a favor lo manifiesten alzando la mano; después, que lo hagan los que estén en contra. En uno y otro caso se procederá al recuento, y la diferencia de la suma de ambas con el total de asistentes se computará como abstenciones.

3. En la votación nominal, se irán nombrando los colegiados y cada uno emitirá en voz audible su voto, haciéndose simultáneamente el cómputo.

4. En la votación secreta, se nombrará a cada uno de los asistentes, depositándose seguidamente la papeleta con el voto que cada uno entregue, haciéndose al final el escrutinio.

5. El cómputo o escrutinio de los votos lo hará el Presidente, asistido del Secretario.

6. Todos los acuerdos se adoptarán por mayoría de los presentes, salvo para la modificación de los presentes Estatutos, Venta de Inmuebles, Segregación, Fusión, Absorción o Disolución del Colegio, o Censura de la Junta de Gobierno, tal como se ha indicado en el artículo 20 anterior.

7. En caso de empate, tras un turno de intervenciones, se procederá al voto secreto. Si el empate persiste se convocará nueva Junta de forma urgente.

### CAPÍTULO III

Artículo 24. Órgano de Dirección: Composición de la Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno es el órgano democráticamente elegido para llevar a cabo la dirección ejecutiva y la representación del Colegio, y estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, y un Vocal por cada veinticinco colegiados o fracción con un máximo de ocho miembros de la Junta. Excepcionalmente, la Junta podrá ampliarse hasta diez miembros, acordándolo ella misma cuando se convoquen elecciones, cuando el número de colegiados fuere superior a doscientos.

La designación de sus miembros se efectúa por la Asamblea General mediante sufragio universal, libre, directo y secreto. El voto se ejercerá personalmente o por correo de acuerdo con las normas que para garantizar su autenticidad se establecen en los presentes Estatutos.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno deberán ser colegiados y encontrarse en ejercicio durante todo el tiempo en que se mantengan en el cargo.

3. El Presidente deberán tener una antigüedad mínima como colegiado ejerciente de cinco años y el resto de la Junta de dos, en el momento de convocarse las elecciones para cubrir dichos cargos, en el período de tiempo inmediatamente anterior a dicha convocatoria.

Artículo 25. Competencias.

Son competencias de la Junta de Gobierno:

a) Acordar la admisión de colegiados con sujeción a lo establecido en las leyes y en los presentes Estatutos.

b) Representar al Colegio ante las distintas Administraciones, entidades públicas o privadas, así como en cualquier clase de actos y contratos que se celebren.

c) Contratar laboralmente o mediante contrato de prestación de servicios al personal y profesionales al servicio del Colegio.

d) Suscribir Convenios de Colaboración con cualquier tipo de Administración, entidades públicas o privadas, en cumplimiento de los fines colegiales.

e) Organizar, dirigir e inspeccionar la marcha del Colegio, y aprobar las normativas internas necesarias para el correcto funcionamiento de los servicios.

f) Proponer a la Asamblea General el importe de los ingresos colegiales y de las fianzas, y decidir el devengo y forma de pago de las cuotas colegiales y de cualquier otra obligación económica de los colegiados, adoptando las medidas necesarias para el cumplimiento de estas obligaciones.

g) Elaborar el Presupuesto anual y ejecutarlo, contabilizando cada uno de los pagos o ingresos de acuerdo con la normativa contable que sea de aplicación.

h) Nombrar a las personas que representen al Colegio en el Consejo Autonómico de la profesión y en otras organizaciones profesionales o administrativas de cualquier tipo.

i) Comprar y vender para el Colegio toda clase de bienes muebles. Para la venta de inmuebles se requerirá autorización de la Asamblea General. Abrir o cerrar cuentas bancarias en nombre del Colegio, disponer o aplicar fondos, depositar o retirar valores, prestar avales y levantarlos en favor del Colegio, y realizar cuantas operaciones bancarias, mercantiles o civiles considere oportunas.

j) Defender los intereses del Colegio y de la profesión en juicio y fuera de él, otorgando poderes para pleitos, a través del Presidente, en favor de Abogados y Procuradores.

k) Ejercitar la potestad sancionadora respecto de los miembros del Colegio que no ostenten cargos en su Junta de Gobierno.

l) Evacuar consultas y elaborar informes o dictámenes, a petición de terceros interesados, de la Administración Pública, del Poder Judicial o a iniciativa propia.

m) Velar por el desarrollo formativo y profesional de los colegiados.

n) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y éticas en las intervenciones profesionales de sus miembros, muy particularmente por el respeto a los derechos de consumidores y usuarios, disponiendo para los mismos del servicio de información y para quejas y reclamaciones por vía presencial y telemática, así como la normativa aplicable en materia de viviendas de cualquier tipo, coadyuvando con la Administración Pública en la correcta ejecución de la política de vivienda que en cada momento fijen los poderes públicos.

o) Dar a conocer y modificar, cuando la ley lo permita y las circunstancias lo requieran, baremos orientadores de honorarios profesionales, manteniendo el respeto hacia la libre competencia, adecuándolos siempre a la realidad social en cada momento.

p) Colaborar con la Administración Pública cuando ésta lo solicite y proponer a ésta cuantas iniciativas considere de interés general en materia de vivienda y urbanismo, o de interés particular para el desarrollo profesional de los colegiados.

q) Aprobar su propio Reglamento de funcionamiento y el de los servicios del Colegio.

r) Acordar la baja colegial por impagos de cuotas u otros motivos fijados en los presentes estatutos.

s) Crear un turno de reparto de asuntos entre Colegiados para cuando se requiera a través del Colegio la prestación de algún servicio profesional.

t) Marcar las directrices y deberes que los colegiados deban cumplir en su función pericial o de tasación ante los Juzgados y Tribunales o Administraciones Públicas.

u) Organizarse, para el cumplimiento de sus fines, mediante la creación de comisiones de trabajo y de reparto de asuntos.

v) Aprobar los Reglamentos que resulten necesarios para el cumplimiento de los fines del Colegio y para la regulación de las materias que sean de interés para los colegiados.

w) Organizar los cursos y planes de estudios que fueren necesarios para una adecuada formación y perfeccionamiento de conocimientos y técnicas de los colegiados, así como para el acceso a la profesión.

x) Nombrar por cooptación a los sustitutos de los miembros de la Junta de Gobierno que causen baja por causa distinta al cumplimiento de su mandato.

y) Elaborar y aprobar la carta de servicios a la ciudadanía a que hace referencia la Sección 1.ª del Capítulo V del Reglamento de Colegios Profesionales de Andalucía, aprobado por Decreto 216/2006, de 12 de diciembre, de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

z) Cuantas otras funciones deba desarrollar el Colegio y no correspondan a la Asamblea General.

Corresponden también a la Junta de Gobierno:

1. El impulso del procedimiento de aprobación y reforma de los Estatutos.

2. La propuesta al Órgano Plenario de los asuntos que le competan.

3. La elaboración de la Memoria anual con la información y estadística exigida por Ley, así como del presupuesto y las cuentas del Colegio.

4. El asesoramiento y apoyo técnico a la Asamblea General.

5. Cualquier otra función que le atribuyan los presentes Estatutos.

## Artículo 26. Sesiones.

1. La Junta de Gobierno se reunirá a convocatoria del Presidente, a iniciativa propia, a petición del Secretario, o de, al menos, la mitad de los miembros de la misma. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez cada dos meses.

2. Las convocatorias se efectuarán con una antelación mínima de cinco días, salvo que por circunstancias de reconocida urgencia, debidamente razonadas, deba procederse a su celebración inmediata, debiendo, no obstante, efectuarse la convocatoria con al menos cuarenta y ocho horas de antelación. En la convocatoria se expresará el Orden del Día, sin que puedan tomarse acuerdos sobre materias no incluidas en éste, salvo que estando presentes la totalidad de los miembros de la Junta, fuese declarada la urgencia del asunto por unanimidad de los mismos. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta podrá fijar por acuerdo sesiones para días concretos en el calendario anual que se apruebe.

3. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida cuando se encuentren presentes la mayoría de sus miembros, y caso de ser número par, la mitad más uno de ellos.

4. El Secretario levantará acta de las sesiones que deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno como primer punto del Orden del Día de la siguiente convocatoria.

5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate el voto del Presidente se computará doble.

6. La Junta de Gobierno podrá invitar, en algún punto de sus sesiones y en decisión mayoritaria de los presentes, en calidad de asesores sin voto a las personas cuya asistencia se considere conveniente.

## Artículo 27. Del cese de los miembros de la Junta.

1. Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán en el desempeño del cargo por las siguientes causas:

a) Cumplimiento del período para el que fuesen elegidos. En este supuesto, se continuará ejerciendo el cargo de manera interina hasta el nombramiento de quién haya de sustituirle.

b) Fallecimiento.

c) Pérdida de condición de colegiado ejerciente.

d) Inhabilitación.

e) Inasistencia, sin causa justificada, a tres Juntas consecutivas o cinco alternas en el transcurso de dos años.

f) Cualquier otra establecida en los presentes Estatutos.

2. Las vacantes que se produzcan en la Junta de Gobierno por causa distinta de la renovación reglamentaria, serán cubiertas en los treinta días siguientes a la fecha en que se produzcan, debiendo la Junta de Gobierno adoptar las medidas pertinentes para que no se interrumpa el buen servicio del Colegio. El Agente designado ocupará el cargo hasta que le hubiera correspondido cesar a quien haya producido la vacante.

No obstante, en los casos de vacante de la Presidencia se estará a lo dispuesto en el artículo 29.

## CAPÍTULO IV

## Artículo 28. Atribuciones del Presidente.

1. Corresponde al Presidente la representación del Colegio, así como el impulso y supervisión de todos los asuntos que afectan a la vida colegial.

2. En particular son funciones del Presidente:

a) Representar al Colegio ante las Administraciones Públicas, ante otros organismos profesionales o de cualquier tipo, cualquier persona física o jurídica y ante la opinión pública en general.

b) Representar al Colegio en cualquier procedimiento administrativo o judicial.

c) Firmar, en nombre del Colegio, cuantos contratos públicos o privados obliguen a éste.

d) Ejecutar o hacer ejecutar los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y la Asamblea General.

e) Convocar y presidir las Asambleas Generales y las reuniones de la Junta de Gobierno.

## Artículo 29. Atribuciones del Vicepresidente

Corresponde al Vicepresidente sustituir al Presidente en todas sus funciones en caso de ausencia, enfermedad, imposibilidad, cese o dimisión de éste. En los supuestos de cese o dimisión ejercerá tales funciones hasta las próximas elecciones de la Junta de Gobierno, salvo que ésta acuerde por mayoría absoluta de sus miembros la convocatoria de elecciones anticipadas, que se celebrarán, en este caso excepcional, y cualquiera que fuera la fecha de cese o dimisión, el uno de enero del año siguiente. En este caso la nueva Junta elegida ejercerá sus funciones durante el resto de tiempo que le hubiera correspondido hacerlo a la Junta saliente.

## Artículo 30. Atribuciones del Secretario.

Corresponde al Secretario:

a) Abrir y ordenar la correspondencia del Colegio, así como llevar el control y supervisión del personal.

b) Controlar y supervisar los servicios colegiales, en especial los de visado de tasaciones y nombramiento de colegiados en turnos de reparto, que será debidamente documentado haciendo constar las oportunas diligencias.

c) Actuar como Secretario en las reuniones de la Asamblea General, y de la Junta de Gobierno, levantando acta de lo que en ellas se delibere y decida, y emitir certificaciones de los acuerdos adoptados siempre que lo sean para fines acordes a los intereses de la profesión.

d) Abrir, cerrar y custodiar los Libros de Actas.

e) Comunicar a los colegiados los acuerdos que se adopten por los órganos colegiales.

f) Emitir certificaciones sobre los documentos y circunstancias que consten en la Secretaría y archivos colegiales, llevando al efecto un archivo sobre las certificaciones emitidas.

g) Realizar informes sobre todas las cuestiones que, siéndole conocidas y referentes a la vida colegial y a la profesión en sí, coadyuven a la toma de decisiones de la Junta, sin perjuicio de la distribución de asuntos en el seno de la misma.

h) Cualquier otra que le asigne la Junta de Gobierno.

En caso de fallecimiento, ausencia, enfermedad, cese, dimisión o imposibilidad del Secretario, realizará sus funciones el Vocal de mayor antigüedad como colegiado ejerciente, que no ostente otro cargo en la Junta de Gobierno del Colegio, debiendo en caso de fallecimiento, cese, o dimisión, nombrarse otro que lo sustituya en la Junta Directiva inmediatamente posterior a la que se haga efectiva o se tenga constancia de alguna de las anteriores circunstancias.

## Artículo 31. Atribuciones del Tesorero.

a) Custodiar los fondos económicos del Colegio.

b) Expedir justificantes de cobro.

c) Proveer al cobro de las cuotas y de las demás obligaciones económicas de los miembros del Colegio e instar el cobro de las cantidades que deben percibirse de terceros.

d) Organizar y asegurar la llevanza de la contabilidad del Colegio y de las obligaciones tributarias o de cualquier tipo que deban hacerse ante la Administración Tributaria.

e) Supervisar los ingresos y pagos que realice el Colegio, asegurando un adecuado orden de los mismos.

## Artículo 32. Atribuciones de los Vocales.

Los Vocales que no tengan alguno de los cargos específicamente mencionados en la Junta de Gobierno coadyuvarán al buen funcionamiento de ésta, prestando su asistencia en cuantas actividades sean necesarias para el buen desarrollo

de la Junta de Gobierno y el cumplimiento de los fines colegiales, pudiendo asumir la ejecución de asuntos que le encomiende la Junta de Gobierno, así como cumplir con el cometido asignado a la Comisión que se le encomiende, dirigiendo en ella las áreas creadas desde la Junta para fines específicos y determinados.

## CAPÍTULO V

### Artículo 33. Elecciones de la Junta de Gobierno.

La convocatoria de elecciones promovida y acordada por la Junta saliente se hará, al menos, con cuarenta días de antelación a la fecha en que deba celebrarse ésta, y en ella se especificarán cuantas normas sean útiles para el buen desarrollo de la elección y contendrá un detallado calendario de todo el proceso electoral, así como información de la certificación que el Secretario deberá emitir al día siguiente de la convocatoria de elecciones, comprensiva de los colegiados en ejercicio dados de alta.

### Artículo 34. Miembros electores, elegibles y tipo de elección.

1. Serán electores todos los colegiados que, en el día de la convocatoria electoral, no se hallan sancionados con suspensión de sus derechos colegiales, y que se encuentren al corriente de sus obligaciones económicas con el Colegio.

2. Serán elegibles todos aquellos colegiados que, cumpliendo la antigüedad de colegiación a que se refiere el artículo 24 de este Estatuto y de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior, pueden ser electores.

3. Los miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos por todos los Colegiados a través de sufragio universal, libre, directo y secreto, teniendo todos los colegiados un voto. No se admite la delegación de voto.

### Artículo 35. Periodicidad de las elecciones.

Los cargos de la Junta de Gobierno se elegirán cada cuatro años mediante elección que deberá celebrarse obligatoriamente dentro del último trimestre del año en que corresponda su elección.

Los candidatos que hayan resultado elegidos tomarán posesión en sesión de Junta de Gobierno que deberá celebrarse necesariamente antes del término del mes de enero siguiente, debiendo, a su vez, preparar en plazo la Asamblea General del año en que toman posesión del cargo.

### Artículo 36. Convocatoria de elecciones.

La Junta de Gobierno acordará la convocatoria de elecciones en los siguientes casos:

1. Cuando corresponda su renovación, en el plazo legal previsto.

2. Cuando en los casos de vacante de la Presidencia se acuerde por la Junta de Gobierno la celebración de elecciones anticipadas.

### Artículo 37. Acuerdo de convocatoria de elecciones.

El acuerdo de convocatoria de elecciones, adoptado por la Junta de Gobierno, se notificará al día siguiente de su adopción, por correo urgente, electrónicamente o por cualquier otro medio que acredite su recepción, individualmente a todos los colegiados, y se publicará en un Diario de gran circulación de la Provincia de Granada si el número de colegiados ejercientes excediera de cien. Dicho acuerdo será publicado en el tablón de anuncios del Colegio en el que expondrá la relación de colegiados electores; si algún colegiado fuere omitido de la lista sin causa justificada, podrá efectuar reclamación en los diez días siguientes a la publicación en el tablón, y será resuelta por la Mesa electoral en el plazo de cinco días siguientes al término del plazo de reclamaciones.

### Artículo 38. Formación y composición de la Mesa Electoral.

1. Inmediatamente después de la adopción de acuerdo de convocatoria de elecciones se llevará a cabo la constitución de la Mesa Electoral.

2. La Mesa electoral se compondrá de cinco miembros, pudiendo ser elegidos otros tantos suplentes.

Formarán la Mesa electoral los tres miembros colegiados ejercientes de más antigüedad, y los dos miembros colegiados ejercientes de menor antigüedad.

El colegiado más antiguo ejercerá de Presidente y el de menor antigüedad de Secretario.

Todos serán llamados, inmediatamente, por la Junta de Gobierno para que en el plazo de siete días desde la adopción del acuerdo se levante el acta de constitución de la Mesa que deberá ser firmado por sus miembros y por el Presidente y Secretario del Colegio o quienes hagan las veces de ellos.

3. La Mesa Electoral es el máximo órgano decisorio sobre el procedimiento electoral, y decidirá sobre las reclamaciones, peticiones y escritos que con ocasión del proceso electoral se presenten. Desde el levantamiento del acta constitutiva se entenderá que los miembros de la Mesa electoral han tomado posesión de sus cargos y actuarán con total independencia y sin la intervención del Presidente y Secretario del Colegio.

Sus decisiones deberán constar en actas libradas al efecto y contra ellas podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo Andaluz de Colegios de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, sin perjuicio de, una vez agotada la vía administrativa, poder ser impugnadas ante la jurisdicción contencioso administrativa.

### Artículo 39. Presentación de candidaturas.

Las candidaturas para formar parte de la Junta de Gobierno se presentarán en la Secretaría del Colegio, en dos ejemplares, quedando uno en el Colegio, y otro se devolverá a su presentador sellado con el recibí del Colegio.

El plazo para la presentación de candidaturas será de diez días, desde que se proceda a la notificación individual, del acuerdo de convocatoria de elecciones con independencia de su recepción, o, en su caso, de siete días desde la publicación del anuncio en prensa.

### Artículo 40. Modalidad de candidaturas.

Las candidaturas se presentarán en listas cerradas y bloqueadas del número de miembros que conformen la Junta de Gobierno y dos suplentes -con un máximo de diez miembros más dos suplentes-, de los cuáles, se fijará el que se presenten al cargo de Presidente. El resto de cargos se fijarán por la Junta elegida en su primera reunión.

### Artículo 41. Proclamación de candidaturas.

1. El día siguiente hábil en que finalice el plazo de presentación de candidaturas la mesa electoral hará proclamación de las candidaturas presentadas, o acordará motivadamente la inadmisión de alguna de ellas.

2. Las candidaturas admitidas, y las rechazadas, con expresión de los motivos para ello, se publicarán en el Tablón de anuncios del Colegio, indicando el orden de su presentación.

Tras dicha publicación se abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones contra el acto de proclamación provisional de candidaturas.

3. Concluido el plazo de impugnación, la Mesa Electoral dispondrá de dos días hábiles para resolver las alegaciones presentadas y proclamar las candidaturas definitivamente aceptadas que serán igualmente publicadas en el tablón de anuncios del Colegio.

4. El acuerdo de la mesa electoral de proclamación definitiva de candidaturas podrá ser recurrido en alzada ante el Consejo Andaluz de Colegios de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, sin que la interposición del recurso suspenda el proceso electoral y su resultado.

**Artículo 42. Campaña electoral.**

El período de campaña electoral se fijara por la Mesa Electoral, sin que pueda tener una duración inferior a 7 días ni superior a 12, y se iniciará al día siguiente al de la proclamación definitiva de candidaturas. Finalizado el periodo de campaña electoral, se abrirá el periodo de reflexión durante un plazo de 3 días, transcurrido el cual, y en el primer día hábil siguiente se celebrará la votación.

**Artículo 43. La papeleta.**

La papeleta tendrá el formato fijado previamente por la Junta de Gobierno, y será de único formato y color para los colegiados ejercientes y no ejercientes.

**Artículo 44. Proceso de votación.**

1. La Mesa Electoral, para el día de la votación, deberá preparar las urnas, supervisar las papeletas y llevar a cabo las actuaciones necesarias para que la votación se desarrolle con la normalidad que garanticen el secreto del voto y faciliten su ejercicio por correo.

2. La votación se iniciará en la sede del Colegio a la hora normal de apertura de éste y se llevará a cabo, ininterrumpidamente hasta la hora que determine la Mesa Electoral, y como mínimo, hasta las catorce horas. En todo momento deberán estar presentes al menos tres miembros, titulares o suplentes de la mesa electoral.

3. Los votantes se acercaran a las urnas identificándose con su documento nacional de identidad, pasaporte, o acreditación oficial equivalente, entregando el sobre con las papeletas o papeleta al que presida la mesa que la introducirá en la urna previa comprobación de la inclusión del votante en el listado de electores.

4. El derecho de voto podrá ejercitarse por correo cuando el colegiado lo solicite en el plazo que medie entre la notificación del acuerdo de convocatoria de elecciones hasta la finalización de la campaña electoral:

a) En este caso, la Mesa Electoral habilitará el medio necesario para garantizar el secreto del voto y facilitar su ejercicio a los colegiados.

b) La Mesa Electoral facilitara a todos los colegiados que lo soliciten:

1. Un sobre donde depositar las papeletas.
2. Un sobre en el cual se remitirá el voto al Colegio.
3. Un certificado expedido por el Secretario que acredite la presentación de la solicitud por el colegiado y su identidad, así como que la papeleta que se adjunta es remitida por el colegiado correspondiente.
4. El certificado, que se integrará en el sobre que contiene la papeleta, ira firmado por el colegiado al que se refiere.

El incumplimiento de cualquiera de estas formalidades invalidará el voto.

c) El plazo para la recepción del voto por correo se fija hasta el momento de la finalización de la votación.

d) Los votos por correo se introducirán en la urna en último lugar, una vez se haya constatado que cumplen todos los requisitos establecidos para ello.

e) En el acta correspondiente se indicara como incidencia la existencia de los votos por correos no introducidos en la urna por no cumplir los requisitos legales, sin que se cite al votante.

**Artículo 45. Nulidad de voto.**

1. Serán nulas las papeletas que tengan algún tipo de tachadura, más vocales que plazas elegibles, o cualquier otra irregularidad que no se ajuste estrictamente a estas normas.

2. Podrán presentarse papeletas en blanco.

**Artículo 46. Interventores.**

1. Los candidatos podrán nombrar un Interventor que presencie el proceso de votación.

Los Interventores deberán ser colegiados, e incluso un mismo candidato podrá hacerse representar por varios Interventores sucesivamente.

2. Los candidatos entregarán al Presidente de la Mesa Electoral antes del inicio de la votación la lista de los colegiados que actuarán en calidad de Interventores.

3. En ningún momento podrá estar presente en la votación más de un Interventor por candidatura.

**Artículo 47. Escrutinio.**

1. Terminada la votación el Presidente de la Mesa Electoral abrirá las urnas y procederá al cómputo de los votos.

2. Al término del escrutinio, el Presidente de la Mesa Electoral proclamará la lista componente de la nueva Junta de Gobierno.

**Artículo 48. Reclamaciones.**

Los resultados de la votación, que se darán a conocer en el mismo día, se harán públicos en el siguiente día hábil en el tablón de anuncio del Colegio y podrán recurrirse en reposición ante la Mesa Electoral en los tres días hábiles siguientes a la publicación de aquella, transcurrido los cuales, o resuelta las reclamaciones presentadas, se procederá a la publicación de los resultados definitivos de la elección.

Contra el acuerdo con los resultados definitivos de la Mesa Electoral se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo Andaluz de Colegios de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria.

**Artículo 49. Candidatura única.**

Si se hubiera presentado una sola lista y no se hubiesen presentado impugnaciones ni reclamaciones algunas contra ella dentro de los plazos establecidos, dicha lista será proclamada vencedora.

**CAPÍTULO VI****Artículo 50. Moción de Censura.**

Los Colegiados que se encuentren en ejercicio podrán proponer moción de censura contra la Junta de Gobierno con arreglo a las siguientes normas:

1. La moción se presentara por escrito firmado por al menos el veinticinco por ciento de los colegiados y haciendo constar en él las razones que justifiquen y los colegiados elegibles que se proponen para la totalidad de la Junta de Gobierno, en lista cerrada del número de miembros que componen aquella y dos suplentes -con un máximo de diez miembros y dos suplentes-, de los cuales el primero de la lista será propuesto como Presidente.

Los colegiados que firmen una moción de censura o sean propuestos en ella como candidatos no podrán firmar otras en el resto del mandato. Se acompañará al escrito en el que constara el nombre y número de colegiado de cada uno de los que apoyen la moción y la aceptación de los propuestos para cada cargo, fotocopia del documento nacional de identidad o del carnet de colegiado de cada uno de los firmantes y de los candidatos propuestos.

2. Presentada la moción con arreglo a los requisitos expresados habrá de convocarse Asamblea General Extraordinaria de Colegiados para su celebración dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación, no computándose como hábil a tal efecto el mes de agosto.

3. En la Asamblea General Extraordinaria correspondiente que tendrá como único punto del día el debate de la moción, intervendrán en primer lugar el candidato a Presidente; seguidamente se abrirá un debate con tres turnos a favor y tres en contra, con duración máxima cada uno de ellos de diez minutos

y durante el cual podrán hacer el uso de la palabra en cualquier momento los miembros de la Junta de Gobierno.

Concluido el debate hará uso de la palabra el candidato a Presidente; seguidamente cerrará la deliberación el Presidente del Colegio.

4. A continuación se procederá a someter a votación la moción de censura que quedará aprobada si obtiene un número de votos igual a la prevista para estos casos en los presentes Estatutos.

5. De prosperar la moción de censura, la Junta de Gobierno cesará automáticamente en sus funciones, tomando posesión la elegida por el resto del mandato de la censurada.

## CAPÍTULO VII

Artículo 51. Elección de cargos y creación de comisiones dentro de la Junta de Gobierno.

En la primera reunión de la nueva Junta de Gobierno se elegirán por sus miembros y entre los vocales elegidos, los cargos de Vicepresidente, Secretario y Tesorero.

En cualquier momento la Junta de Gobierno podrá crear Comisiones o Áreas de trabajo sobre materias específicas y para fines determinados a cargo de cualquiera de los miembros de la misma.

## CAPÍTULO VIII

Artículo 52. De la ejecución de los acuerdos y Libros de Actas.

1. Los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno serán inmediatamente ejecutivos, salvo que en su adopción se hayan sometido a término o condición.

2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno se tomarán conforme dispone el artículo 26.

3. En el Colegio se llevarán obligatoriamente dos Libros de Actas, que podrán ser de hojas móviles, donde se transcribirán separadamente las correspondientes a la Asamblea General y a la Junta de Gobierno.

Las Actas contendrán, como mínimo, la fecha, hora, relación de asistentes, Orden del Día y acuerdos adoptados, así como cualquiera otra circunstancia de interés.

4. Las Actas de las Juntas de Gobiernos y Asambleas del Colegio deberán ser firmadas por el Secretario, con el Visto Bueno del Presidente, o quien hubiere desempeñado las funciones de éstos en las sesiones correspondientes; y estarán a disposición de los miembros de la Junta de Gobierno que deseen examinarlas y de los demás colegiados que lo soliciten por escrito al Secretario expresando el interés y motivo de su solicitud. El Secretario dará respuesta en el plazo de una semana fijando el modo en que se pongan de manifiesto las actas de las que se podrá solicitar la certificación de los extremos que se consideren oportunos.

5. Los miembros de la Junta de Gobierno serán responsables de los acuerdos acordados aunque no estuvieren presentes en la reunión en que se adopte, excepto cuando quede constancia expresa de su voto en contra, que en el supuesto de ausencia, y siempre que estuviere justificada a criterio de los miembros presentes, deberá manifestarse en la Junta de Gobierno inmediatamente posterior a aquella en la que se hubiere adoptado el acuerdo en el que no intervino.

## TÍTULO IV

### RÉGIMEN ECONÓMICO DEL COLEGIO Y OTRAS OBLIGACIONES FORMALES

#### CAPÍTULO I

Artículo 53. Recursos colegiales.

El Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Granada tendrá plena autonomía financiera en el ámbito

económico y patrimonial. Deberá contar con recursos propios para atender sus fines, quedando obligados todos los colegiados a atender a su sostenimiento.

Serán recursos del Colegio los siguientes:

- a) Cuotas de incorporación al Colegio.
- b) Cuota patrimonial, cuando la sede colegial sea propiedad.
- c) Cuotas ordinarias.
- d) Cuotas extraordinarias.
- e) Ingresos por Visados y Certificados.
- f) Ingresos por servicios prestados por el Colegio relacionados con la actividad profesional, especialmente por formación, redacción de listas de actuación o intervención en actos profesionales.
- g) Cargos por servicios individualmente prestados a algún colegiado.
- h) Ingresos derivados de Convenios de Colaboración.
- i) Subvenciones y ayudas públicas.
- j) Herencias, legados, donaciones y liberalidades.
- k) Ingresos financieros.
- l) Los procedentes del patrimonio colegial y de las publicaciones.
- m) Intereses cualesquiera de cantidades de depósitos en concepto de fianzas.
- n) Los ingresos derivados de las sanciones económicas que se impongan.
- o) Cualesquiera otros que puedan ser aprobados en la Junta de Gobierno.

La recaudación de los recursos económicos es competencia de la Junta de Gobierno.

#### CAPÍTULO II

Artículo 54. Del Presupuesto.

El Ejercicio Económico del Colegio se ajustará al régimen de Presupuesto anual y coincidirá con el año natural con independencia de los posibles cambios de la Junta de Gobierno.

El Presupuesto de Colegio será elaborado por la Junta de Gobierno con arreglo a los principios de eficacia, equidad y economía, e incluirá la totalidad de ingresos y gastos previstos.

Cuando el Presupuesto no estuviera aprobado el primer día del ejercicio económico en el que ha de regir, se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior en tanto no sea aprobado aquél, aumentado en el IPC correspondiente al año anterior.

Si hubiere necesidad de modificar los Presupuestos se requerirá su autorización en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 55. Pago de gastos.

Los gastos del Colegio serán exclusivamente los incluidos en el Presupuesto, sin que pueda efectuarse pago alguno no previsto, salvo razones de urgencia debidamente motivada y previo acuerdo de la Junta de Gobierno.

Este acuerdo deberá ser ratificado en la próxima Asamblea General que se celebre.

Artículo 56. Facultades de la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno decidirá sobre la forma de pago de las cuotas ordinarias, su devengo y demás circunstancias.

Artículo 57. Herencias, legados, donaciones y liberalidades.

La Junta de Gobierno está facultada para la aceptación de herencias, legados, donaciones u otras liberalidades, si bien se requerirá informe previo de la Asesoría Jurídica del Colegio a dicha Junta de Gobierno sobre finalidad, destino, condiciones, modos, u otras limitaciones, que deberá constar en el acta correspondiente.

**Artículo 58. Fianzas.**

La Junta de Gobierno propondrá a la Asamblea General el importe y forma de pago de la fianza que se depositará por los colegiados con carácter previo a su colegiación.

La fianza deberá ser reintegrada al colegiado en el momento de su baja colegial, o en el porcentaje que corresponda, caso de pasar a la situación de « no ejerciente».

La fianza podrá ser utilizada para compensar las cantidades que el colegiado adeude al Colegio, bien ante una baja solicitada por el colegiado, bien en el correspondiente expediente por impago de cuotas, o como consecuencia de la imposición de multas coercitivas, según lo previsto en el art. 77.5 y 6 de estos Estatutos.

**Artículo 59. Reclamaciones.**

Una vez causada la baja del colegiado con cuotas impagadas, si el importe de la fianza no fuera suficiente, podrá acordarse por la Junta de Gobierno, si no lo hubiere hecho con anterioridad, entablar acciones de reclamación contra el deudor para resarcirse de la deuda.

**Artículo 60. Patrimonio colegial.**

El patrimonio del Colegio no es exigible por los colegiados de forma individual, salvo en el supuesto de acuerdo de extinción o disolución, en cuyo caso sólo podrá percibir cada colegiado cantidades producto de la liquidación correspondiente en proporción a las cuotas pagadas en los cinco últimos años de colegiación.

**Artículo 61. Obligación contable.**

El Colegio llevará a cabo la contabilidad ajustada al Plan General Contable y a las necesidades del mismo, con la documentación necesaria de conformidad con la legislación vigente en cada momento.

La documentación contable deberá conservarse un mínimo de diez años, y no podrá ser destruida aquella que contenga datos significativos para el conocimiento de la vida e historia colegial.

El Tesorero colaborará con la Junta de Gobierno en el cumplimiento por ésta de las funciones que tiene encomendadas en ésta materia.

**Artículo 62. Otras obligaciones formales.**

Con independencia de los Libros y Archivos de los que sea responsable en su llevanza el Secretario del Colegio, se llevará en la Secretaría del mismo un libro de colegiados y archivo de fichero para cada uno, y otro de registro de entrada y salida de documentos.

**TÍTULO V****DE LA APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS****Artículo 63. Competencia y procedimiento.**

1. La aprobación o modificación de los Estatutos del Colegio es competencia de la Asamblea General Extraordinaria, a propuesta de la Junta de Gobierno o de un número de colegiados no inferior a dos tercios del censo electoral.

2. La convocatoria de la Junta General Extraordinaria corresponderá a la Junta de Gobierno, con una antelación no inferior a treinta días naturales a la celebración de la misma. Con la convocatoria se hará pública la propuesta de Estatutos o de modificación de los mismos.

3. La Junta General Extraordinaria quedará válidamente constituida en primera convocatoria si concurre la mitad mas uno del censo colegial con derecho a voto. Si no se alcanza dicho quórum podrá constituir en segunda convocatoria sin que sea exigido quórum especial alguno. La Junta General Extraordinaria podrá desarrollarse en una o mas sesiones para deliberación y en otra para votación.

4. Para la aprobación o modificación de Estatutos se exigirá mayoría de dos tercios de los presentes.

5. Una vez aprobados los Estatutos o su modificación por la Asamblea General, se someterán a los trámites legalmente exigidos para su entrada en vigor.

**TÍTULO VI****DE LA FUSIÓN, SEGREGACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL COLEGIO****Artículo 64. De la fusión y segregación.**

1. El acuerdo de fusión deberá adoptarse en Junta General Extraordinaria convocada al efecto por la Junta de Gobierno o a petición de un número de colegiados que represente, al menos, la mitad del censo colegial.

El acuerdo sobre la fusión con otro Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria solo podrá ser adoptado por la mayoría establecida en los arts. 17 y 20.6 de los presentes Estatutos.

2. La segregación con objeto de constituir otro Colegio será aprobada con los mismos requisitos establecidos en los párrafos anteriores.

3. Una vez adoptados los acuerdos de fusión o segregación por el colegio o colegios afectados, se procederá a la presentación de solicitud y posteriores trámites administrativos ante la Consejería con competencia en materia de régimen jurídico de colegios profesionales, recogidos en el art. 12 del Decreto 216/2006, de 12 de diciembre. Aquellos acuerdos colegiales deben ser ratificados o aprobados por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, previo informe del Consejo Andaluz de Colegios de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, de acuerdo con lo previsto en los arts. 13 y 14 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre.

**Artículo 65. De la disolución.**

El acuerdo de disolución del Colegio deberá adoptarse necesariamente en Asamblea General Extraordinaria, a propuesta de la Junta de Gobierno y con las mayorías previstas en los arts. 17 y 20.6 de los presentes Estatutos.

Posteriormente se seguirán los trámites establecidos en el art. 15 de la citada Ley 10/2003, de 6 de noviembre, en relación con el art. 15 del Decreto 216/2006, de 12 de diciembre, tal como se ha indicado para los supuestos anteriores de fusión y segregación.

**Artículo 66. Liquidación y extinción.**

1. En caso de disolución del Colegio, la Junta de Gobierno actuará como Comisión Liquidadora, sometiendo a la Asamblea General la propuesta de destino de los bienes sobrantes, una vez satisfechas las obligaciones pendientes. La liquidación se deberá llevar a efecto en el plazo de seis meses, prorrogable en su caso, por tres meses más.

2. El Colegio conservará su personalidad jurídica y seguirá en funcionamiento hasta la ejecución del acuerdo de liquidación, momento en el que quedará extinguido y pierde su personalidad jurídica, de conformidad con lo dispuesto en el art. 1708 del Código Civil.

**Artículo 67. Revocación.**

En cualquier momento, antes del reparto del haber social, podrá acordarse en Asamblea General, convocada por la Junta de Gobierno de oficio, o tras solicitud motivada de al menos un treinta por ciento de colegiados ejercientes, revocar la decisión de disolución, mediante acuerdo que deberá adoptarse con las mismas mayorías y los mismos requisitos que el de disolución.

TÍTULO VII  
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

Artículo 68. Principios disciplinarios básicos.

1. Los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria que infrinjan sus deberes colegiales o los regulados por estos Estatutos serán sancionados disciplinariamente, con independencia de cualquier otra responsabilidad civil, penal o administrativa en que puedan incurrir.

2. Igualmente, las personas que ocupen cargos directivos en el Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de la Provincia de Granada serán susceptibles de ser sancionados disciplinariamente.

3. El régimen disciplinario de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria colegiados se regirá por los principios de legalidad, tipicidad, contradicción, no indefensión y presunción de inocencia.

Artículo 69. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. No podrán imponerse sanciones disciplinarias, sino en virtud de expediente instruido al efecto, previa audiencia del interesado.

2. El ejercicio de la potestad disciplinaria respecto de los colegiados corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de la Provincia de Granada.

3. El enjuiciamiento y potestad disciplinaria, en relación con los miembros de la Junta de Gobierno del colegio, corresponderá al Consejo Andaluz de Colegios de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria.

4. El Colegio Oficial dará cuenta inmediata al Consejo General de todas las sanciones que impongan que lleven aparejada la suspensión en el ejercicio profesional con remisión de un extracto del expediente. El Consejo General llevará un registro de sanciones de ámbito estatal en el que se recogerán todas las que se impongan por los Colegios Oficiales.

Artículo 70. Competencias sancionadoras del Colegio Oficial.

1. El Colegio sancionará disciplinariamente todas las acciones y omisiones de los colegiados que infrinjan los Estatutos Generales y particulares, los reglamentos de régimen interior, las normas deontológicas o cualesquiera otras normas colegiales.

2. Los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria que ejerzan su actividad principal en el ámbito de otro Colegio quedarán sometidos a la potestad disciplinaria del Colegio de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria de Granada por las actuaciones que realicen en su ámbito territorial, la que se llevará a efecto de acuerdo con la normativa de Colegios Profesionales existente.

CAPÍTULO II

Artículo 71. Clasificación de las infracciones.

Las infracciones cometidas por los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria colegiados se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 72. Infracciones.

1. Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

a) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando resulte perjuicio grave para quienes soliciten o concierten la actuación del colegiado.

b) La vulneración del secreto profesional.

c) El ejercicio de la profesión estando incurso en causa de inhabilitación profesional, en causa de incompatibilidad, o en prohibición de cualquier tipo.

d) La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, con ocasión de la actividad profesional.

e) La comisión de, al menos, dos infracciones graves en el plazo de dos años.

f) Violar el secreto de la correspondencia o el contenido de documentos reservados a la Junta de Gobierno.

2. Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

a) El incumplimiento de las obligaciones que respecto a los colegiados, se establecen en la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía, y, en su caso, en los presentes Estatutos.

b) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando cause perjuicio a quienes hayan solicitado o concertado la actuación profesional, o resulte menoscabo en la consideración pública de la profesión.

c) El incumplimiento de los acuerdos de los órganos colegiales y la desobediencia a sus órdenes o mandatos.

d) El encubrimiento de actos de intrusismo profesional o de actuaciones profesionales que vulneren las Normas Deontológicas de la profesión, que causen perjuicio a las personas que hayan solicitado o concertado sus servicios profesionales o que incurran en competencia desleal.

e) La ofensa grave a la dignidad de otros profesionales, de las personas que formen parte de los órganos de gobierno del Colegio, así como de las Instituciones con quienes se relacionen como consecuencia de su ejercicio profesional.

f) La agresión física o moral grave a otros colegiados, personal del Colegio o terceros con ocasión del ejercicio de la profesión.

g) Los actos ilícitos que impidan o alteren el normal funcionamiento del Colegio o de sus órganos.

h) La comisión de, al menos, cinco infracciones leves, en el plazo de dos años.

i) Las conductas que hayan acarreado sanción administrativa en resolución firme por infracción de disposiciones en materia tributaria u otras previstas en la legislación especial que resulte aplicable al sector inmobiliario, siempre que dicha infracción esté directamente relacionada con el ejercicio de su profesión y no constituyan infracciones muy graves.

j) El incumplimiento del deber de aseguramiento, tanto por falta de contratación como por resolución de la Póliza de Seguro Voluntario por impago de sus cuotas.

k) El incumplimiento de las directrices requeridas por la Junta de Gobierno en el ejercicio de funciones periciales o de tasación, o la actuación poco diligente en el cumplimiento de los deberes impuestos por leyes rituales de la administración de Justicia, o deberes formales y de fondo en la emisión de sus trabajos periciales o de tasación, cuando conste formalmente en el Colegio la queja de los interesados o de los propios Juzgados o Tribunales.

l) La falta de presentación al Colegio de algún informe o dictamen para el visado o control que venga impuesto por la normativa colegial. A tales efectos, cada falta constituye una infracción.

m) Incumplir el deber de comunicación al Registro de Sociedades Profesionales del Colegio de cualquier modificación de socios y administradores, o del contrato social de las sociedades profesionales inscritas.

n) Ceder a terceros la cualidad de colegiado, mediante contraprestación o sin ella, para que dichos terceros intervengan en la mediación inmobiliaria bajo la apariencia de la cualidad de Agente de la Propiedad Inmobiliaria y miembro del Colegio. Se entenderá cometido este tipo cuando el colegiado no desarrolle la gestión y supervisión de su Agencia.

o) El impago por tres meses de las cuotas o derramas de contenido económico acordadas por la Junta de Gobierno, bien sean consecutivas o alternas en el plazo de seis meses.

3. Tendrá la consideración de infracción leve:

- a) No observar las normas establecidas para el buen orden y desarrollo del Colegio.
- b) Toda demora o negligencia leve del colegiado en el desempeño de sus actividades o deberes profesionales.
- c) El incumplimiento de cualquier deber como colegiado, siempre que no constituya infracción grave o muy grave.

Artículo 73. Sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de infracciones muy graves serán las siguientes:

- a) Suspensión en la condición de colegiado por un período superior a seis meses e inferior a dos años, que llevará aparejada la de inhabilitación para ocupar cargos directivos por el tiempo que dure aquélla. En el supuesto de sanción por comisión de la infracción señalada en la letra j) del apartado 1 del art. 72, la inhabilitación lo será exclusivamente para el ejercicio de sus actuaciones de pericia o tasación, y se excluirá al colegiado de la lista que anualmente deba enviarse a la Administración Judicial o, en su caso, del servicio pericial propio del Colegio.
- b) Privación definitiva de la condición de colegiado, con expulsión del Colegio.
- c) Inhabilitación al Presidente y demás miembros de la Junta de Gobierno para ocupar cargos directivos por un período máximo de cuatro años, para el supuesto previsto por la letra k) del apartado 1 del artículo anterior.

2. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de infracciones graves serán las siguientes:

- a) Multa de 300,01 euros a 3.000 euros.
- b) Suspensión en la condición de colegiado por un período máximo de seis meses.

3. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de infracciones leves serán las siguientes:

- a) Amonestación privada.
- b) Multa de 30 euros a 300 euros.

4. La sanción procedente en cada caso se graduará teniendo en cuenta las circunstancias del hecho y del infractor. La reiteración permitirá la imposición de la sanción en su límite máximo.

5. La sanción de inhabilitación o suspensión de la condición de colegiado impedirá el ejercicio de la profesión como Agente de la Propiedad Inmobiliaria durante el tiempo de su duración. El Colegio podrá adoptar las medidas oportunas para asegurar el cumplimiento de la sanción.

6. Los importes mínimos y máximos de las multas previstos por este artículo se revisarán de conformidad con el procedimiento de modificación estatutaria.

Artículo 74. Prescripción de infracciones y sanciones.

1. Las infracciones leves prescriben a los seis meses; las graves a los dos años, y las muy graves a los tres años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. La prescripción de las infracciones se interrumpirá en el momento en que, con conocimiento del interesado, se acuerde la iniciación del procedimiento sancionador, volviendo a correr el plazo si el expediente sancionador permaneciera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al colegiado sujeto al procedimiento.

3. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescriben al año, por la comisión de infracciones

graves a los dos años y por la comisión de infracciones muy graves a los tres años.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un seis meses por causa no imputable al infractor.

Artículo 75. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

1. La responsabilidad disciplinaria se extinguirá:

- a) Por muerte del colegiado o declaración de fallecimiento.
- b) Por cumplimiento de la sanción impuesta.
- c) Por prescripción de la falta.
- d) Por prescripción de la sanción.
- e) Por pago de las cuotas o derramas impagadas, en los supuestos de las infracciones referidas en las letras e) y f) del apartado 3 del artículo 41 del Real Decreto 1294/2007, de 28 de Septiembre.

2. Si durante la tramitación del expediente sancionador se produjera la muerte o declaración de fallecimiento del colegiado imputado, se declarará dicho expediente extinguido y se ordenará el archivo de las actuaciones.

### CAPÍTULO III

Artículo 76. Suspensión provisional.

1. El Agente de la Propiedad Inmobiliaria colegiado podrá ser suspendido provisionalmente en sus derechos como colegiado si se le siguiese expediente disciplinario por posible comisión de infracción muy grave y tal medida se hubiera adoptado expresamente por el órgano competente a propuesta del instructor.

2. La suspensión provisional en la condición de colegiado no podrá durar más de seis meses.

Artículo 77. Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento sancionador se regirá por los principios que inspiran la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, teniendo presente lo establecido en el Título V de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

2. El acuerdo de incoación del expediente deberá ser adoptado por la Junta de Gobierno, que podrá actuar de oficio o a instancia de parte. Dicho acuerdo fijará los hechos constitutivos de una posible infracción, la calificación provisional de los mismos, la sanción imponible y la designación del correspondiente instructor, que deberá ser un miembro del órgano competente para resolver. El instructor, que podrá estar asistido de un secretario, no podrá intervenir en la votación de la propuesta de resolución.

3. Instruido el procedimiento y antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto al interesado, el cual en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes. Se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, durante la instrucción del expediente.

El plazo máximo en el que deberá notificarse la resolución expresa no podrá exceder de seis meses, entendiéndose

suficiente la notificación que contenga el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

4. La Junta de Gobierno del Colegio actuará en materia disciplinaria con un mínimo de asistencia de dos tercios de sus miembros.

5. Las multas que, como sanciones disciplinarias, se impongan a los colegiados expedientados, una vez sean firmes, de haber finalizado con la imposición de una sanción el expediente, así como los gastos que, en su caso, hubiera ocasionado la práctica de pruebas, de conformidad con lo previsto en el artículo 81.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ser abonados por aquéllos en el plazo máximo de quince días desde la notificación de la firmeza de la sanción. Transcurrido dicho plazo sin haberse verificado el abono, la Junta de Gobierno ejecutará dichas cantidades con cargo a la fianza que, en su caso, hubiera sido constituida.

6. Impago de cuotas u otras cargas económicas. El procedimiento seguirá también los cauces establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, y en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, pero la Junta de Gobierno podrá acordar, simultáneamente con el acuerdo de iniciación del expediente la aprehensión de la Fianza del colegiado, que le será repuesta si éste abonase el descubierto producido.

#### CAPÍTULO IV

##### Artículo 78. Recursos.

1. Los acuerdos de sanción de la Junta de Gobierno son recurribles en alzada ante el Consejo Andaluz de Colegios de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria en el plazo de un mes desde su notificación a los interesados, de acuerdo con lo previsto en el art. 35.1 de la Ley 10/2003, de Colegios Profesionales de Andalucía, y art. 36 del Real Decreto 1294/2007, de 28 de septiembre.

2. En caso de normas o acuerdos de naturaleza deontológica, contenciosos electorales, admisión o denegación de colegiaciones y sanciones que consistan en suspensión del ejercicio profesional o expulsión del colegio, podrá formar parte del expediente administrativo el informe del Consejo General, cuando éste no sea el órgano competente para resolver, siempre que lo solicite el órgano a quien corresponda tal competencia, en aras de garantizar en todo el territorio nacional una uniformidad en las resoluciones cuyo objeto sea la igualdad de trato de los profesionales colegiados y la igualdad de prestación del ejercicio profesional frente a los ciudadanos en general.

##### Artículo 79. Ejecución.

Las resoluciones que recaigan en los expedientes sancionadores serán ejecutivas cuando pongan fin a la vía administrativa, una vez recaída resolución del recurso de alzada si se interpusiere, o transcurrido el plazo para su interposición si ésta no se hubiera producido.

#### TÍTULO VIII

#### DEL REGISTRO COLEGIAL DE SOCIEDADES PROFESIONALES

Artículo 80. Creación del Registro de Sociedades Profesionales.

1. Se crea el Registro de Sociedades Profesionales con la finalidad de incorporar al mismo a aquellas sociedades profesionales que, en los términos previstos en la legalidad vigente sobre la materia, se constituyan para el ejercicio en común de la actividad profesional propia de Agente de la Propiedad Inmobiliaria.

2. La inscripción en el Registro de Sociedades del Colegio es obligatoria para todas las sociedades profesionales domiciliadas en el ámbito territorial del Colegio y requiere la previa inscripción en el Registro Mercantil.

Artículo 81. De la constitución de Sociedades y de la inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales.

1. Los colegiados que realicen el ejercicio en común de la actividad profesional de mediación inmobiliaria con la denominación profesional de Agente de la Propiedad Inmobiliaria en la provincia de Granada, en cualquiera de sus modalidades y especializaciones legalmente establecidas, para la que se encuentran facultados en virtud de su titulación, y en los términos establecidos por la legalidad vigente en la materia y en los presentes Estatutos, podrán constituir para el desarrollo de la actividad una sociedad profesional que, si tiene su domicilio en el ámbito territorial del Colegio, deberá, en todo caso, encontrarse debidamente formalizada en escritura pública e inscrita en el Registro Mercantil y en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio.

2. Para la práctica de la inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio será necesario aportar copia autorizada de la escritura debidamente inscrita en el Registro Mercantil y acreditar la contratación de un seguro que cubra la responsabilidad de la sociedad profesional en el ejercicio de la actividad o actividades que constituyan su objeto social, tal y como exige el art. 11.3 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo.

3. La inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio contendrá los extremos siguientes:

- a) Denominación o razón social y domicilio de la sociedad.
- b) Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante; y duración de la sociedad si se hubiera constituido por tiempo determinado.
- c) La actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social.
- d) Identificación de los socios profesionales y no profesionales y, en relación con aquéllos, número de colegiado y Colegio Profesional de pertenencia.
- e) Identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada una de ellas.

4. Serán asimismo inscritos en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio, los cambios de socios y administradores o cualesquiera modificaciones del contrato social de las sociedades profesionales inscritas que pudieran producirse, previa modificación, en su caso, de la escritura pública e inscripción en el Registro Mercantil correspondiente.

5. El Colegio, con periodicidad trimestral remitirá al Ministerio de Justicia, a la Consejería de Justicia y Administración Pública, al Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria y al Consejo General de Colegios Oficiales de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, la información correspondiente a las inscripciones practicadas durante el indicado periodo en el Registro de Sociedad Profesionales del Colegio.

#### TÍTULO IX

#### RÉGIMEN DE HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 82. Emblema de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria colegiados.

Son emblemas privativos de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria colegiados y de sus Colegios Oficiales:

- a) El escudo oficial con las adaptaciones legales vigentes destinadas a acomodarse al orden constitucional, aprobado por la Orden del Ministro de la Vivienda de 16 de diciembre de 1958.

b) El logotipo profesional formado por el acrónimo API, en color azul, precedido por cuatro barras rojas inclinadas a la derecha sobre la letra «A».

#### Artículo 83. Distinciones corporativas.

1. El uso de distinciones corporativas por los miembros de las Juntas de Gobierno de los Colegios y del Consejo Rector se ajustará, con las adaptaciones legales vigentes destinadas a acomodarse al orden constitucional, a lo establecido en la Orden del Ministro de la Vivienda de 16 de diciembre de 1958, por la que se regula la identificación de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, sin perjuicio de los acuerdos que puedan adoptarse por los respectivos Colegios, por los Consejos Autonómicos o por el Pleno del Consejo General en el ámbito de las distinciones corporativas y de su creación, otorgamiento y uso.

2. La Junta de Gobierno del Colegio podrá acordar, con relación a personas o instituciones determinadas cuando el beneficio que hayan aportado a la profesión, o a la sociedad en general, quiera ser reconocido con las distinciones y títulos que se determinen, la institucionalización de la distinción creada en un supuesto determinado.

#### Disposición transitoria. Procedimientos iniciados.

Los procedimientos que se encuentren en tramitación a la entrada en vigor de los presentes Estatutos continuará la misma con arreglo al procedimiento aplicable al tiempo de su iniciación.

#### Disposición derogatoria. Derogación normativa.

Queda derogado, en todo su contenido, el Reglamento de Régimen Interior del Colegio de Granada de 29 de febrero de 1952, el Estatuto Particular aprobado por Asamblea General de 15 de junio de 2004 con la modificación de su art. 3 por acuerdo de la Junta de Gobierno de 17 de enero de 2005 anterior al presente Estatuto, y cuantas disposiciones rango inferior se opongan al presente Estatuto.

#### Disposición final primera. Régimen supletorio administrativo.

En los términos establecidos en la Ley de Colegios Profesionales de la Comunidad de Andalucía y en los Estatutos Generales de Colegios de Agentes de la Propiedad Inmobiliaria y de su Consejo General, la legislación de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común será de aplicación supletoria respecto de las actuaciones corporativas que revistan naturaleza administrativa. También resulta de carácter supletorio la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

#### Disposición final segunda. Régimen supletorio electoral.

La legislación orgánica de régimen electoral general será de aplicación supletoria respecto del procedimiento electoral regulado en estos Estatutos en la medida en que sus preceptos correspondan a los principios generales de la regulación de los Estatutos Generales de los Agentes de la Propiedad Inmobiliaria y de los presentes Estatutos.

#### Disposición final tercera. Habilitación reglamentaria.

Se habilita a la Junta de Gobierno para el desarrollo y aplicación de los presentes Estatutos a través de los correspondientes reglamentos de régimen interior.

#### Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOJA.

*ORDEN de 2 de febrero de 2010, por la que se aprueban los Estatutos del Colegio de Abogados de Córdoba, y se dispone su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.*

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, dispone en su artículo

79.3.b) que la Comunidad Autónoma de Andalucía tiene competencia exclusiva en materia de Colegios Profesionales y ejercicio de las profesiones tituladas sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 36 y 139 de la Constitución Española.

La Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía, dictada en virtud de la citada competencia, establece en su artículo 22, que aprobados los estatutos por el colegio profesional y previo informe del consejo andaluz de colegios de la profesión respectiva, si estuviere creado, se remitirán a la Consejería con competencia en materia de régimen jurídico de colegios profesionales, para su aprobación definitiva mediante Orden de su titular, previa calificación de legalidad.

Los colegios profesionales cumplirán con las obligaciones registrales que la Ley les impone mediante la adaptación de sus estatutos a sus previsiones, de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria primera de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre.

El Colegio de Abogados de Córdoba, que inició el procedimiento de modificación estatutaria con fecha 19 de mayo de 2009, ha presentado sus Estatutos adaptados a la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, de Colegios Profesionales de Andalucía, texto que ha sido aprobado por la Junta General Extraordinaria de la Corporación, celebrada el 19 de diciembre de 2009, e informado por el Consejo Andaluz de la profesión respectivo.

Vista la fecha de aprobación de la norma estatutaria por los órganos colegiales competentes, la Consejería de Justicia y Administración Pública realiza la calificación de su legalidad de acuerdo con la normativa reguladora de los colegios profesionales en la Comunidad Autónoma de Andalucía vigente en la fecha de su aprobación, ordenando las correspondientes inscripciones registrales.

No obstante, la corporación profesional deberá realizar la necesaria revisión estatutaria para el cumplimiento de los preceptos de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, modificada por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía, y el 18 del Reglamento de Colegios Profesionales de Andalucía, aprobado por el Decreto 216/2006, de 12 de diciembre, y con las atribuciones conferidas por el Decreto 167/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública,

#### D I S P O N G O

Primero. Se aprueban definitivamente los Estatutos del Colegio de Abogados de Córdoba, aprobados previamente por la Junta General Extraordinaria de la Corporación, celebrada el 19 de diciembre de 2009, ordenando su inscripción en la Sección Primera del Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

La aprobación de la norma estatutaria se realiza sin perjuicio de la obligación de la Corporación profesional de revisar su contenido para su adecuación a la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, modificada por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, así como de lo establecido en la disposición derogatoria de ésta.

Segundo. La presente Orden se notificará a la Corporación profesional interesada y será publicada, junto al texto estatutario que se aprueba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este Órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o interponer, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes Órganos de este Orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, 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, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 2 de febrero de 2010

BEGOÑA ÁLVAREZ CIVANTOS  
Consejera de Justicia y Administración Pública

## ESTATUTOS DEL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE CÓRDOBA

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba es una Corporación de Derecho Público, amparada por la Ley y reconocida por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Se rige por la legislación básica del Estado, la Ley de Colegios Profesionales de Andalucía y sus normas de desarrollo, el Estatuto General de la Abogacía Española, los Estatutos del Consejo Andaluz de Colegios de Abogados, los presentes Estatutos, los reglamentos de régimen interior, los acuerdos aprobados por los diferentes órganos corporativos en el ámbito de sus respectivas competencias, así como por las demás disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 2. 1. Corresponde su ámbito territorial a la provincia de Córdoba, excepto el Partido Judicial de Lucena, teniendo su sede en la capital, calle Morería, núm. 5, sin perjuicio de la existencia de Delegaciones, cuya creación, funcionamiento, disolución y facultades determinará la Junta General Extraordinaria convocada al efecto.

2. Integran el Colegio de Abogados de Córdoba quienes, reuniendo los requisitos legales, han sido o sean admitidos en lo sucesivo a formar parte de la Corporación. La incorporación al Colegio somete al Abogado a su disciplina y le obliga al estricto cumplimiento de estos Estatutos, así como de los acuerdos de su Junta General y de su Junta de Gobierno.

Artículo 3. Son fines esenciales del Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba, en su ámbito territorial, la ordenación del ejercicio de la profesión para alcanzar la adecuada satisfacción de los intereses generales; la representación de la Abogacía; la defensa de los derechos e intereses profesionales de los colegiados y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de los colegiados; la formación permanente de los Abogados; velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales; el control deontológico y la aplicación del régimen disciplinario en garantía de la sociedad; la defensa del Estado social y democrático de derecho proclamado en la Constitución; la promoción y defensa de los Derechos Humanos; y la colaboración en el funcionamiento, promoción y mejora de la Administración de Justicia.

Artículo 4. Son funciones del Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba:

a) Ostentar la representación que establezcan las Leyes para el cumplimiento de sus fines y, especialmente, la representación y defensa de la profesión ante la Administración, Instituciones, Tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios y causas afecten a los derechos e intereses profesionales y a los fines de la Abogacía, ejercitar las acciones penales, civiles, administrativas o sociales que sean procedentes

b) Informar, en su ámbito de competencia, sobre cuantos proyectos o iniciativas de las Cortes Generales, del Gobierno, del Parlamento y del Gobierno Andaluz, y de cuantos otros organismos así lo requieran.

c) Colaborar con el Poder Judicial y los demás poderes públicos mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines, que les sean solicitadas o acuerden por propia iniciativa.

d) Organizar y regular los servicios de asistencia letrada y de defensa gratuita, garantizando en todo caso su prestación continuada y atendiendo a criterios de funcionalidad y eficiencia en la aplicación de los fondos públicos puestos a su disposición.

e) Crear y gestionar servicios de asesoramiento a los peticionarios de asistencia jurídica gratuita con la finalidad de orientar y garantizar sus pretensiones, y ello, en todo caso, sin coste alguno para ellos.

f) Organizar y gestionar cuantos servicios de orientación jurídica puedan estatutariamente crearse.

g) Participar en materias propias de la profesión en los órganos consultivos de la Administración, así como en los organismos interprofesionales que se estimen oportunos.

h) Asegurar la representación de la Abogacía en los Consejos Sociales de los ayuntamientos, universidades o de cualquier otra administración que los constituya.

i) Participar en la elaboración de los planes de estudios; informar de las normas de organización de los centros docentes correspondientes a la profesión; crear y mantener Escuelas de Práctica Jurídica y proponer al Consejo General de la Abogacía Española su homologación; proporcionar otros medios para facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos titulados; y organizar cursos para la formación y perfeccionamiento profesional.

j) Ordenar la actividad profesional de los colegiados, velando por la formación, la ética y la dignidad profesional y por el respeto debido a los derechos de los particulares; ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial; elaborar Estatutos particulares y las modificaciones de los mismos, sometiéndolos a la aprobación de la Junta de Andalucía, previo informe del Consejo General de la Abogacía Española y del Consejo Andaluz de Colegios de Abogados; redactar y aprobar su propio Reglamento de régimen interior y demás acuerdos para el desarrollo de sus competencias.

k) Organizar y promover actividades y servicios comunes de interés para los colegiados, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial, de previsión y otros análogos.

l) Tener contratada y en vigor una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil profesional de todos los colegiados ejercientes, en las condiciones y con el límite de capital mínimo y obligatorio por colegiado que determine la Junta de Gobierno.

m) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados, impidiendo la competencia desleal entre los mismos.

n) Adoptar las medidas conducentes a evitar y perseguir el intrusismo profesional.

ñ) Intervenir, previa solicitud, en vías de conciliación o arbitraje en las cuestiones que, por motivos profesionales, se susciten entre los colegiados, o entre éstos y sus clientes.

o) Ejercer funciones de arbitraje en los asuntos que le sean sometidos, así como promover o participar en instituciones de arbitraje.

p) Resolver las discrepancias que puedan surgir en relación con la actuación profesional de los colegiados y la percepción de sus honorarios, mediante laudo al que previamente se sometan de modo expreso las partes interesadas.

q) Informar y dictaminar sobre honorarios profesionales.

r) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados, en cuanto afecte a la profesión, las disposiciones legales y estatutarias, así como las normas y decisiones adoptadas por los órganos colegiales en materia de su competencia.

s) Ejercer el derecho de petición conforme a la ley.

t) Elaborar y aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones.

u) Llevar un registro de todos los colegiados, en el que conste, al menos, testimonio auténtico del título académico oficial, la fecha de alta en el colegio, el domicilio profesional y de residencia, la firma actualizada y cuantas circunstancias afecten a su habilitación para el ejercicio profesional.

v) Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses de la profesión, de los colegiados y demás fines de la abogacía.

w) Las demás que vengan dispuestas por la legislación estatal o autonómica.

## TÍTULO II

### DE LOS COLEGIADOS

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Colegiación

Artículo 5. 1. Para ejercer la abogacía en el ámbito territorial del Colegio de Abogados de Córdoba es obligatorio estar colegiado en calidad de ejerciente en el mismo o en algún otro Colegio de Abogados español, sin perjuicio de las excepciones que la ley establezca.

2. No será exigible el requisito de la colegiación obligatoria para el desempeño de profesiones jurídicas por el personal funcionario, estatutario o laboral al servicio de las administraciones públicas de Andalucía o del Estado, en lo que se refiera al ámbito profesional de su estatuto, y excluido el ejercicio privado de la profesión de Abogado.

3. El Abogado no colegiado en Córdoba deberá comunicar a través de su Colegio las actuaciones que vaya a realizar en el ámbito del Colegio de Abogados de Córdoba, así como consignar en todas las actuaciones judiciales el Colegio al que estuviese incorporado y su número de colegiado, quedando sujeto a las normas de actuación, deontología y régimen disciplinario del Colegio de Abogados de Córdoba.

A los Abogados nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea que estén previamente establecidos en cualquiera de ellos con carácter permanente, no se les exigirá la previa incorporación al Colegio para la libre prestación ocasional de sus servicios profesionales. No obstante lo anterior, deberán notificar su actuación al Colegio, aportando la documentación pertinente y cumplir con las demás exigencias impuestas por la normativa europea y normas de desarrollo aplicables en cada caso.

4. También podrán pertenecer al Colegio de Abogados de Córdoba, con la denominación de colegiados no ejercientes, quienes cumplan los requisitos establecidos al efecto en el Estatuto General de la Abogacía Española.

Artículo 6. Las sociedades profesionales, constituidas en escritura pública y debidamente inscritas en el Registro Mercantil, deberán asimismo inscribirse en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio, previa verificación del cumpli-

miento de los requisitos exigibles conforme a lo dispuesto en el Estatuto General de la Abogacía y demás normas que regulan el ejercicio de la profesión. Una vez inscritas, quedarán sujetas –tanto ellas como sus miembros Abogados– al mismo régimen disciplinario y deontológico que los demás colegiados.

Artículo 7. Podrán ser colegiados de honor aquellas personas o instituciones que reciban este nombramiento por acuerdo de la Junta General, a propuesta de la Junta de Gobierno, adoptado por una mayoría de tres quintas partes de los asistentes, y en atención a méritos o servicios relevantes prestados en favor de la Abogacía. Tales colegiados ostentarán dichos títulos con efectos estrictamente honoríficos.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Requisitos y procedimiento de colegiación

Artículo 8. 1. La incorporación al Colegio como ejerciente requerirá:

a) Tener nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea o con habilitación para el ejercicio en España conforme a la legislación nacional o internacional.

b) Ser mayor de edad y no estar incurso en causa de incapacidad.

c) Poseer el título de Doctor o Licenciado en Derecho, o los que conforme a las normas vigentes los sustituyan o sean homologados a aquéllos.

d) Haber satisfecho la cuota de ingreso y las demás que tenga establecidas el Colegio.

e) Formalizar el ingreso en la Mutualidad General de la Abogacía o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social. En el supuesto de abogados que trabajen exclusivamente por cuenta ajena, deberán acreditar la afiliación al Régimen General de la Seguridad Social.

f) Carecer de antecedentes penales que inhabiliten para el ejercicio de la Abogacía.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad o prohibición para el ejercicio de la profesión.

h) Acreditar la aptitud profesional, a través del correspondiente certificado, en los supuestos en que proceda.

i) Tener concertado seguro de responsabilidad civil profesional.

j) Designar domicilio, teléfono, fax y dirección de correo electrónico para notificaciones.

2. Si quien pretendiere incorporarse al Colegio perteneciera con anterioridad a otro, bastará que acompañe a la solicitud certificación de este último comprensiva de los extremos siguientes: encontrarse inscrito en el mismo como ejerciente; estar al corriente en el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias establecidas, así como en el levantamiento de las cargas impuestas; y certificación del Consejo General de la Abogacía acreditativa de no hallarse pendiente de cumplimiento de sanción disciplinaria firme que le impida el ejercicio profesional.

Artículo 9. 1. Corresponde a la Junta de Gobierno resolver sobre las solicitudes de incorporación y reincorporación que, previas las diligencias e informes que procedan, serán aprobadas, suspendidas o denegadas, dentro del plazo de tres meses desde su presentación junto con los documentos necesarios, transcurrido el cual se entenderán estimadas. La resolución, en su caso, habrá de ser notificada al interesado en plazo de diez días.

Contra la resolución denegatoria de la solicitud podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo Andaluz de Colegios de Abogados, conforme a lo establecido en el artículo 61 de los presentes Estatutos.

2. En casos de urgencia, el Decano podrá resolver sobre la admisión de los titulados en Derecho que soliciten incorporarse al Colegio y justifiquen el cumplimiento de los requisitos necesarios, mediante Decreto que será sometido a ratificación de la Junta de Gobierno.

Artículo 10. Se denegarán las solicitudes de incorporación y reincorporación de quienes no reúnan los requisitos establecidos en el artículo 8, así como de quienes, al formularlas, se hallaren comprendidos en alguno de los siguientes supuestos:

a) Haber incurrido en conducta que, de estar incorporado, constituyere falta muy grave de las que llevan aparejada expulsión o suspensión en el ejercicio profesional, declarado así por resolución firme, salvo que, conforme a los presentes Estatutos, procediere la rehabilitación.

b) Haber sido sancionado disciplinariamente con suspensión del ejercicio profesional o expulsión de algún Colegio de abogados español o corporación equivalente, sin que haya sido rehabilitado.

Artículo 11. 1. La condición de colegiado se perderá:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por baja voluntaria.
- c) Por dejar de satisfacer las cuotas ordinarias o extraordinarias acordadas o las demás cargas colegiales.
- d) Por sentencia condenatoria firme que lleve consigo la accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- e) Por resolución sancionadora firme de expulsión del Colegio, acordada en expediente disciplinario.

2. La pérdida de la condición de colegiado será acordada por la Junta de Gobierno en resolución motivada que, una vez firme, será comunicada al Consejo Andaluz de Colegios de Abogados y al Consejo General de la Abogacía Española.

Cuando venga motivada por las causas expresadas en los apartados c) y e), deberá ser además comunicada por escrito al interesado, momento a partir del cual surtirá efecto.

3. En el caso del apartado c) del número 1, el colegiado podrá rehabilitar sus derechos abonando lo adeudado más el interés legal y la cantidad que corresponda como nueva incorporación.

Artículo 12. La Junta de Gobierno acordará de oficio el cambio a situación de no ejerciente de aquellos colegiados en quienes concorra alguna de las circunstancias determinantes de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de la Abogacía, mientras aquélla subsista, sin perjuicio de que, si a ello hubiere lugar, resuelva lo que proceda en vía disciplinaria.

### CAPÍTULO TERCERO

De la incapacidad, prohibiciones e incompatibilidades

Artículo 13. 1. Son circunstancias determinantes de incapacidad para el ejercicio de la Abogacía:

- a) Los impedimentos que, por su naturaleza o intensidad, obstaculicen el cumplimiento de la misión de defensa de los intereses ajenos que a los abogados se encomienda.
- b) La inhabilitación o suspensión para el ejercicio de la abogacía en virtud de resolución judicial o colegial firme.
- c) Las sanciones disciplinarias impuestas por resolución firme que lleven consigo la suspensión del ejercicio profesional o la expulsión de cualquier Colegio de abogados.

2. La incapacidad desaparecerá cuando cese la causa que la hubiera motivado o se haya extinguido la responsabilidad disciplinaria conforme a los presentes Estatutos.

Artículo 14. Los abogados tienen las siguientes prohibiciones, cuya infracción se sancionará disciplinariamente:

- a) Ejercer la Abogacía hallándose incurso en causa de incompatibilidad, inhabilitación o suspensión.
- b) Ceder o prestar la firma para actuación profesional a quien, por cualquier causa, no pueda legal o estatutariamente ejercer como abogado.
- c) Compartir sedes físicas o servicios con profesionales que desarrollen actividades incompatibles, si ello pudiera afectar al rigor en la observancia del secreto profesional.
- d) Mantener vínculos asociativos de carácter profesional que arriesguen el recto ejercicio de la Abogacía.

Artículo 15. 1. El ejercicio de la Abogacía es incompatible con cualquier actividad que pueda suponer riesgo para la libertad, independencia o dignidad que le son inherentes.

Asimismo, el abogado que desarrolle simultáneamente cualquier otra actividad que origine conflicto de intereses de forma que impida o dificulte el cumplimiento de los principios contenidos en los presentes Estatutos, deberá cesar en aquélla.

2. Además, el ejercicio de la Abogacía es incompatible con:

- a) El desempeño, en cualquier concepto, de cargos, funciones o empleos al servicio del Poder Judicial, de las Administraciones estatal, autonómicas o locales y de las Entidades de Derecho público, dependientes o vinculadas a ellas, cuya normativa reguladora así lo imponga.
- b) El ejercicio de cualquier otra profesión cuando así haya sido declarado legalmente, o con cualquier otra cuya normativa reguladora así lo establezca.
- c) El mantenimiento de vínculos profesionales con cargos o profesionales incompatibles con la Abogacía, que impidan o dificulten su correcto ejercicio.

3. El ejercicio de la abogacía es también incompatible con la intervención ante aquellos organismos jurisdiccionales en que figuren como funcionarios o contratados el cónyuge, el conviviente permanente con análoga relación de afectividad o los parientes del abogado, dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

El abogado a quien afecte tal incompatibilidad deberá abstenerse de la defensa que en tales asuntos le haya podido ser encomendada. Dicha obligación de abstención se entiende sin perjuicio del derecho de recusación que pueda asistir al litigante contrario.

4. El abogado no podrá realizar actividad de auditoría de cuentas u otras que sean incompatibles con el correcto ejercicio de la profesión simultáneamente para el mismo cliente o para quienes lo hubiesen sido en los tres años precedentes.

### CAPÍTULO CUARTO

Principios, derechos y deberes de los Abogados

Artículo 16. El Abogado actuará conforme a los principios de libertad, independencia, dignidad, integridad y secreto profesional.

Artículo 17. Los colegiados tendrán los derechos y obligaciones que establecen el Estatuto General de la Abogacía Española, los Estatutos del Consejo Andaluz de Colegios de Abogados, los presentes Estatutos, el Código Deontológico de la Abogacía Española y demás normas estatutarias y corporativas.

Artículo 18. Son derechos de los colegiados:

- a) Participar en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer los derechos de petición, de voto y de acceso a los cargos

directivos, en la forma que establezcan las normas legales o estatutarias.

b) Recabar y obtener de los órganos corporativos la protección de su independencia y lícita libertad de actuación profesional.

c) Promover la remoción de los titulares de los órganos de gobierno mediante el voto de censura.

d) Crear agrupaciones representativas de intereses específicos en el seno del colegio, con sometimiento, en todo caso, a sus órganos de gobierno.

Artículo 19. Son deberes de los colegiados:

a) Estar al corriente en el pago de sus cuotas, ordinarias o extraordinarias, y levantar las demás cargas colegiales, cualquiera que sea su naturaleza, en la forma y plazo establecidos al efecto.

b) Denunciar al Colegio todo acto de intrusismo que lleve a su conocimiento, así como los casos de ejercicio ilegal, sea por falta de colegiación, por suspensión o inhabilitación del denunciado, o por estar incurso en supuestos de incompatibilidad o prohibición.

c) Denunciar al Colegio cualquier atentado a la libertad, independencia o dignidad de un Abogado en el ejercicio de sus funciones.

d) No intentar la implicación del Abogado contrario en el litigio o intereses debatidos, ni directa ni indirectamente, evitando incluso cualquier alusión personal al compañero y tratándolo siempre con la mayor corrección.

e) Mantener como materia reservada las conversaciones y correspondencia habidas con el Abogado, con prohibición de revelarlos o presentarlos públicamente sin su previo consentimiento. No obstante, por causa grave, la Junta de Gobierno del Colegio podrá discrecionalmente autorizar su revelación o presentación en el procedimiento correspondiente sin dicho consentimiento previo.

f) Informar a su cliente, previamente al inicio de su actividad, del coste aproximado de la intervención profesional y la forma de pago, así como de las consecuencias económicas de una posible condena en costas.

g) Informar a su cliente, de forma precisa y detallada, sobre el estado del procedimiento y las resoluciones que se dicten, haciéndole entrega, si se le solicita, de copia de los escritos que presente y de todas las resoluciones relevantes que le sean notificadas.

h) Facilitar al Colegio su dirección postal, una cuenta de correo electrónico y un número de teléfono para notificaciones y comunicaciones, así como informar inmediatamente de cualquier variación que se produzca. Los colegiados ejercientes deberán, además, mantener despacho abierto.

i) Para el ejercicio de la profesión, mantener el seguro de responsabilidad civil con la cobertura mínima que, en cada momento, acuerde la Junta de Gobierno.

j) Cumplir los estatutos, las normas de funcionamiento y régimen interior del Colegio, así como los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.

k) Cualesquiera otros que vengan impuestos por la normativa profesional vigente o sean acordados por la Junta de Gobierno.

Artículo 20. 1.º Los Abogados adscritos al Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba podrán constituir en su seno agrupaciones para la defensa de sus intereses específicos y que sirvan a los fines de la Corporación.

La creación de dichas agrupaciones y las normas que regulen su funcionamiento interno deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno.

2.º El Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba facilitará especialmente la existencia y funcionamiento de una Agrupación de Abogados Jóvenes para la realización de actividades

de tipo profesional, formativo, cultural y social en beneficio de este colectivo.

Artículo 21. 1. Corresponde a los Abogados el asesoramiento jurídico y defensa de oficio de las personas que tengan derecho a la asistencia jurídica gratuita, conforme a la legislación vigente.

2. Asimismo, corresponde a los Abogados la asistencia y defensa de quienes lo soliciten de oficio o no lo designen en la jurisdicción penal, sin perjuicio del abono de honorarios por el cliente si no le fuere reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.

3. Igualmente corresponde a los Abogados la asistencia a los detenidos y presos, en los términos que exprese la legislación vigente.

4. La adscripción al servicio de Asistencia al Detenido así como al Turno de Oficio será voluntaria para los colegiados, salvo en el supuesto de que por falta de adscripción de un número suficiente de Letrados, la Junta de Gobierno acuerde declararlo obligatorio.

Artículo 22. 1. Los Abogados desempeñarán las funciones a que se refiere el artículo precedente con la libertad e independencia profesionales que les son propias y conforme a las normas éticas y deontológicas que rigen la profesión.

2. El desarrollo de dichas funciones será organizado por el Colegio, procediendo a la designación del Abogado que haya de asumir cada asunto, al control de su desempeño, a la exigencia de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar y al establecimiento de las normas y requisitos a que haya de atenerse la prestación de los servicios correspondientes, todo ello conforme a la legislación vigente, normas colegiales y acuerdos de la Junta de Gobierno.

Artículo 23. 1. De conformidad con lo establecido por las normas reguladoras de la profesión y, en especial, por la Ley Orgánica del Poder Judicial, los Abogados deberán guardar secreto de todos los hechos o noticias que conozcan por razón de cualquiera de las modalidades de su actuación profesional, no pudiendo ser obligados a declarar sobre los mismos.

2. En supuestos excepcionales de suma gravedad, en los que la obligada preservación del secreto profesional pudiera causar perjuicios irreparables o flagrantes injusticias, el Decano del Colegio, con la autorización o ratificación de la Junta de Gobierno, podrá determinar medios o procedimientos de solución del problema planteado, ponderando los bienes jurídicos en conflicto, pudiendo llegar, incluso, a la dispensa de la confidencialidad.

3. El Decano, o quien estatutariamente le sustituya, asistirá a la práctica de los registros en el despacho profesional de un Abogado y a las diligencias que en el mismo se practiquen, velando por la salvaguarda del secreto profesional y, especialmente, que el registro y el resto de actuaciones se limiten exclusivamente a la investigación del ilícito por razón del cual fueron acordados.

Artículo 24. 1. El Abogado que haya de encargarse de la dirección profesional de un asunto encomendado a otro compañero, deberá comunicárselo previamente, salvo que hubiera renunciado formalmente a dicho encargo.

2. El Abogado sustituido deberá acusar recibo de la comunicación en el plazo de dos días y remitir al compañero, a la mayor brevedad posible, toda la documentación relativa al asunto que obre en su poder, salvo la que esté afectada por el secreto profesional, así como proporcionarle todos los datos e informaciones que sean necesarios, sin que en ningún caso pueda someterlo a condición económica o de cualquier otro orden.

3. El Letrado sustituido tendrá derecho a reclamar los honorarios que correspondan a su intervención profesional y

el sustituto tendrá el deber de colaborar diligentemente en la gestión de su pago.

4.- Sin perjuicio de la corrección disciplinaria del Letrado que incumpla las reglas anteriores, la sustitución de un Abogado por otro en un acto procesal, sin comunicárselo previamente, se considerará falta muy grave, por afectar a la eficacia de la defensa y a la dignidad de la profesión.

## CAPÍTULO QUINTO

### De los honorarios profesionales

Artículo 25. 1. El Abogado tiene derecho a una compensación económica adecuada a los servicios prestados, así como al reintegro de los gastos que se le hayan causado. La cuantía de los honorarios será libremente convenida entre el cliente y el Abogado con respeto a las normas deontológicas y sobre competencia desleal.

2. A los exclusivos efectos de los informes que hayan de emitirse en materia de tasación de costas, la Junta de Gobierno podrá establecer criterios generales que, al tiempo de facilitar la labor de los Letrados, supongan mayor seguridad y garantía para los justiciables obligados al pago. Tales criterios generales no se aplicarán con carácter automático sino que, en cada caso concreto, deberán tener en cuenta el trabajo profesional realizado y su mayor o menor complejidad, el tiempo empleado, la dificultad que en cada caso concorra, la cuantía del asunto, los intereses de toda clase en juego y cualquier otra circunstancia relevante.

3. La Junta de Gobierno ejercerá la función arbitral respecto de los honorarios cuando los interesados se sometan por escrito a su criterio.

4. La Junta de Gobierno podrá adoptar medidas disciplinarias contra los colegiados que habitual y temerariamente impugnen las minutas de sus compañeros, así como contra los Letrados cuyos honorarios sean declarados reiteradamente excesivos o indebidos.

5. El Colegio de Abogados de Córdoba percibirá los derechos económicos que al respecto se encuentren fijados o se fijen en el futuro, por laudos y dictámenes judiciales o extrajudiciales en materia de fijación de honorarios o de sus impugnaciones.

Artículo 26. 1. Los letrados podrán solicitar de la Junta de Gobierno que realice la gestión de cobro, en vía extrajudicial, del importe de los honorarios que se le adeudaren.

Durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que le hubiera sido entregada la minuta impagada, la Junta de Gobierno efectuará la gestión encomendada. Si se lograre el cobro o por su gestión el letrado percibiére los honorarios objeto de la reclamación, el Colegio percibirá el 4% del importe de la minuta cobrada. Si por el contrario la gestión no hubiere resultado positiva, en el plazo antes señalado, se le devolverá al letrado la minuta por él librada para que pueda proceder por la vía legal adecuada.

## TÍTULO III

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Facultades disciplinarias del Colegio

Artículo 27. 1. Los abogados están sujetos a responsabilidad disciplinaria en el caso de infracción de sus deberes profesionales o deontológicos.

2. Las facultades disciplinarias de la autoridad judicial sobre los abogados se ajustarán a lo dispuesto en las leyes procesales. Las sanciones o correcciones disciplinarias que

impongan los tribunales al abogado se harán constar en el expediente personal de éste siempre que se refieran directamente a normas deontológicas o de conducta que deban observarse en su actuación ante la Administración de Justicia.

3. Las sanciones disciplinarias corporativas se harán constar en todo caso en el expediente personal del colegiado.

Artículo 28. 1. La Junta de Gobierno es competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria en relación con las infracciones de deberes profesionales o normas éticas de conducta en cuanto afecten a la profesión.

2. Las correcciones que podrán aplicarse son las siguientes:

- a) Amonestación privada.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Suspensión del ejercicio de la abogacía por un plazo no superior a dos años.
- d) Expulsión del Colegio.

3. Competen al Consejo Andaluz de Colegios de Abogados las facultades disciplinarias en relación con los miembros de la Junta de Gobierno.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De las infracciones y sanciones

Artículo 29. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 30. Son infracciones muy graves:

a) La infracción de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en estos Estatutos, en el Estatuto General de la Abogacía Española o en los Estatutos del Consejo Andaluz de Colegios de Abogados

b) La publicidad de servicios profesionales con incumplimiento de los requisitos establecidos, y cualquier otra infracción que en estos Estatutos, en el Estatuto General de la Abogacía o legislación específica aplicable tuviere la calificación de infracción muy grave, cuando resulte perjuicio grave para las personas que hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

c) La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio de la profesión, así como los actos y omisiones que constituyan ofensa grave a la dignidad de la profesión, a las reglas éticas que la gobiernan y a los deberes establecidos en los presentes Estatutos.

d) La embriaguez o consumo de drogas cuando afecten gravemente al ejercicio de la profesión.

e) La realización de actividades, constitución de asociaciones o pertenencia a éstas, cuando tengan como fines o realicen funciones que sean propias y exclusivas del Colegio.

f) La comisión de, al menos, dos infracciones graves en el plazo de dos años.

g) La cooperación necesaria del Abogado con la empresa o persona a la que preste sus servicios para que se apropien de honorarios profesionales abonados por terceros y que no le hubieren sido previamente satisfechos, cuando conforme a las reglas aplicables tales honorarios correspondan al Abogado.

h) La condena de un colegiado en sentencia firme a penas graves conforme a las disposiciones del Código Penal.

i) El deliberado y persistente incumplimiento de las normas deontológicas esenciales en el ejercicio de la abogacía, cuando resulte perjuicio grave para las personas que hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

j) La sustitución de un Abogado por otro en un acto procesal o extraprocésal sin comunicárselo previamente al relevado, salvo urgencia justificada, cuando resulte perjuicio grave para

las personas que hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

k) La indebida percepción de honorarios, derechos o beneficios económicos derivados de la prestación de servicios de asistencia jurídica gratuita.

Artículo 31. Son infracciones graves:

a) El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por los órganos colegiales en el ámbito de su competencia.

b) El ejercicio profesional en el ámbito de este Colegio sin la oportuna comunicación de la actuación profesional, sin perjuicio de los acuerdos que pudieran existir con otros Colegios de Abogados para la dispensa de tal trámite.

c) El atentado contra la dignidad u honor, así como la falta de respeto a los componentes de la Junta de Gobierno cuando actúen en el ejercicio de sus funciones, y contra los compañeros con ocasión del ejercicio profesional.

d) Los actos de desconsideración manifiesta hacia los compañeros en el ejercicio de la actividad profesional.

e) La competencia desleal, cuando así haya sido declarada por el órgano competente, y las infracciones en materia de publicidad, cuando no constituya infracción muy grave.

f) La habitual y temeraria impugnación de las minutas de los compañeros, así como la reiterada formulación de minutas de honorarios que sean declarados excesivos o indebidos.

g) Los actos y omisiones descritos en los párrafos a), b) y c) del artículo anterior, cuando el perjuicio causado no tuviere entidad suficiente para ser considerados como muy graves.

h) El ejercicio profesional en situación de embriaguez, o bajo el influjo de drogas tóxicas.

i) La negligencia o mala praxis profesional grave.

j) El encubrimiento del intrusismo profesional.

k) El reiterado incumplimiento de la obligación de atender las cargas colegiales. Se entenderá que existe reiteración cuando el colegiado haya sido requerido de pago en tres ocasiones en el transcurso de dos años, computados desde el primer requerimiento.

Artículo 32. Son infracciones leves, según el perjuicio causado:

a) La falta de respeto a los miembros de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones, cuando no constituya infracción muy grave o grave.

b) La negligencia en el cumplimiento de las normas estatutarias.

c) El incumplimiento leve de los deberes que la profesión impone.

d) Los actos enumerados en el artículo anterior cuando no tuviesen entidad suficiente para ser considerados como graves.

e) La negligencia o mala praxis profesional leve.

Artículo 33. 1. Las sanciones que pueden imponerse por infracciones muy graves serán las siguientes:

a) Para las de los párrafos b), c), d), e), f), g), j) y k) del artículo 30, suspensión del ejercicio de la abogacía por un plazo superior a tres meses sin exceder de dos años.

b) Para las de los párrafos a), h) e i) del mismo artículo, expulsión del Colegio.

2. Por infracciones graves podrá imponerse la sanción de suspensión del ejercicio de la abogacía por un plazo no superior a tres meses.

3. Por infracciones leves podrán imponerse las sanciones de amonestación privada o la de apercibimiento por escrito.

4. La imposición de sanciones graves o muy graves, derivadas de actuaciones desarrolladas en prestación de servicios de asistencia jurídica gratuita llevarán aparejada, además, la exclusión del Abogado sancionado de estos servicios, por un periodo de entre uno y dos años para las graves, y de entre dos y cinco años para las muy graves, graduándose en función de la entidad del hecho que la motiva.

Artículo 34. 1. Las infracciones leves podrán sancionarse por la Junta de Gobierno mediante expediente limitado a la audiencia o descargo del inculpado.

2. Las infracciones graves y muy graves se sancionarán por la Junta de Gobierno, tras la apertura de expediente disciplinario, tramitado conforme a lo dispuesto en el capítulo siguiente.

3. La Junta de Gobierno será en todo caso el órgano competente para resolver, correspondiendo la instrucción de expedientes disciplinarios a Letrados ajenos a la misma.

4. En todo caso, los acuerdos de suspensión por más de seis meses o expulsión deberán ser tomados por la Junta de Gobierno mediante votación secreta y con la conformidad de las dos terceras partes de sus componentes. A esta sesión estarán obligados a asistir todos los componentes de la Junta, de modo que el que sin causa justificada no concurriese cesará como miembro de la Junta de Gobierno y no podrá presentarse como candidato en la elección mediante la que se cubra su vacante.

Artículo 35. 1. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán una vez que sean firmes. Podrán ser hechas públicas cuando ganen firmeza y, en todo caso, las sanciones que lleven aparejada suspensión en el ejercicio de la Abogacía, se comunicarán a todos los Juzgados y Tribunales del ámbito territorial de este Colegio y organismos oficiales que se consideren oportunos, para su debida constancia.

2. Las sanciones que correspondan tendrán efectos en el ámbito de todos los Colegios de Abogados de España, a cuyo fin el Colegio las comunicará al Consejo General de la Abogacía Española y al Consejo Andaluz de Colegios de Abogados para que éstos puedan informar al resto de Colegios.

Artículo 36. 1. La responsabilidad disciplinaria de los colegiados se extingue por el cumplimiento de la sanción, el fallecimiento del colegiado, la prescripción de la falta y la prescripción de la sanción.

2. La baja total en el Colegio o el paso a la situación de colegiado no ejerciente no extingue la responsabilidad disciplinaria contraída durante el período de alta, sino que se concluirá el procedimiento disciplinario. La sanción que pudiera imponerse quedará en suspenso para ser cumplida si el colegiado causase nuevamente alta como colegiado ejerciente.

Artículo 37. 1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la infracción se hubiere cometido.

3. La prescripción se interrumpirá por la notificación al colegiado afectado del acuerdo de incoación de información previa o, en su caso, de apertura de expediente disciplinario, reanudándose el cómputo del plazo de prescripción si en los tres meses siguientes no se incoa expediente disciplinario o éste permaneciere paralizado durante más de seis meses, por causa no imputable al colegiado inculpado.

Artículo 38. 1. Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años; las impuestas por infracciones graves, a los dos años; y las impuestas por infracciones leves, al año.

2. El plazo de prescripción de la sanción por falta de ejecución de la misma comenzará a contar desde el día siguiente a aquel en que haya quedado firme la resolución sancionadora.

3. El plazo de prescripción de la sanción, cuando el sancionado quebrante su cumplimiento, comenzará a contar desde la fecha del quebrantamiento.

Artículo 39. 1. La anotación de las sanciones en el expediente personal del colegiado se cancelará cuando hayan transcurrido los siguientes plazos, sin que el colegiado hubiere incurrido en nueva responsabilidad disciplinaria: seis meses en caso de sanciones de amonestación privada o apercibimiento escrito; un año en caso de sanción de suspensión no superior a tres meses; tres años en caso de sanción de suspensión superior a tres meses; y cinco años en caso de sanción de expulsión. El plazo de caducidad se contará a partir del día siguiente a aquel en que hubiere quedado cumplida la sanción.

2. La cancelación de la anotación, una vez cumplidos dichos plazos, podrá hacerse de oficio o a petición de los sancionados.

### CAPÍTULO TERCERO

#### Procedimiento sancionador

Artículo 40. La iniciación y resolución de la información previa y del expediente disciplinario corresponden a la Junta de Gobierno.

Artículo 41. 1. Cuando se tenga conocimiento de que se está tramitando un proceso penal sobre hechos que pudieran constituir infracción disciplinaria, si se estima que existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la infracción y el ilícito penal, se iniciará el procedimiento disciplinario, que será suspendido en su tramitación, sin perjuicio de las medidas de carácter provisional que proceda adoptar, hasta que se conozca la resolución judicial penal firme, momento en que se reanudará.

2. En cualquier momento del procedimiento en que los órganos competentes estimen que los hechos pudieran ser constitutivos de ilícito penal lo comunicarán al Ministerio Fiscal, suspendiendo la tramitación, sin perjuicio de las medidas de carácter provisional que proceda adoptar, hasta que se conozca la resolución judicial penal firme, momento en que se reanudará.

3. Los hechos declarados probados por la resolución judicial penal firme vinculan a los órganos colegiales.

Artículo 42. 1. El órgano competente para resolver el expediente disciplinario podrá adoptar, mediante acuerdo motivado, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento y evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción. Cuando así venga exigido por razones de urgencia inaplazable, también podrán adoptarlas el órgano competente para iniciar el procedimiento y el Instructor.

2. Las medidas de carácter provisional podrán consistir en la suspensión en el ejercicio profesional del afectado. Se ajustarán a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada caso concreto, y se mantendrán en los supuestos de suspensión del expediente disciplinario.

3. El régimen de las medidas de carácter provisional será el determinado por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 43. 1. Las notificaciones se ajustarán a lo establecido en los presentes Estatutos y, en su defecto, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los acuerdos que deban notificarse personalmente al afectado podrán serlo en el domicilio profesional que tenga comunicado al Colegio, por correo certificado o cualquier otro medio que permita su acreditación, incluida la entrega por empleado del Colegio, así como por vía telemática o electrónica en la dirección telemática o electrónica que tenga comunicada oficialmente al Colegio, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera derivarse de no haber comunicado reglamentariamente su eventual cambio de domicilio o de tales direcciones.

3. Cuando intentada la notificación no se hubiese podido practicar se entenderá realizada a los quince días de su fijación en el tablón de anuncios del Colegio.

4. Las notificaciones efectuadas por correo certificado o por vía telemática o electrónica podrán simultanearse con la colocación en el tablón de anuncios del Colegio.

Artículo 44. Las infracciones leves podrán sancionarse sin necesidad de tramitar el expediente disciplinario regulado en estos Estatutos, si bien serán siempre exigibles la audiencia previa o descargo del afectado, que podrá practicarse o formularse en la información previa o expediente disciplinario, y resolución motivada.

Artículo 45. El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, de propia iniciativa o previa denuncia, abriéndose directamente expediente disciplinario, o previa tramitación de un periodo de información previa.

Artículo 46. 1. La denuncia deberá expresar la identidad de la persona que la presenta y, de formularse mediante representante, acreditarse debidamente la representación con la que se actúa. La omisión de estos requisitos determinará su archivo inmediato.

2. La denuncia deberá contener el relato de los hechos que pudieran resultar constitutivos de infracción y la fecha de su comisión, así como la identificación del presunto responsable.

3. Presentada la denuncia, podrá requerirse al denunciante, por plazo de diez días, para que complete, aclare o aporte la documentación o antecedentes que sean necesarios para determinar su admisión a trámite y señale domicilio a efectos de notificaciones. El requerimiento contendrá la advertencia de que, expirado el plazo sin haberse atendido, podrá decretarse su archivo.

4. El órgano competente para la iniciación del expediente disciplinario podrá acordar la inadmisión a trámite de las denuncias que carezcan manifiestamente de fundamento o contenido deontológico.

5. Si los hechos denunciados se refieren a un miembro de Junta de Gobierno, la denuncia se remitirá al Consejo Andaluz de Colegios de Abogados.

6. La mera presentación de la denuncia no otorga al denunciante la consideración de interesado. No obstante, se le comunicarán los acuerdos y resoluciones respecto de los que así se dispone en estos Estatutos.

Artículo 47. Cuando un abogado formule denuncia contra otro por presunta vulneración de deberes u obligaciones hacia éste como compañero de profesión, el Decano, con carácter previo al inicio del procedimiento disciplinario, podrá realizar una labor de mediación si la considera conveniente. Alcanzada la mediación, se procederá al archivo sin más trámite.

Artículo 48. 1. Con anterioridad al inicio de expediente disciplinario, se podrá abrir un periodo de información previa con el objeto de determinar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación de aquél. Las actuaciones se orientarán a determinar con la mayor precisión posible los hechos susceptibles de motivar la incoación del expediente, la identificación del abogado responsable y las circunstancias relevantes que concurren.

2. La apertura de información previa se notificará al afectado con la advertencia de que las alegaciones y descargos que efectúe podrán servir para la adopción de acuerdo de imposición de una sanción por infracción leve. De su adopción se participará al denunciante, en su caso.

3. La notificación al afectado del acuerdo de incoación de información previa interrumpe el plazo de prescripción de la falta, reanudándose el cómputo del plazo si en los tres meses siguientes no se incoa expediente disciplinario.

4. El acuerdo de apertura de información previa no es susceptible de recurso alguno.

5. Concluido el trámite, el órgano competente adoptará acuerdo de archivo, de imposición de una sanción por infracción leve o de apertura de expediente disciplinario. El acuerdo se notificará al afectado y, en su caso, al denunciante.

Artículo 49. 1. El acuerdo de apertura de expediente disciplinario tendrá el siguiente contenido mínimo:

a) Identificación del abogado presuntamente responsable.

b) Relación sucinta de hechos que motivan la incoación de expediente disciplinario, su posible calificación jurídica y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resultare de la instrucción.

c) Identificación del Instructor y, en su caso, del Secretario del expediente disciplinario, con indicación expresa del régimen de recusación. Tales nombramientos no podrán recaer en quien, en su caso, haya sido ponente en la información previa.

d) Órgano competente para la resolución del expediente disciplinario y norma que le atribuya tal competencia.

e) Medidas de carácter provisional que, en su caso, se hubieran acordado, sin perjuicio de las que se puedan adoptar en el curso del expediente disciplinario.

f) Indicación del derecho del expedientado a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento dentro del plazo de quince días, así como a presentar documentos y, en su caso, proponer prueba, concretando los puntos de hecho o extremos sobre los que haya de versar y los medios de que pretenda valerse.

2. El acuerdo de apertura se comunicará al Instructor y se notificará al expedientado con traslado de cuantas actuaciones se hayan practicado. El acuerdo también se comunicará al denunciante, en su caso.

3. El acuerdo de apertura no es susceptible de recurso.

4. En la notificación se advertirá al expedientado que:

a) De no efectuar alegaciones sobre el contenido del acuerdo de apertura del expediente disciplinario en el plazo conferido, el mismo podrá ser considerado Propuesta de Resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

b) De tratarse de infracciones leves, éstas se podrán sancionar sin necesidad de tramitar el expediente disciplinario en su totalidad, si bien serán siempre exigibles su audiencia previa o descargo y resolución motivada.

c) De la posibilidad de reconocer voluntariamente su responsabilidad, en cuyo caso se podrá resolver el procedimiento, imponiendo la sanción que corresponda en su grado mínimo.

5. El expediente disciplinario se impulsará de oficio en todos sus trámites.

Artículo 50. 1. El órgano competente para la resolución del expediente disciplinario podrá sustituir al Instructor y al Secretario que hubiesen aceptado el cargo únicamente en los supuestos de fallecimiento, renuncia y resolución favorable sobre la abstención o recusación. En tales casos, y en función de la causa que haya motivado la sustitución, resolverá sobre la validez o convalidación de las actuaciones realizadas con anterioridad.

2. La competencia para la aceptación de la excusa de tales nombramientos y de la renuncia a los cargos una vez aceptados, así como la apreciación de las causas de abstención y recusación, corresponderá en exclusiva del órgano competente para resolver el expediente.

3. El derecho de recusación podrá ejercitarse por el expedientado desde que tenga conocimiento de la identidad del Instructor y del Secretario designados hasta que se eleve el expediente disciplinario al órgano competente para su resolución.

4. La abstención y la recusación se registrarán por lo dispuesto por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 51. El expedientado dispondrá de un plazo de quince días para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer prueba, concretando los medios de que pretenda valerse.

Artículo 52. 1. El Instructor realizará de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informes que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad deontológica.

2. Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resultare modificada la determinación de los hechos, su calificación jurídica o la sanción que figurasen en el acuerdo de apertura de expediente disciplinario, esas modificaciones se incluirán en la propuesta de Resolución.

Artículo 53. 1. Recibidas las alegaciones del expedientado, o transcurrido el plazo conferido al efecto, el Instructor abrirá un periodo de prueba en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo haya solicitado el expedientado en el trámite de alegaciones con proposición de medios de prueba concretos y expresión de los puntos de hecho o extremos que pretenda acreditar, siempre que alguno de los propuestos sea considerado pertinente por el Instructor, el cual podrá incluir la práctica de los medios de prueba que estime convenientes.

b) Cuando el Instructor lo considere necesario para el esclarecimiento de los hechos y determinación de los responsables, acordando en tal caso la práctica de todas las pruebas que estime necesarias.

2. El Instructor motivará su decisión de no atender la solicitud de apertura de periodo probatorio o de rechazo de los medios de prueba propuestos. Sólo podrá rechazar la práctica de pruebas propuestas cuando sean improcedentes, entendiéndose por tales aquellas que por su relación con los hechos no puedan alterar la resolución final a favor del expedientado.

3. El periodo probatorio tendrá una duración no superior a treinta días hábiles.

4. La práctica de las pruebas que el Instructor estime pertinentes se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La aportación de documentos podrá efectuarse en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

5. En los casos en que, a petición del expedientado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos, el

Colegio podrá exigirle una provisión de fondos, a reserva de la liquidación definitiva una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se realizará uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

6. Los acuerdos adoptados por el Instructor se notificarán al expedientado, al que también se comunicará la práctica de las pruebas que haya de efectuar el Instructor, con indicación de lugar, fecha y hora, a fin de que pueda intervenir.

7. La valoración de las pruebas practicadas deberá incluirse en la Propuesta de Resolución.

Artículo 54. Finalizadas las actuaciones instructoras y concluida la prueba, si se hubiera practicado, el Instructor formulará propuesta de resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos considerados probados y su calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, constituya y la persona que resulte responsables, especificándose la sanción cuya imposición se propone y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso; o bien se propondrá el archivo, por inexistencia de infracción o de responsabilidad.

Artículo 55. La propuesta de resolución se notificará al expedientado, indicándole la puesta de manifiesto del expediente disciplinario y concediéndole un plazo de quince días para formular alegaciones y aportar los documentos e informaciones que estime pertinentes.

Artículo 56. Transcurrido el plazo de alegaciones a la propuesta de resolución, hayan sido o no formuladas, en los cinco días siguientes, el Instructor la remitirá al órgano competente para resolver junto con el expediente disciplinario completo.

Artículo 57. 1. Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias que resulten indispensables para resolver el procedimiento. El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará al expedientado, concediéndole un plazo de siete días para formular las alegaciones que tenga por pertinentes.

2. Estas actuaciones complementarias se llevarán a cabo en el plazo máximo de quince días, quedando suspendido hasta su terminación el plazo máximo para resolver y notificar la resolución.

Artículo 58. 1. La resolución habrá de ser motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas en el procedimiento.

2. En la resolución no se podrán tener en cuenta hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción reviste mayor gravedad que la determinada en la Propuesta de Resolución, se notificará al expedientado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes, concediéndosele un plazo de quince días, y quedando suspendido durante este periodo el plazo máximo para resolver y notificar la resolución.

3. La resolución del expediente disciplinario incluirá la valoración de las pruebas practicadas, especialmente de aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijar los hechos probados, la persona responsable, la infracción cometida y la sanción que se impone; o bien la declaración de archivo por inexistencia de infracción o responsabilidad.

4. La resolución se notificará al expedientado y, en su caso, al denunciante.

Artículo 59. 1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución es de seis meses, contados desde la fecha del acuerdo de apertura del expediente disciplinario.

2. El transcurso del plazo máximo para resolver y notificar quedará suspendido:

a) Cuando deba requerirse la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos u otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre el requerimiento y su cumplimiento o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido.

b) Cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos o determinantes del contenido de la resolución, por el tiempo que medie entre la petición y su recepción. Este plazo de suspensión no podrá exceder de tres meses.

c) Cuando deban realizarse pruebas técnicas, durante el tiempo necesario para incorporar los resultados al expediente disciplinario.

3. El Instructor podrá conceder, de oficio o a petición del expedientado, una ampliación de los plazos establecidos que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan. Tanto la petición como la decisión sobre la prórroga deberán producirse antes del vencimiento del plazo de que se trate. El acuerdo de prórroga o de denegación, que deberá notificarse al expedientado, no será susceptible de recurso.

Mientras dure la prórroga quedará suspendido el plazo de seis meses para resolver y notificar la resolución.

4. Excepcionalmente, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del Instructor, podrá acordar la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación, que no podrá ser superior al establecido para la tramitación del procedimiento, mediante motivación clara de las circunstancias concurrentes y sólo una vez agotados todos los medios a disposición posibles.

Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación, que deberá notificarse al expedientado, no cabrá recurso alguno.

5. El cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución se interrumpirá en los supuestos en los que el expediente disciplinario se hubiera paralizado por causa imputable al expedientado.

6. El vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa produce la caducidad del expediente disciplinario, que será declarada por el órgano competente para resolver, de oficio o a instancia del expedientado, ordenándose su archivo.

7. La declaración de caducidad del procedimiento no extingue por sí sola la acción para ejercer la potestad disciplinaria, pudiendo iniciarse nuevo expediente disciplinario en tanto no haya prescrito la infracción, al que se podrán traer actuaciones realizadas en el caducado.

#### TÍTULO IV

##### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 60. 1. Los órganos de gobierno del Colegio son la Junta General, la Junta de Gobierno y el Decano.

2. Su funcionamiento estará presidido por los principios de democracia y autonomía.

Artículo 61. Salvo que se disponga otro régimen en los presentes Estatutos, contra los actos y acuerdos de los órganos colegiales, o los actos de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo Andaluz de Colegios de Abogados, en la forma y plazos regulados por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución del recurso de alzada agota la vía administrativa, pudiendo ser impugnada ante la jurisdicción con-

tencioso-administrativa, de acuerdo con lo que dispone la ley reguladora de esta jurisdicción.

## CAPÍTULO PRIMERO

### De la Junta de Gobierno

Artículo 62. La Junta de Gobierno está constituida por el Decano, el Tesorero, el Bibliotecario, el Secretario y diez diputados, numerados con los ordinales del uno al diez, ambos inclusive. El Diputado Primero ostentará el cargo de Vicedecano. Los integrantes de la Junta de Gobierno deberán encontrarse en el ejercicio de la profesión.

Artículo 63. Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

#### A) Con relación al ejercicio profesional:

1.º Someter a referéndum asuntos concretos de interés colegial, por sufragio secreto, y en la forma que la propia Junta establezca.

2.º Resolver sobre la admisión de quienes ostentando el título necesario soliciten incorporarse al Colegio, pudiendo delegar esta facultad en el Decano, para casos de urgencia, que serán sometidos a la ratificación de aquélla.

3.º Velar porque los colegiados cumplan las normas deontológicas y éticas que regulan la profesión con relación a los Tribunales, a sus compañeros y a sus clientes y contrarios, y que en el desempeño de su función, desplieguen la necesaria diligencia y competencia profesional.

4.º Ejercitar las acciones y actuaciones oportunas para impedir y perseguir el intrusismo, así como el ejercicio de la profesión a quienes, colegiados o no, la ejerciesen en forma y bajo condiciones contrarias a las legalmente establecidas, sin excluir a las personas naturales o jurídicas que faciliten el ejercicio profesional irregular.

5.º Regular, en los términos legalmente establecidos, el funcionamiento y la designación para prestar los servicios de asistencia jurídica gratuita.

6.º Adoptar los acuerdos que estime procedentes en cuanto a la cantidad que deba satisfacer cada colegiado por derechos de incorporación.

7.º Determinar y recaudar el importe de las cuotas que deban abonar los colegiados para el sostenimiento de las cargas, servicios y cualesquiera otras obligaciones colegiales.

8.º Acordar, si lo estima necesario, la imposición de cuotas extraordinarias a sus colegiados, con aprobación de la Junta General.

9.º Informar a Juzgados y Tribunales en materia de honorarios cuando se le solicite su dictamen conforme a lo establecido en la Leyes.

10.º Fijar en cada momento el soporte que deba tener la documentación de cada departamento administrativo del Colegio.

11.º Convocar elecciones para proveer los cargos de la Junta de Gobierno, disponiendo lo necesario para su elección, conforme a las normas legales y estatutarias.

12.º Convocar Juntas ordinarias y extraordinarias, señalando el orden del día para cada una.

13.º Ejercer las facultades disciplinarias respecto a los colegiados.

14.º Dictar los reglamentos de régimen interior que se consideren convenientes, los cuales, para su vigencia, precisarán la aprobación de la Junta General.

15.º Establecer y crear agrupaciones y comisiones que fueren necesarias o convenientes a los fines de la Corporación y a la defensa y promoción de la Abogacía, aprobar sus normas de funcionamiento y las facultades que, en su caso, se deleguen. Igualmente le corresponde su suspensión o disolución.

16.º Establecer y aprobar las normas de funcionamiento del Servicio de Orientación Jurídica y de cuantas se creen o establezcan por acuerdo de la Junta de Gobierno.

17.º Elaborará para su aprobación por la Junta General el Reglamento de Orden Interior.

18.º Velar porque en el ejercicio profesional se observen las condiciones de dignidad y prestigio que corresponden al Abogado, proveyendo lo necesario al amparo de aquéllas, así como propiciar la armonía y colaboración entre los colegiados, impidiendo la competencia desleal, conforme a la legalidad vigente.

19.º Informar a los Colegiados con prontitud de cuantas cuestiones puedan afectarles, ya sean de índole corporativa, colegial, profesional o cultural, de las que la Junta de Gobierno tenga noticias en el ejercicio de su función o en el de alguno de sus miembros o representantes de ellos.

20.º Designar y cesar a los delegados de la Junta de Gobierno en los Partidos Judiciales, determinando las gestiones que en cada caso se les deleguen.

#### B) Con relación a los Tribunales de Justicia.

1.º Fomentar y estrechar las relaciones de respetuosa cordialidad entre el Colegio y sus colegiados y los Tribunales de Justicia.

2.º Prestar amparo colegial a los Letrados que así lo soliciten, cuando los mismos se vean perturbados o limitados en el ejercicio profesional y, especialmente, en el derecho de defensa.

#### C) Con relación a los organismos oficiales.

1.º Defender, cuando lo estime procedente y justo, a los colegiados ejercientes en el desempeño de las funciones de la profesión o con ocasión de las mismas.

2.º Promover cerca del Gobierno y de las Autoridades cuanto se considere beneficioso para el interés común y para la recta y pronta Administración de Justicia.

3.º Informar o dictaminar, en nombre del Colegio, en cuantos proyectos o iniciativas emanen de los Poderes Públicos cuando así se le requiera o considere conveniente.

#### D) Con relación a los recursos económicos del Colegio.

1.º Recaudar, distribuir y administrar los fondos del Colegio, pudiendo crear o promover aquellos otros recursos económicos que redunden en interés de la Corporación.

2.º Redactar los presupuestos y rendir las cuentas anuales.

3.º Proponer a la Junta General la adquisición, hipoteca o enajenación de bienes inmuebles.

4.º Ejercitar las acciones civiles que correspondan a fin de obtener el cobro de las cuotas y demás cargas colegiales que resulten impagadas.

#### E) Con relación a otros asuntos.

1.º Contratar a los empleados necesarios para la buena marcha de la Corporación y extinguir las relaciones laborales que procedan cuando concurra causa para ello.

2.º Dirigir, coordinar, programar y controlar la actividad colegial.

F) En general, ejercer cuantas funciones y prerrogativas estén establecidas en las disposiciones vigentes y todas aquellas que, no expresamente enunciadas, sean concomitantes o consecuencia de los anteriores y tengan cabida en el espíritu que las informan.

Artículo 64. La Junta de Gobierno queda facultada para emitir informes y dictámenes, así como para dictar laudos arbitrales, percibiendo el Colegio por este servicio los derechos económicos que correspondan.

Artículo 65. 1. La Junta de Gobierno se reunirá, como mínimo, una vez al mes, excluido el de agosto, sin perjuicio de poder hacerlo con mayor frecuencia cuando la importancia o abundancia de los asuntos lo requiera o lo solicite una quinta parte de sus miembros. A las sesiones de Junta de Gobierno asistirá el Secretario Técnico, con voz pero sin voto, cuando sea requerido para ello por el Decano o quien estatutariamente le sustituya. También asistirá el Presidente de la Agrupación de Abogados Jóvenes a aquellos puntos del orden del día que se determinen en cada convocatoria.

2. La convocatoria para las reuniones se hará por el Secretario, previo mandato del Decano, con tres días de antelación por lo menos, salvo casos excepcionales o urgentes. Se formulará por escrito e irá acompañada del orden del día correspondiente, junto a los antecedentes relativos a los asuntos a tratar. Asimismo, se adjuntarán al orden del día los informes, dictámenes o proposiciones de los Diputados que deban ser estudiados en la misma. Fuera de éste no podrán tratarse otros asuntos, salvo los que el Decano considere de urgencia.

3. Para que la Junta pueda constituirse válidamente será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes. El Decano tendrá voto de calidad.

4. La Junta de Gobierno, para conseguir la mayor operatividad y eficacia, podrá crear y extinguir las comisiones que estime convenientes, incluso con facultades delegadas, que deberán en todo caso ser presididas por algún Diputado que la Junta de Gobierno designe. Dichas comisiones podrán constituirse con carácter permanente o temporal, en función del objeto a que se refieran, y su ámbito de actuación y funcionamiento será fijado en el propio acuerdo de creación.

Artículo 66. Corresponderá al Decano la representación oficial del Colegio en todas sus relaciones con los Poderes Públicos, Entidades, Corporaciones y personalidades de cualquier orden; ejercerá las funciones de vigilancia y corrección que los Estatutos reservan a su autoridad; presidirá las Juntas de Gobierno y las Generales, dirigiendo las discusiones con voto de calidad en caso de empate. Igualmente presidirá cualquier reunión de las Comisiones y Agrupaciones que pudieran existir dentro del Colegio. Además, ejercerá las demás funciones que le vienen encomendadas en el Estatuto General de la Abogacía, Estatutos del Consejo Andaluz de Colegios de Abogados y Reglamento de Procedimiento Disciplinario.

Artículo 67. En caso de imposibilidad o ausencia, las funciones que corresponden al Decano serán asumidas, en lo necesario, por el Vicedecano, y en ausencia de éste, por el Diputado que le corresponda, según el orden establecido en el artículo 71.

Artículo 68. El Tesorero recaudará y conservará los fondos pertenecientes al Colegio, realizará los pagos, controlará la contabilidad, verificará la caja y presentará a la Junta de Gobierno las cuentas y el proyecto de presupuesto.

Artículo 69. El Secretario es el encargado de recibir la correspondencia y tramitar las solicitudes que se dirijan al Colegio, dando cuenta de ellas a quien proceda. Expedirá las certificaciones que correspondan, con el visto bueno del Decano, y llevará el registro de colegiados y sociedades profesionales con sus expedientes personales. Llevará los libros de Actas de las Juntas Generales y de Gobierno, otro en el que se anoten las correcciones disciplinarias que se impongan a los colegiados y los demás necesarios para el mejor y más ordenado servicio. Organizará y dirigirá las oficinas y ostentará la jefatura del personal. Confeccionará cada año las listas de colegiados, expresando su antigüedad y domicilio, y tendrá a su cargo el archivo y sello del Colegio.

Artículo 70. El Bibliotecario tendrá las obligaciones siguientes:

1.º Disponer y ordenar lo conveniente para la mejor utilización y servicio de la Biblioteca.

2.º Llevar catálogos de las obras en existencia, así como adquirir monografías, tratados, publicaciones y bases de datos sin más limitaciones que las que le vengan impuestas por la Junta de Gobierno.

3.º Promover la difusión de información atinente a las obras y servicios de la biblioteca, tanto a través de circulares, boletines o revistas, como por medio de la página web del Colegio, facilitando el acceso por los colegiados a dicha información y servicios.

Artículo 71. Los Diputados actuarán como Vocales de la Junta de Gobierno y desempeñarán además, las funciones que ésta, los Estatutos y las Leyes les encomienden. Sus cargos estarán numerados, a fin de sustituir, por su orden, al Decano en caso de enfermedad, ausencia o vacante.

Cuando por cualquier motivo vacara, definitiva o temporalmente, el cargo de Secretario, Tesorero o Bibliotecario, serán sustituidos provisionalmente por Diputados, empezando por el último.

Artículo 72. El Decano y los demás cargos de la Junta de Gobierno serán elegidos en votación directa y secreta en la que podrán participar como electores todos los colegiados incorporados con más de tres meses de antelación a la fecha de convocatoria de las elecciones; y como elegibles, para el cargo de Decano, los colegiados ejercientes y para los demás cargos los electores residentes del Colegio siempre que no estén incurso en ninguna de las situaciones a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 73. No podrán formar parte de la Junta de Gobierno:

a) Los colegiados que hubieran sido sancionados disciplinariamente por un Colegio de Abogados y no se encuentren rehabilitados.

b) Los que hubiesen sido condenados por sentencia firme, que lleve aparejada la inhabilitación o la suspensión para cargos públicos o para el ejercicio de la Abogacía.

c) Los que sean miembros de órganos rectores de otro Colegio profesional.

El Decano, bajo su responsabilidad, impedirá la toma de posesión, o decretará el cese si ya se hubiese producido aquella, de los candidatos elegidos de los que tenga conocimiento que se hallaban incurso en cualquier de las causas que impiden acceder a la Junta de Gobierno. Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán por fallecimiento, renuncia, falta de concurrencia o pérdida de los requisitos estatutarios para desempeñar el cargo, y expiración del plazo para el que fueron elegidos. Igualmente cesarán por falta de asistencia injustificada a tres sesiones consecutivas de la Junta de Gobierno o cinco alternas en el término de un año, previo acuerdo de la propia Junta, así como en los casos de moción de censura a que se refiere el artículo 60 del Estatuto General de la Abogacía.

Artículo 74. Los cargos de la Junta de Gobierno serán elegidos por tiempo de cuatro años en los supuestos de renovación ordinaria, y sólo por el tiempo que a su antecesor quedase de mandato en los casos de cobertura de vacantes producidas antes de agotarse el plazo para el que fueron elegidos. Siempre podrán ser reelegidos.

La renovación ordinaria de los cargos se hará por mitad, vacando por un lado el Decano, los Diputados 2.º, 4.º, 6.º, 8.º y

10.º y el Secretario; y por otro, los Diputados 1.º, 3.º, 5.º, 7.º, y 9.º, el Tesorero y el Bibliotecario.

Artículo 75. Con carácter general, la elección para cargos vacantes tendrá lugar en la segunda Junta General ordinaria, que se celebrará en el último trimestre del año.

Para aquellas vacantes que se produzcan antes de la finalización del mandato previsto en el artículo anterior, la Junta de Gobierno podrá acordar la celebración de elecciones para su cobertura, siempre para el tiempo que restase de mandato, con la convocatoria de Junta General Extraordinaria.

Todo lo referente a la elección de cargos para la Junta de Gobierno y a la formación de los censos de electores y elegibles, así como la celebración de las elecciones, se verificará con arreglo a las normas y procedimientos establecidos en las disposiciones vigentes, siendo competencia de la Junta de Gobierno ordenar lo necesario para el buen desarrollo de la elección, sin perjuicio de las competencias de la Mesa Electoral una vez que comience la Junta General en que aquélla se desarrolle.

Artículo 76. Cuando por fallecimiento, renuncia o por cualquier otra causa, la totalidad de los cargos de la Junta de Gobierno queden vacantes, el Consejo Andaluz de Colegios de Abogados o, en su caso, el Consejo General de la Abogacía, designará una Junta Provisional que convocará, en el plazo de treinta días, elecciones para la provisión de vacantes. Estas elecciones deberán celebrarse dentro de los treinta días siguientes a la convocatoria.

Si quedasen vacantes la mayoría de los cargos de la Junta de Gobierno, el Consejo Andaluz de Colegios de Abogados o, en su caso, el Consejo General de la Abogacía, la completará, en forma también provisional, actuándose para su provisión definitiva en la misma forma antes consignada.

Artículo 77. Los trámites a seguir hasta la celebración del acto electoral serán los siguientes:

1. La convocatoria se anunciará con dos meses de antelación como mínimo a la fecha de la celebración de la elección.

2. Dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la convocatoria, por la Secretaría se cumplimentarán los siguientes particulares:

A) Se insertará en el tablón de anuncios de la sede colegial la convocatoria electoral. Igualmente se comunicará la misma por correo ordinario o mensajería a todos los colegiados. En la convocatoria deberán constar los siguientes extremos:

a) Cargos que han de ser objeto de elección y requisitos exigidos para poder aspirar a cada uno de ellos.

b) Día y hora de celebración de la Junta General, y hora a la que se cerrarán las urnas para comienzo del escrutinio.

B) Asimismo, se expondrán en dicho tablón de anuncios las listas separadas de colegiados ejercientes y no ejercientes con derecho a voto.

3. Las candidaturas deberán presentarse en la Secretaría del Colegio con, al menos, un mes de antelación a la fecha señalada para el acto electoral.

Dichas candidaturas podrán ser conjuntas para varios cargos, o individuales para cargos determinados, debiendo ser suscritas exclusivamente por los propios candidatos.

Nadie podrá presentarse como candidato a más de un cargo.

Los candidatos que concurran a una elección y ocupen cualquier cargo en la Junta de Gobierno, deberán presentar la previa renuncia al mismo.

C) Los colegiados que quieran formular reclamación contra las listas de electores, habrán de realizarla dentro del plazo de cinco días siguientes a la exposición de las mismas.

D) La Junta de Gobierno, si hubiere reclamación contra las listas, resolverá sobre ella dentro de los tres días siguientes a la expiración del plazo para formularla, notificando su resolución a cada reclamante dentro de los dos días siguientes.

4. La Junta de Gobierno, al siguiente día de la finalización del plazo de presentación de candidaturas, proclamará candidatos a quienes reúnan los requisitos exigibles, considerando electos a los que no tengan oponentes.

Seguidamente se publicará en los citados tablones de anuncios y se comunicará, directamente, a los interesados.

5. Todos los plazos señalados en el presente artículo y en el precedente se computarán por días hábiles.

Artículo 78. 1. Para la celebración de la elección, se constituirá la Mesa Electoral que estará integrada por el Decano, el Secretario y un miembro de la Junta de Gobierno designado por ésta, la que nombrará igualmente a los respectivos sustitutos. Sin perjuicio de las atribuciones que los Estatutos otorgan a la propia Junta de Gobierno, corresponderá a dicha Mesa regular el desarrollo del proceso electoral desde que se inicie la correspondiente Junta General, siendo sus acuerdos recurribles ante la Junta de Gobierno, y los que ésta adopte ante el Consejo Andaluz de Colegios de Abogados.

Cada candidato podrá, por su parte, designar entre los colegiados uno o varios interventores que lo representen en la mesa electoral.

2. En la mesa deberá haber urnas separadas para el depósito de los votos de los colegiados ejercientes y no ejercientes. Las urnas deberán estar cerradas y selladas.

3. Constituida la Mesa Electoral, el Presidente indicará el comienzo de la votación y, a la hora prevista para su finalización, se cerrarán las puertas y sólo podrán votar los colegiados que ya estuvieren en la sala. Seguidamente por el Secretario se abrirán los sobres de votos por correo, y el Presidente los irá introduciendo en la urna correspondiente en el caso de que no hayan votado personalmente.

La Mesa votará en último lugar.

4. La elección tendrá para su desarrollo un tiempo mínimo de cuatro horas y un máximo de seis, sin perjuicio de que la Junta de Gobierno establezca una duración superior si las circunstancias así lo aconsejaren.

5. Las papeletas de voto deberán ser blancas, del mismo tamaño, y editadas por el Colegio, debiendo llevar impreso por una sola cara, correlativamente, los cargos a cuya elección se proceda. Asimismo, el Colegio hará imprimir en número suficiente, y pondrá a disposición de los candidatos y los electores, papeletas que incluyan el nombre de los primeros en el espacio correspondiente. Las papeletas se introducirán en sobres opacos.

6. Los candidatos también podrán por su parte confeccionar papeletas de voto, que deberán ser exactamente iguales a las editadas por el Colegio, así como los sobres.

7. En el lugar donde se celebre la elección deberán disponerse de suficiente número de papeletas de las referidas en el apartado 5 de este artículo.

El Colegio estará provisto de suficientes papeletas de elección, inclusive, con los nombres de los candidatos en blanco.

Artículo 79. Los votantes deberán acreditar a la Mesa su personalidad, y aquella comprobará su inclusión en el censo elaborado para las elecciones; su Presidente pronunciará en voz alta el nombre y apellidos del votante, indicando que vota, tras lo cual, el propio Presidente introducirá el sobre en la urna correspondiente. De igual forma, se practicará con los votos que hayan sido emitidos por correo.

Artículo 80. Los colegiados podrán emitir su voto por correo de acuerdo con las siguientes normas:

1.º Desde que se convoquen las elecciones para cubrir los cargos de la Junta de Gobierno y hasta quince días antes

de la elección, los colegiados que deseen emitir su voto por correo deberán solicitar ante la Secretaría del Colegio certificación acreditativa de su inclusión en el censo electoral. Dicha solicitud se podrá formular por comparecencia personal, por escrito o en cualquier otra forma que deje constancia.

2.º El Secretario del Colegio enviará por correo certificado a la dirección profesional que figure en el expediente personal del colegiado o entregará personalmente a éste la certificación solicitada, junto con las papeletas de votación impresas por el Colegio y dos sobres con el sello y membrete de éste, y ello dentro de los tres días siguientes a la finalización del plazo de solicitud del párrafo precedente.

3.º El votante deberá introducir la papeleta de votación en uno de los sobres entregados a tal fin y, una vez cerrado, lo insertará en el otro sobre junto con la certificación de estar incluido en el censo electoral y copia de su DNI o carnet de colegiado. Este sobre deberá enviarse por correo certificado al Colegio.

Solamente se computarán los votos emitidos por correo que cumplan los requisitos anteriormente establecidos y que tenga entrada en la Secretaría del Colegio antes de iniciarse el escrutinio.

Artículo 81. Finalizada la votación se procederá al escrutinio, leyéndose por el Presidente de la Mesa, en voz alta, todas las papeletas.

Deberán ser declarados nulos totalmente aquellos votos que contengan expresiones ajenas al estricto contenido de la votación, o que contengan tachaduras o raspaduras, y parcialmente, en cuanto al cargo a que afectare, las que indiquen más de un candidato para un mismo cargo, o nombres de personas que no concurran a la elección.

Aquellas papeletas que se hallen sólo parcialmente rellenas en cuanto al número de candidatos, dejando nombres en blanco o tachando algunos nombres impresos, pero que reúnan los restantes requisitos exigidos para su validez, lo serán para los cargos y personas correctamente expresados.

Finalizado el escrutinio, la presidencia anunciará su resultado; proclamándose seguidamente electos los candidatos que hubieren obtenido para cada cargo el número mayor de votos. En caso de empate, se entenderá elegido el de mayor tiempo de ejercicio en el Colegio.

En el plazo de cinco días desde la constitución de los órganos de gobierno, deberá comunicarse al Consejo Andaluz de Colegios de Abogados y al Consejo General de la Abogacía Española, así como a la Consejería de la Junta de Andalucía con competencia en materia de régimen jurídico de colegios profesionales y al Ministerio de Justicia, participando su composición y el cumplimiento de los requisitos legales.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De la Junta General

Artículo 82. La Junta General, integrada por todos los colegiados de pleno derecho, ejercientes y no ejercientes, es el órgano superior de gobierno del Colegio.

Artículo 83. Es competencia de la Junta General:

1. La aprobación y modificación de los Estatutos del Colegio y de los reglamentos de régimen interior.
2. La aprobación del presupuesto de ingresos y gastos para cada ejercicio económico.
3. La aprobación de la cuenta general de ingresos y gastos del año anterior.
4. La elección de los miembros integrantes de la Junta de Gobierno y del Decano, así como su remoción por medio de la moción de censura.

5. La adquisición, enajenación, gravamen y demás actos de disposición sobre bienes inmuebles del Colegio.

6. El conocimiento y decisión de aquellos asuntos que le sometan la Junta de Gobierno o los colegiados al formular sus proposiciones.

Artículo 84. 1. El Colegio de Abogados celebrará cada año dos Juntas Generales Ordinarias, una en el primer trimestre y otra en el último.

En la Junta General a celebrar en el primer trimestre de cada año se examinará y votará la cuenta general de gastos e ingresos del ejercicio anterior. La que se celebre en el último trimestre de cada año examinará y votará el presupuesto formado por la Junta de Gobierno para el ejercicio siguiente.

2. Además se podrán celebrar cuantas Juntas Generales Extraordinarias sean debidamente convocadas, a iniciativa del Decano, de la Junta de Gobierno o por solicitud de, al menos, un diez por ciento de los colegiados ejercientes.

3. Las Juntas Generales deberán convocarse con una antelación mínima de quince días, salvo los casos de urgencia en que a juicio del Decano el plazo deba reducirse.

Dicha convocatoria se insertará en el tablón de anuncios del Colegio, con señalamiento del Orden del Día.

Sin perjuicio de lo anterior, se citará también a los colegiados por comunicación escrita que igualmente insertará el orden del día, y cuya citación podrá hacerse por el Decano o Secretario indistintamente; citación personal que, en caso de convocatoria urgente, podrá ser sustituida por publicación de la misma en los medios locales de comunicación.

En la Secretaría del Colegio durante las horas de despacho, estarán a disposición de los colegiados los antecedentes de los asuntos a deliberar en la Junta convocada.

Artículo 85. Todos los colegiados incorporados con anterioridad a la fecha de la convocatoria de la Junta General podrán asistir con voz y voto a las Juntas Generales ordinarias y extraordinarias que se celebren. El voto de los colegiados ejercientes computará con doble valor que el de los colegiados no ejercientes. No será admisible el voto por correo, salvo en los actos electorales, en los que se estará a lo establecido en el artículo 80 del presente Estatuto.

Salvo para elecciones y en materia de voto de censura, se permitirá la delegación de voto en otro colegiado, con un máximo de dos delegaciones por votante. A estos efectos, deberá acreditarse la delegación en la forma que se determine por la Junta de Gobierno.

La Junta General quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de asistentes, salvo en los casos en que se exigiera un quórum especial.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos emitidos, excepto en aquellos supuestos en que se requiera una mayoría cualificada.

Artículo 86. 1. El voto de censura a la Junta de Gobierno o a alguno de sus miembros compete siempre a la Junta General, de acuerdo con lo establecido en el artículo 83.4, y habrá de ser tratado en sesión extraordinaria.

2. La solicitud para la convocatoria de la sesión extraordinaria, habrá de formularse por un número de colegiados no inferior al veinte por ciento de los colegiados con derecho a voto, incorporados al menos con tres meses de antelación, y necesariamente expresará con claridad las razones en que se funde.

3. La sesión habrá de celebrarse dentro de los treinta días hábiles computados desde que se hubiera presentado la solicitud, no pudiéndose tratar asuntos distintos de los expresados en la convocatoria.

4. Para la válida constitución de la Junta General, se necesitará la concurrencia personal de la mitad más uno del

censo colegial con derecho a voto. El voto se emitirá, necesariamente, de forma secreta, directa y personal

### CAPÍTULO TERCERO

#### Del Personal del Colegio

Artículo 87. 1. Para el desempeño de las funciones que el Colegio tiene encomendadas, la Junta de Gobierno procederá a la contratación de los servicios precisos y del personal necesario, a cuyo frente podrá designar un Secretario Técnico.

2. La Junta de Gobierno decidirá en todo caso la contratación de dicho personal y servicios, y acordará el régimen y las condiciones de contratación, así como cualquier modificación en las situaciones laborales y económicas de dichos empleados.

Artículo 88. El Secretario Técnico será el superior y responsable inmediato del personal del Colegio, actuará bajo la supervisión de la Junta de Gobierno y, en especial, de su Secretario, auxiliándola en la elaboración de informes y dictámenes que haya de emitir y ejerciendo cuantas facultades se le deleguen.

### TÍTULO V

#### DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL COLEGIO

Artículo 89. Constituyen los recursos ordinarios del Colegio:

1. Las cuotas ordinarias y de incorporación que aporten los colegiados en los plazos, cuantías y condiciones que determine la Junta de Gobierno.

2. Los derechos de expedición de certificaciones y comunicaciones.

3. La participación que al Colegio pudiera corresponderle por su colaboración con la Mutualidad General de la Abogacía.

4. Los intereses, rentas, pensiones y valores que produzcan los bienes o derechos que integran el capital o el patrimonio del Colegio.

5. Todos los demás ingresos que la Junta General o la Junta de Gobierno, en sus respectivas atribuciones, acuerden establecer con este carácter, así como los posibles ingresos que se obtengan por servicios prestados por el Colegio por publicación, documentación, informes o dictámenes.

Artículo 90. Constituirán los recursos extraordinarios del Colegio:

1. Las subvenciones o donaciones que se le concedan.

2. Los bienes muebles o inmuebles de toda clase que por herencia, donación u otro título jurídico reciba, previa aceptación de la Junta de Gobierno.

3. Las cantidades que por cualquier concepto corresponda percibir al Colegio, cuando administre, en cumplimiento de algún encargo temporal o definitivo, cultural o benéfico, determinados bienes o rentas.

4. Cualquier otro que legalmente procediere.

### TÍTULO VI

#### DE LA MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

Artículo 91. 1. La modificación de los presentes Estatutos es competencia de la Junta General, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83.1.

2. La modificación habrá de ser a propuesta de la Junta de Gobierno o de un número de colegiados que represente, al menos, el veinte por ciento de los colegiados con derecho a voto.

3. Con la propuesta de modificación habrá de presentarse el correspondiente proyecto, que será puesto de manifiesto a todo el censo colegial, pudiéndose formular enmiendas, totales o parciales, dentro del mes siguiente a la publicación del proyecto, únicas que se someterán a discusión y votación.

4. La Junta General se convocará dentro del mes siguiente a la expiración del plazo para presentación de enmiendas, habiendo de celebrarse dentro del mes posterior a la convocatoria.

5. En la Junta General, el Decano o miembro de la Junta que por ésta se designe, defenderá el proyecto, si este hubiese sido iniciativa de la misma; en otro caso, lo hará el colegiado que sea designado por aquellos que hayan propuesto la modificación.

Seguidamente se abrirán turnos, que no podrán exceder de tres a favor y en contra de la propuesta o, en su caso, de las enmiendas presentadas, sometiéndose finalmente a votación.

6. El texto definitivo aprobado se elevará al Consejo Andaluz de Colegios de Abogados para que emita informe previo, remitiéndolo a continuación a la Consejería competente en materia de régimen jurídico de Colegios Profesionales, para que declare su adecuación a la legalidad vigente y ordene la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

### TÍTULO VII

#### DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN, FUSIÓN, SEGREGACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 92. 1. El cambio de denominación, la fusión con otros Colegios de Abogados, la segregación para constituir otro de ámbito territorial inferior y la disolución del Colegio podrán ser acordadas en Junta General Extraordinaria convocada especialmente al efecto por la Junta de Gobierno, sólo cuando lo soliciten al menos una quinta parte de los colegiados con derecho a voto, con más de un año de antigüedad en el ejercicio profesional incorporados a este Colegio. A la Junta deberán asistir personalmente, al menos la mitad más uno de los colegiados con derecho a voto, no permitiéndose la delegación del mismo. Para la válida adopción del acuerdo de fusión, segregación o disolución, se exigirá el voto favorable de las tres quintas partes de los asistentes.

2. En el supuesto de aprobarse la disolución, la misma Junta General proveerá lo conveniente en cuanto a la liquidación, determinará el número de liquidadores, designando a los colegiados que deban actuar como tales y estableciendo las atribuciones que les correspondieren en el ejercicio de su función y el procedimiento que deba seguirse para la liquidación.

3. En todos los casos se seguirá el procedimiento previsto en la Ley de Colegios Profesionales de Andalucía

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo no previsto en los presentes Estatutos será de aplicación lo prevenido en el Estatuto General de la Abogacía Española, así como en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; y en la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía y sus normas de desarrollo.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

*RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario núm. 2171/2009 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 2171/2009, interpuesto por don José Julio Cazalla Cadenas contra la desestimación del recurso de reposición interpuesto contra la Orden de 5 de octubre de 2009, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por la que se nombran funcionarios de carrera del Cuerpo General de Administrativos de la Junta de Andalucía (C1.1000), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

#### HE RESUELTO

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

Segundo. Publicar 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 Granada, en el plazo de cinco días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 5 de febrero de 2010.- El Secretario General para la Administración Pública (Orden de 6.8.2009), el Jefe del Servicio de Régimen Jurídico, Antonio Ager Vázquez.

*RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 597/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 597/2009, interpuesto por USTEA contra la Resolución de 1 de junio de 2009, de la Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública en Jaén, por la que se convoca Concurso de Méritos para la provisión de puestos de trabajo en esa provincia, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

#### HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén.

Segundo. Publicar 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 el citado Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 5 de febrero 2010.- El Director General, Manuel Alcaide Calderón.

*RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 276/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Sevilla.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Sevilla, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 276/2008, interpuesto por don Francisco Montes Vilchez contra la Resolución de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por la que se hacen públicos los listados definitivos referidos al proceso selectivo para el acceso a la condición de personal laboral fijo en la Categoría Profesional del Grupo III, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

#### HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Sevilla.

Segundo. Publicar 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 el citado Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 5 de febrero 2010.- El Director General, Manuel Alcaide Calderón.

*RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 582/2008 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Granada.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Granada, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 582/2008, interpuesto por doña Manuela Martínez Jiménez contra desestimación presunta del recurso de alzada, contra la Resolución de 18 de junio de 2008, por la que se resuelve el Concurso de Méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la Delegación de la Consejería de Justicia y Administración Pública en Granada, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

#### HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Granada.

Segundo. Publicar 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 el citado Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 5 de febrero 2010.- El Director General, Manuel Alcaide Calderón.

*RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 660/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Diez de Sevilla.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Diez de Sevilla, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 660/2009, interpuesto por doña Josefa Camacho Lima contra desestimación presunta del recurso de reposición, frente a la Resolución de 20 de enero de 2009, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por la que se aprueba la relación definitiva de la primera entrega de la bolsa de trabajo de limpiador y peón especializado de artes gráficas convocada en el concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo del Grupo V, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

#### HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Diez de Sevilla.

Segundo. Publicar 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 el citado Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 5 de febrero 2010.- El Director General, Manuel Alcaide Calderón.

*RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 509/2009 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Diez de Sevilla.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Diez de Sevilla, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 509/2009, interpuesto por doña Irene Domínguez Cotallo contra desestimación presunta del recurso de alzada, interpuesto el 20 de noviembre de 2007, contra la Resolución de 25 de marzo de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública, por las que quedan anuladas las actuaciones de la interesada en relación con el nombramiento como funcionaria de carrera del Cuerpo General de Administrativos (C1.1000), por el sistema de Promoción Interna, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

#### HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Diez de Sevilla.

Segundo. Publicar 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 el citado Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 5 de febrero 2010.- El Director General, Manuel Alcaide Calderón.

*RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 731/2009, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Sevilla.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Sevilla, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 731/2009, interpuesto por doña María Fernanda Espinosa García contra la desestimación presunta del recurso de alzada de 8 de octubre de 2009, contra la relación definitiva de aprobados correspondientes a las pruebas de acceso libre al Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Junta de Andalucía (C2.1000), convocadas mediante Orden de 16 de enero de 2008, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

#### HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Sevilla.

Segundo. Publicar 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 el citado Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 5 de febrero de 2010.- El Director General, Manuel Alcaide Calderón.

*RESOLUCIÓN de 29 de enero de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan los cursos del Plan de Formación del Año 2010, destinados al personal de Medicina Forense de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía.*

El Instituto Andaluz de Administración Pública, como órgano especializado de la Administración Autonómica para la formación del personal a su servicio, según lo dispuesto en el art. 4.1 del Decreto 277/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban sus Estatutos, tiene asignados entre sus fines específicos, la formación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración de Justicia, en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para el cumplimiento del mencionado fin y conforme a lo establecido en el art. 10.b) del Decreto 95/2004, de 9 de marzo, de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Coordinación de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía, el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2010, incorpora las actividades formativas dirigidas al Personal de Medicina Forense de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía.

En la presente se continúa con la línea iniciada en 2006, mediante una oferta formativa basada en la progresividad y especialización por áreas de conocimiento, de manera que todas las actividades formativas se organizan en cuatro módulos. En tres de estos módulos se recogen las siguientes áreas de formación especializada: Valoración del daño, Psiquiatría forense y Patología forense. El cuarto módulo engloba temas generales de la Medicina Legal y Forense, con la denominación de «Medicina Forense».

Conforme a las previsiones contenidas en la convocatoria del año 2006 y de acuerdo con lo anteriormente indicado, en la presente convocatoria se establece la preferencia para continuar la formación en el área de especialización elegida

en la convocatoria de 2006, para aquellas personas que así lo hubiesen cumplimentado.

En su virtud, se establecen las siguientes bases de la convocatoria.

#### Primera. Actividades convocadas.

El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca, para su realización durante 2010, los cursos que se indican en el Anexo I de esta Resolución.

#### Segunda. Participantes.

Podrán solicitar la participación en los cursos convocados, conforme a las especificaciones que en cada uno de ellos se indica, el Personal de Medicina Forense destinado en los Institutos de Medicina Legal de Andalucía.

Tercera. Cumplimentación del formulario de participación y plazo.

##### 1. Forma de presentación.

Quienes aspiren a participar en las acciones formativas que se convocan presentarán su solicitud a través de la aplicación informática para la tramitación de solicitudes de participación en actividades formativas (SAFO) por cualquiera de los sistemas de identificación y acceso que la aplicación facilita a los usuarios/as, disponible en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuya dirección en Internet es: [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo/](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/proyectos/safo/).

##### 2. Datos a cumplimentar.

En la cabecera de la solicitud se indicarán los cursos solicitados, que deberán ordenarse según la preferencia, entendiéndose que su preferencia responde al orden en que aparecen reseñadas en el formulario de solicitud.

Deberán cumplimentarse todos los datos correspondientes al apartado «1. Datos personales del/de la solicitante».

En el apartado «2. Datos administrativos y del puesto de trabajo que desempeña actualmente», se cumplimentarán, obligatoriamente, los correspondientes a: Condición de funcionario o interino, cuerpo, centro directivo -indicar la Delegación Provincial correspondiente- y provincia.

En el apartado «3. Datos de contacto», se deberán cumplimentar obligatoriamente todos los datos que se reseñan en el mismo, incluido el correo electrónico, indispensable para comunicarle al interesado que ha sido admitido.

En el apartado «4. Otros datos específicos de cada convocatoria»: 1) Reseñar el área de especialización elegida en la convocatoria de 2006. 2) Especificar el número de actividades formativas en que se ha participado en los términos indicados en la base 4.ª, 1.º 3) Número de escalafón para el personal funcionario. 4) El personal interino deberá especificar en este apartado su puntuación en la bolsa de interinos de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

No se considerarán las solicitudes incompletas, que omitan algunos de los datos obligatorios anteriores, o necesarios para la selección de participantes. Tampoco se considerarán las solicitudes duplicadas, así como aquellas que no reflejen la verdad respecto de cualquiera de los datos señalados como obligatorios de aquellos que le consten a la Administración.

##### 3. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Carecerán de validez y no serán consideradas aquellas solicitudes que se presenten fuera de plazo.

#### Cuarta. Selección.

##### 1. Criterios.

La selección de las personas participantes se realizará, según el orden de preferencia en los cursos manifestado en la solicitud, mediante un proceso informático, basado en los criterios siguientes, aplicados por el orden que se indica:

1.º Preferencia para continuar la formación en el módulo de especialización elegido en la convocatoria de 2006.

2.º Participación en actividades formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública entre 2007 y 2009, ambos inclusive, dando preferencia a quienes hayan realizado un número inferior de actividades formativas. Cuando las actividades de formación o cursos realizados tuvieran más de 30 horas y hasta 50 horas, se considerarán equivalentes a dos actividades. Cuando tuvieran más de 50 horas se contarán como tres actividades.

3.º Preferencia de la condición de personal funcionario /a de carrera, que vendrá determinada por el número de escalafón.

4.º Para el personal interino, puntuación en la bolsa de interinos de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Sin perjuicio de lo establecido en la Base Sexta, todos los datos y requisitos estarán referidos a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el BOJA.

##### 2. Adjudicación.

El número máximo de personas seleccionadas por cada IML para la asistencia a cada actividad formativa será de cuatro. Asimismo ninguna persona podrá ser seleccionada para asistir a más de una actividad formativa de las correspondientes a los módulos de formación especializada, excepto en el caso de plazas vacantes y siempre que los horarios y fechas de celebración resulten compatibles entre sí.

Se reservará un cupo igual al 5% del total de las plazas ofertadas para personas afectadas de una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que deberá acreditarse una vez efectuada la selección. Las plazas que no se asignen por este cupo se acumularán al resto.

Para acogerse al cupo deberá manifestarse expresamente en la solicitud en el apartado 1, «Datos personales del/la solicitante».

##### Quinta. Órganos competentes.

##### 1. Organización, tramitación y selección.

El Instituto Andaluz de Administración Pública, con la colaboración de las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública, será el órgano competente para todo el proceso de tramitación, selección y organización de las actividades incluidas en la presente convocatoria.

##### 2. Licencias y órdenes de viaje.

El Instituto Andaluz de Administración Pública comunicará a las Delegaciones Provinciales y a las Direcciones de los IMLs correspondientes, el resultado de la selección efectuada, a los efectos de concesión de la licencia y confección de la orden de viaje, que estarán supeditadas a las necesidades del servicio.

Las personas asistentes a las actividades formativas devengarán, en su caso, las indemnizaciones por razón del servicio que les correspondan según la legislación vigente en la materia.

Se abonarán los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención, según las cuantías establecidas en la normativa de aplicación (Decreto 54/1989, de 21 de marzo, Decreto 404/2000, de 5 de octubre y Orden de 11 de julio de 2006). Las liquidaciones se realizarán una vez desarrolladas las actividades formativas y acreditada la asistencia a las mismas. No se efectuarán anticipos de gastos.

Las gestiones relativas a reserva de billetes de viajes y alojamientos, deberán realizarse directamente por las personas interesadas.

##### 3. Desarrollo.

Las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública, serán los órganos responsables del desarrollo de las actividades formativas convocadas y de la resolución de las cuestiones que pudieran plantearse a lo largo del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad de naturaleza docente que competente al profesorado y tutorías.

Sexta. Cambios de destino o situación administrativa.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes hasta la celebración de las actividades formativas, se produce un cambio de destino que sitúa a la persona fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, quedará automáticamente excluida y, en su caso, anulada su selección como participante, debiendo comunicar dicho cambio al Instituto Andaluz de Administración Pública, tan pronto como tenga noticia de la adjudicación del nuevo destino, a fin de que se pueda atender la cobertura de la plaza.

Asimismo quienes en el momento de celebración de la actividad formativa para la que hubiesen resultado inicialmente seleccionados, no se encuentren en la situación administrativa de activo, no podrán asistir a la misma.

Séptima. Desarrollo de las actividades formativas.

1. Los cursos están diseñados para veinticinco alumnos/as como máximo.

2. Horario. Con carácter general las actividades presenciales se desarrollarán en cuatro jornadas en sesión de mañana y tarde y tendrán una duración de 30 horas lectivas.

3. Certificados de asistencia. A las personas participantes, siempre que en ellas concurren todos los requisitos de la presente convocatoria, les será expedido el correspondiente Certificado de Asistencia. Para ello se deberá asistir, en cualquier caso, al menos, al 80% de las horas lectivas programadas. Las ausencias restantes deberán en todo caso justificarse.

4. Fechas y lugares de celebración: Las localidades de celebración serán las indicadas en cada uno de los cursos. La fecha y lugar de desarrollo de las actividades formativas serán las que se informen en la comunicación a las personas seleccionadas, salvo modificación ulterior sobrevenida que, de producirse, sería comunicada oportunamente.

Octava. Régimen de asistencias.

1. Asistencia: Las personas que no asistan al curso para el que han sido seleccionadas, o no sigan el mismo con asiduidad, no serán seleccionadas en la convocatoria que realice el Instituto Andaluz de Administración Pública el próximo año, salvo que acrediten una causa justificada y la comuniquen al Instituto Andaluz de Administración Pública, antes del inicio del curso o en el momento que sobrevenga la causa.

2. Renuncias: Cuando una persona seleccionada para una actividad formativa no pueda asistir, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible al Instituto Andaluz de Administración Pública, a fin de cubrir su vacante con otras solicitudes. Aquellas renuncias en las que se aleguen razones de prestación del servicio, deberán contar con el visto bueno de la Dirección de IML correspondiente.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo, se realizarán las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios para que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad en los procesos formativos, siempre previa petición de la persona una vez reciba la comunicación de haber sido seleccionada.

Novena. Suspensión de actividades.

Cuando el número de personas seleccionadas para una edición formativa resulte insuficiente, el Instituto Andaluz de Administración Pública podrá suspender la celebración de dicha edición. En este caso se adoptarán las medidas oportunas para que, si ello es posible, las personas seleccionadas inicialmente puedan asistir a otra actividad formativa.

Décima. La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 29 de enero de 2010.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

ANEXO I

#### A) MÓDULOS DE ESPECIALIZACIÓN

- Especialidad: Valoración del daño.

Curso convocado: «Actualización en la Valoración Médico Forense del daño psíquico».

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugar de celebración: Cádiz (ámbito Andalucía).

Número de horas lectivas: 30.

Plazas convocadas: 25.

Personas destinatarias: Personal de Medicina Forense al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

- Especialidad: Psiquiatría Forense.

Curso convocado: «Bases en Psiquiatría Forense».

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugar de celebración: Almería (ámbito Andalucía).

Número de horas lectivas: 30.

Plazas convocadas: 25.

Personas destinatarias: Personal de Medicina Forense al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

- Especialidad: Patología Forense.

Curso convocado: «Innovaciones y nuevas proyecciones de la Patología Forense».

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugar de celebración: Málaga (ámbito Andalucía).

Número de horas lectivas: 30.

Plazas convocadas: 25.

Personas destinatarias: Personal de Medicina Forense al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

#### B) MÓDULO GENERAL

Curso convocado: «Alcohol. Aspectos médico-legales y periciales».

Modalidad de impartición: Presencial.

Lugar de celebración: Córdoba (ámbito Andalucía).

Número de horas lectivas: 30.

Plazas convocadas: 25.

Personas destinatarias: Personal de Medicina Forense al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

#### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2010, de la Dirección General de Economía Social y Emprendedores, por la que se aprueban y se da publicidad a los nuevos modelos normalizados de información de Sociedades Cooperativas Andaluzas.*

En virtud de los principios de eficiencia y servicio a los ciudadanos por los que se rigen las Administraciones Públicas en su actuación, recogidos en el artículo 3.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el marco de la «Estrategia de Modernización de los Servicios Públicos de la Junta de Andalucía 2006-2010», se hace necesaria la modificación de los vigentes modelos/formularios de comunicación al Registro de Cooperativas Andaluzas, de los datos sociales y económicos de estas entidades, conforme a lo establecido en la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, modificada por la Ley 3/2002, de 16

de diciembre. Asimismo, gracias a la colaboración con otras Administraciones y entidades se reducen los datos que han de suministrarse por las Sociedades Cooperativas Andaluzas.

La Dirección General de Economía Social y Emprendedores, en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas relativas al orden cooperativo, de conformidad con el Decreto del Presidente 3/2009, de 23 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 168/2009, de 19 de mayo, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa,

#### R E S U E L V E

1. Aprobar y dar publicidad a los nuevos modelos de comunicación de datos de información de las Sociedades Cooperativas Andaluzas, que se anexan a la presente Resolución.

2. Que los anteriores modelos, aprobados por Resolución de la Dirección General de Economía Social y Emprendedores de 10 de enero de 2007 (BOJA núm. 22, de 30 de enero de 2007), pierdan su vigencia a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución.

3. Poner en conocimiento de los interesados que dichos modelos deberán ser utilizados para la cumplimentación de los actos referidos y que podrán presentarse preferentemente por vía telemática a través de la página web de esta Consejería, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Esta Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de enero de 2010.- La Directora General, Ana Barbeito Carrasco.

ANVERSO

**JUNTA DE ANDALUCIA**

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

CODIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

**DATOS DE INFORMACIÓN DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS ANDALUZAS**

Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, modificada por Ley 3/2002, de 16 de diciembre

**COOPERATIVAS DE PRIMER GRADO**

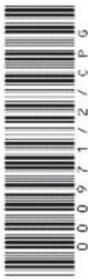
DATOS REFERIDOS A 31/12/.....

<b>1 DATOS DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA</b>			
RAZON SOCIAL		NIF	Nº INSCRIPCIÓN REGISTRAL
DOMICILIO			PROVINCIA
LOCALIDAD	C. POSTAL	TELEFONO	FAX
PÁGINA WEB	CORREO ELECTRONICO		
ACTIVIDAD PRINCIPAL/OBJETO			CNAE
SECCION			CNAE

OBSERVACIONES: .....

<b>2 DATOS DE LOS/AS SOCIOS/AS</b>						
	Mujeres	Hombres	Personas jurídicas	<b>TOTAL</b>	Mujeres con discapacidad(3)	Hombres con discapacidad(3)
Nº SOCIOS/AS ORDINARIOS/AS						
Nº SOCIOS/AS INACTIVOS/AS						
Nº SOCIOS COLABORADORES/AS						
Nº SOCIOS/AS DE TRABAJO (1)						
Nº SOCIOS/AS TEMPORALES (2)						
<b>TOTAL</b>						
Tipo de personas jurídicas	Sociedad Anónima	Sociedad Limitada	Sociedad Agraria de Transformación	Sociedad Laboral Anónima	Sociedad Laboral Limitada	<b>TOTAL</b>
<b>TOTAL</b>						
Nº SOCIOS/AS ORDINARIOS/AS EN RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL			Nº SOCIOS/AS ORDINARIOS EN RÉGIMEN GENERAL DE AUTÓNOMOS/AS			
Nº SOCIOS/AS DE TRABAJO EN RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL			Nº SOCIOS/AS DE TRABAJO EN RÉGIMEN GENERAL DE AUTÓNOMOS/AS			
	Mujeres	Hombres	Personas jurídicas	<b>TOTAL</b>	Mujeres con discapacidad(3)	Hombres con discapacidad(3)
Nº ASOCIADOS/AS						

(1) En las Cooperativas de Trabajo Asociado no tendrá que cumplimentarse puesto que este dato se cumplimenta en el apartado de socios ordinarios.  
 (2) Sólo Cooperativas de Trabajo Asociado.  
 (3) Estos datos están incluidos en la cantidad total.



REVERSO

3 CENTROS DE TRABAJO Y TRABAJADORES/AS POR CUENTA AJENA					
Nº DE CENTROS DE TRABAJO					
TOTAL TRABAJADORES/AS POR CUENTA AJENA	MUJERES	HOMBRES	Trabajadoras con discapacidad(3)	Trabajadores con discapacidad(3)	
TOTAL contratos indefinidos a tiempo completo	Nº contratos indefinidos a tiempo completo	Nº contratos indefinidos a tiempo completo			
TOTAL contratos indefinidos a tiempo parcial	Nº contratos indefinidos a tiempo parcial	Nº contratos indefinidos a tiempo parcial			
TOTAL contratos temporales a tiempo completo	Nº contratos temporales a tiempo completo	Nº contratos temporales a tiempo completo			
TOTAL contratos temporales a tiempo parcial	Nº contratos temporales a tiempo parcial	Nº contratos temporales a tiempo parcial			
<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL MUJERES</b>	<b>TOTAL HOMBRES</b>			

**4 OTROS DATOS**

Gastos en Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+I)  Sí  No En caso afirmativo especifique el importe anual .....

La cooperativa está federada:  Sí  No

En caso afirmativo especifique federación: .....

La cooperativa cuenta con un sistema de aseguramiento de la calidad:  Implantado y certificado  Implantado  No

La cooperativa realizó actividad exportadora:  Sí  No En caso afirmativo especifique el importe anual .....

La actividad de la cooperativa, en su caso, se encuadra en alguno o algunos de los siguientes sectores:

1.- <input type="checkbox"/> Sector aeronáutico.	5.- <input type="checkbox"/> Sector de la Biotecnología.
2.- <input type="checkbox"/> Sector de las tecnologías de la información y la comunicación.	6.- <input type="checkbox"/> Sectores emergentes.
3.- <input type="checkbox"/> Sector metal/mecánico.	7.- <input type="checkbox"/> Sectores energético y medioambiental.
4.- <input type="checkbox"/> Sector agroindustrial.	8.- <input type="checkbox"/> Sector de las industrias culturales.

**5 LUGAR, FECHA Y FIRMA**

Para que conste y conforme a lo establecido en el artículo 101 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, se remite la información solicitada.

En ..... a ..... de ..... de .....

(marcar lo que proceda)  EL/LA PRESIDENTE/A /  EL/LA GESTOR/A

Fdo.: .....

SERVICIO DE ECONOMÍA SOCIAL, DELEGACIÓN PROVINCIAL EN ..... DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 30 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, sita en Avenida Carlos III,s/n. Isla de la Cartuja. Edificio de la Prensa 41092-Sevilla.

**NOTA** Plazo de presentación: Primer Trimestre del año.

000971/2/CPG

ANVERSO

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA**

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

**DATOS DE INFORMACIÓN DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS ANDALUZAS**

Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, modificada por Ley 3/2002, de 16 de diciembre

**COOPERATIVAS DE INTEGRACIÓN**

DATOS REFERIDOS A 31/12/ .....

1 DATOS DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA			
RAZÓN SOCIAL	NIF	Nº INSCRIPCIÓN REGISTRAL	
DOMICILIO			PROVINCIA
LOCALIDAD	C. POSTAL	TELÉFONO	FAX
PÁGINA WEB	CORREO ELECTRONICO		
ACTIVIDAD PRINCIPAL/OBJETO			CNAE
SECCIÓN			CNAE

OBSERVACIONES: .....

2 DATOS SOCIALES			
	COOPERATIVAS	NO COOPERATIVAS	<b>TOTAL</b>
Nº SOCIOS ORDINARIOS			
Nº SOCIOS/AS COLABORADORES/AS			
<b>TOTAL</b>			
Nº SOCIOS/AS DE TRABAJO EN RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL		Nº SOCIOS/AS DE TRABAJO EN RÉGIMEN GENERAL DE AUTÓNOMOS/AS	
	Mujeres	Hombres	<b>TOTAL</b>
Nº SOCIOS/AS DE TRABAJO			
	COOPERATIVAS	NO COOPERATIVAS	<b>TOTAL</b>
Nº ASOCIADOS			
	COOPERATIVAS	NO COOPERATIVAS	
ALTAS ASOCIADOS (A 31/12/AÑO ANTERIOR)			
BAJAS ASOCIADOS (A 31/12/AÑO ANTERIOR)			



(1) Este dato tiene que estar incluido en la cantidad total

**REVERSO**

<b>3</b>	<b>OTROS DATOS</b>
Gastos en Investigación. Desarrollo e Innovación (I+D+I) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo especifique el importe anual ..... La cooperativa está federada: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo especifique federación: ..... La cooperativa cuenta con un sistema de aseguramiento de la calidad: <input type="checkbox"/> Implantado y certificado <input type="checkbox"/> Implantado <input type="checkbox"/> No La cooperativa realizó actividad exportadora: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No En caso afirmativo especifique el importe anual ..... La actividad de la cooperativa, en su caso, se encuadra en alguno o algunos de los siguientes sectores: 1.- <input type="checkbox"/> Sector aeronáutico. <span style="margin-left: 200px;">5.- <input type="checkbox"/> Sector de la Biotecnología.</span> 2.- <input type="checkbox"/> Sector de las tecnologías de la información y la comunicación. <span style="margin-left: 100px;">6.- <input type="checkbox"/> Sectores emergentes.</span> 3.- <input type="checkbox"/> Sector metal/mecánico. <span style="margin-left: 100px;">7.- <input type="checkbox"/> Sectores energético y medioambiental.</span> 4.- <input type="checkbox"/> Sector agroindustrial. <span style="margin-left: 100px;">8.- <input type="checkbox"/> Sector de las industrias culturales.</span>	

<b>4</b>	<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
Para que conste y conforme a lo establecido en el artículo 101 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, se remite la información solicitada.  En ..... a ..... de ..... de ..... (marcar lo que proceda) <input type="checkbox"/> EL/LA PRESIDENTE/A / <input type="checkbox"/> EL/LA GESTOR/A   Fdo.: .....	

SERVICIO DE REGISTRO E INSPECCIÓN, DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDEDORES DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS</b></p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 30 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, sita en Avenida Carlos III, s/n. Isla de la Cartuja. Edificio de la Prensa 41092-Sevilla.</p>
---

**NOTA** Plazo de presentación: Primer Trimestre del año.

**JUNTA DE ANDALUCIA**

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

**DATOS DE INFORMACIÓN DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS ANDALUZAS**

Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, modificada por Ley 3/2002, de 16 de diciembre

**COOPERATIVAS DE SEGUNDO GRADO O ULTERIOR**

DATOS REFERIDOS A 31/12/\_\_\_\_

1   DATOS DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA			
RAZON SOCIAL		NIIF	Nº INSCRIPCIÓN REGISTRAL
DOMICILIO			PROVINCIA
LOCALIDAD	C. POSTAL	TELÉFONO	FAX
PÁGINA WEB	CORREO ELECTRÓNICO		
ACTIVIDAD PRINCIPAL/OBJETO			CNAE
SECCIÓN			CNAE
SECCIÓN			CNAE
SECCIÓN			CNAE

OBSERVACIONES: .....

2   DATOS DE LOS SOCIOS						
Nº SOCIOS ORDINARIOS						<b>TOTAL</b>
Nº SOCIOS/AS COLABORADORES/AS		Mujeres	Hombres	Personas jurídicas		
Nº SOCIOS/AS DE TRABAJO (1)		Mujeres	Hombres			
Nº SOCIEDADES AGRARIAS DE TRANSFORMACIÓN						
<b>TOTAL</b>						
Nº SOCIAS COLABORADORAS CON DISCAPACIDAD (2)			Nº SOCIAS DE TRABAJO CON DISCAPACIDAD (2)			
Nº SOCIOS COLABORADORES CON DISCAPACIDAD (2)			Nº SOCIOS DE TRABAJO CON DISCAPACIDAD (2)			
Nº SOCIOS/AS DE TRABAJO EN RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL			Nº SOCIOS/AS DE TRABAJO EN RÉGIMEN GENERAL DE AUTÓNOMOS			
Nº ASOCIADOS/AS		Mujeres	Hombres	Personas jurídicas	<b>TOTAL</b>	Mujeres con discapacidad / Hombres con discapacidad
ALTAS de Asociados/as			BAJAS de Asociados/as			
Tipo de personas jurídicas	Sociedad Anónima	Sociedad Limitada	Sociedad Agraria de Transformación	Sociedad Laboral Anónima	Sociedad Laboral Limitada	<b>TOTAL</b>
<b>TOTAL</b>						

(1) En las Cooperativas de Trabajo Asociado no tendrá que cumplimentarse puesto que este dato se cumplimenta en el apartado de socios ordinarios.  
 (2) Este dato tiene que estar incluido en la cantidad total.





4 RELACION DE SOCIOS/AS Y ASOCIADOS/AS (continuación)		
SOCIOS/AS COLABORADORES		
NOMBRE	NIF	Nº DE INSCRIPCIÓN
ASOCIADOS/AS		
NOMBRE	NIF	Nº DE INSCRIPCIÓN

**5 LUGAR, FECHA Y FIRMA**

Para que conste y conforme a lo establecido en el artículo 101 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, se remite la información solicitada.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 (marcar lo que proceda)  EL/LA PRESIDENTE/A /  EL/LA GESTOR/A

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

SERVICIO DE REGISTRO E INSPECCIÓN, DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDEDORES DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impresso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 30 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, sita en Avenida Carlos III,5/n. Isla de la Cartuja. Edificio de la Prensa 41092-Sevilla.

NOTA Plazo de presentación: Primer Trimestre del año.

000971/2/CSG

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

*CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 23 de diciembre de 2009, por la que se acuerda la acreditación del laboratorio que se cita, para Obras de Ingeniería Civil, Áreas de Obras Lineales, y la inscripción en el Registro de Laboratorios de Ensayo de Control de Calidad de la Construcción (BOJA núm. 22, de 3.2.2010).*

Advertido error en el texto de la Resolución por la que se acuerda la acreditación del laboratorio «Geotécnica del Sur, S.A.», localizado en Mancha Real, Jaén, para obras de ingeniería civil, áreas de obras lineales, y la inscripción en el registro de laboratorios de ensayo de control de calidad de la construcción, publicado en el BOJA núm. 22, de 3 de febrero de 2010, en la página número 32, se procede a la corrección en los siguientes términos:

En la columna izquierda, línea número 53, donde dice:  
«LE121-JA09, relacionando los ensayos reconocidos».

Debe decir:  
«LE117-JA09, relacionando los ensayos reconocidos».

Sevilla, 3 de febrero de 2010

## CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 9 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 1727/09, y se emplaza a terceros interesados*

En fecha 9 de noviembre de 2009 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCIÓN DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2009, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL T.S.J.A. EN GRANADA, EN EL RECURSO NÚM. 1727/09, INTERPUESTO POR DON ANTONIO OLIVARES CALVO, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 1727/09 interpuesto por don Antonio Olivares Calvo contra la Resolución de 20 de febrero de 2009, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba la relación de aspirantes que superan la fase de oposición de Técnicos de Salud, Técnicos de Función Administrativa, Ingenieros Técnicos, Trabajadores Sociales y Gestión de Función Administrativa, se anuncia su publicación y se inicia la fase de concurso, y contra Resolución de 26 de junio de 2009, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se desestima recurso potestativo de reposición formulado contra la anterior.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 9 de noviembre de 2009. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Antonio José Valverde Asencio.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1727/09.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1, en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 9 de noviembre de 2009.- El Director General, Antonio José Valverde Asencio.

## CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

*ACUERDO de 2 de febrero de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se excepcionan de lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, determinadas subvenciones que se concedan por la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio en el marco del Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012.*

El Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012, aprobado mediante Decreto 395/2008, de 24 de junio, se sustenta en la concertación social manifestada en el Pacto Andaluz por la Vivienda suscrito el día 13 de diciembre de 2007, entre la Junta de Andalucía, la Confederación de Empresarios de Andalucía y las organizaciones sindicales Unión General de Trabajadores de Andalucía y Comisiones Obreras de Andalucía. También se ha suscrito un convenio con la Federación Andaluza de Municipios y Provincias como parte sustancial en el desarrollo del referido Pacto, así como con las entidades de crédito que operan en la Comunidad Autónoma de Andalucía para canalizar la financiación a las actuaciones protegidas de vivienda y suelo que se ejecuten en el marco de este Plan.

El citado Plan Concertado contiene las medidas necesarias para fomentar el acceso a la propiedad de las personas y sus unidades familiares con residencia administrativa en Andalucía. En líneas generales, en los programas para facilitar el acceso a la vivienda, ya sea en propiedad o en arrendamiento, se han establecido ayudas económicas para las personas destinatarias al objeto de que el esfuerzo que han de realizar las mismas no supere un tercio de los ingresos anuales para el acceso a la propiedad y del 25 por ciento de los ingresos para el acceso al alquiler.

Para que las ayudas económicas que se concedan tengan una incidencia directa y efectiva en el esfuerzo que han de realizar las familias adquirentes de viviendas protegidas, en la Orden de 10 de noviembre de 2008, de desarrollo y tramita-

ción de las actuaciones en materia de vivienda y suelo del Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012, se establece que el pago de las ayudas a través de las entidades financieras concedentes de los préstamos cualificados, se realice adelantando el importe de las mismas, con objeto de que dichas entidades puedan abonarlas a los beneficiarios desde el mismo momento de la firma de la escritura pública de adquisición de vivienda y constitución de hipoteca.

El artículo 32.4 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras establece que «En las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de la misma, no podrá abonarse al beneficiario un importe superior al 75 por 100 de la subvención sin que se justifique previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquéllas sea igual o inferior a 6.050 euros».

Por cuanto antecede, en aplicación de lo establecido en el artículo 24.1.c) de la Ley 5/2009, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2010, y, a propuesta del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día 2 de febrero de 2010,

#### A C U E R D A

Excepcionar de lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras, las subvenciones que se concedan por la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio en el presente ejercicio a los adquirentes de viviendas protegidas al amparo del Decreto 395/2008, de 24 de junio, por el que se aprueba el Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012. El importe total de dichas ayudas podrá, en consecuencia, ser abonado sin justificación previa y hasta el 100% del importe de las mismas, tal y como establece el artículo 24.1.c) de la Ley 5/2009, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2010.

El presente Acuerdo surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2010.

Sevilla, 2 de febrero de 2010

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

JUAN ESPADAS CEJAS  
Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio

*ACUERDO de 2 de febrero de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se accede a la reversión de terrenos a favor del Ayuntamiento de Génave (Jaén).*

En virtud de Decreto 250/1986, de 10 de septiembre, publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 92, de 7 de octubre de 1986, la Comunidad Autónoma de Andalucía aceptó del Ayuntamiento de Génave (Jaén) la cesión gratuita de un solar sito en Eras Hondas, dentro del casco urbano de Génave, con una superficie de mil setecientos metros cuadrados (1.700 m<sup>2</sup>), para la construcción de viviendas de promoción pública.

Sobre dicha finca se ha construido un grupo de diez viviendas de promoción pública al amparo del expediente J-84/180-V sobre una superficie de novecientos cincuenta y dos metros y noventa decímetros cuadrados (952,90 m<sup>2</sup>), por lo que restan setecientos cuarenta y siete metros y diez decímetros cuadrados (747,10 m<sup>2</sup>) no utilizados.

El 5 de octubre de 2005, el Ayuntamiento de Génave otorgó Licencia de Segregación del solar en el que se construyeron las viviendas sobre una superficie de 952,90 m<sup>2</sup>.

El 15 de marzo de 2007, el Pleno del Ayuntamiento de Génave, adoptó el acuerdo de solicitar a la Consejería de Obras Públicas y Transportes, la reversión del mencionado terreno sobrante con una superficie de 747,10 m<sup>2</sup>, según lo establecido en el artículo 27 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de Entidades Locales de Andalucía.

En la actualidad la competencia para tramitar el presente Acuerdo corresponde a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 10/2008, de 19 de abril, de reestructuración de Consejerías y en el Decreto 239/2008, de 13 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, todo ello en relación con el Decreto 64/1984, de 27 de marzo, por el que se transfieren las facultades que la Consejería de Hacienda, en la actualidad Consejería de Economía y Hacienda, tiene atribuidas en materia de administración, adquisición y enajenación del terreno, viviendas, locales comerciales y edificaciones complementarias que tienen por objeto la promoción pública de viviendas, a la entonces denominada Consejería de Política Territorial y Energía.

Por tanto, por el presente Acuerdo se accede a la reversión de los referidos terrenos a favor del Ayuntamiento de Génave (Jaén).

En su virtud, a propuesta del Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 2 de febrero de 2010,

#### A C U E R D A

Primero. Acceder a la reversión de un terreno con una superficie de setecientos cuarenta y siete metros y diez decímetros cuadrados (747,10 m<sup>2</sup>) solicitada por el Ayuntamiento de Génave (Jaén), sobrante de la cesión efectuada en su día por dicho Ayuntamiento para la construcción de viviendas de promoción pública, y que se describe en el Anexo del presente Acuerdo.

Segundo. Autorizar a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, a través de su Delegación Provincial en Jaén, para la formalización en escritura pública de la presente reversión.

Sevilla, 2 de febrero de 2010

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

JUAN ESPADAS CEJAS  
Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio

#### A N E X O

A continuación se detalla la parcela a revertir al Ayuntamiento de Génave (Jaén):

Solar de 747,10 metros cuadrados sobrantes de la construcción de diez viviendas de promoción pública, Expte: J-84/180-V, inscrita en el Registro de la Propiedad de Orcera, como finca núm. 2989, inscripción 1.ª, Tomo 680, Libro 37, Folio 192. Se encuentra libre de cargas y gravámenes.

*ORDEN de 26 de enero de 2010, de desarrollo y tramitación de las actuaciones en materia de vivienda y suelo del Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012.*

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

## CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

*RESOLUCIÓN de 13 de enero de 2010, de la Secretaría General para el Deporte, por la que se hace pública la relación de becas concedidas a los deportistas andaluces de Alto Rendimiento en el ejercicio 2009, al amparo de la Orden que se cita.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.3 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se establecen las bases reguladoras de las becas correspondientes al programa Salto, dirigidas al Deporte Andaluz de Alto Rendimiento (BOJA núm. 121, de 17 de octubre), esta Secretaría General para el Deporte ha resuelto dar publicidad en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a las becas concedidas durante 2009 a los deportistas andaluces de alto rendimiento, al amparo de la citada Orden y de la Resolución de 9 de junio de 2009 (BOJA núm. 123, de 26 de junio), por la que se convocaban las correspondientes al citado año, y que se relacionan en el Anexo de la presente Resolución.

Las becas concedidas se imputaron al crédito existente en la aplicación presupuestaria 0.1.17.00.01.00.486.02.46B.0, Plan Deporte Alto Rendimiento, del Programa 4.6.B. «Actividades y Promoción Deportiva», del Presupuesto de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte.

La finalidad de las becas concedidas ha sido la financiación del proyecto deportivo del año 2009 de cada beneficiario.

### A N E X O

BENEFICIARIO			IMPORTE BECA
ABASCAL	BELMONT	ESPERANZA	2.200,00
ABDERRAHAMAN	ELENA	NABIL	2.200,00
ALAMINOS	DOMÍNGUEZ	MANUEL	1.925,00
ALI-SAAD	GUARDIA	SAMER	2.200,00
ALONSO	GÓNGORA	MARÍA DE LOS ÁNGELES	2.200,00
AL-TORGOMAN	VILLAR	JON	2.200,00
AL-TORGOMAN	VILLAR	NEREA	2.200,00
ÁLVAREZ	FUENTES	SERGIO	2.200,00
ÁLVAREZ	GONZÁLEZ	LUIS	2.200,00
ÁLVAREZ	ROMERO	SAMUEL	2.200,00
ÁLVAREZ	VÁZQUEZ	IGNACIO	2.200,00
ANGUITA	MARTÍNEZ	ANTONIO JUAN	2.200,00
ANSIO	OBREGO	LAURA	1.100,00
ANTOLÍN	CRUZ	JOSÉ ANTONIO	1.100,00
ARCO	RODRÍGUEZ	TIMOTEO ALEJANDRO	2.200,00
ARIAS	GUERRERO	JOSÉ JUAN	2.200,00
ARROYO	FLORIDO	MARÍA ANTONIA	2.200,00
BADILLO	DÍAZ	CONCEPCIÓN	2.200,00
BARBERO	CARO	FRANCISCO DAVID	1.925,00
BARRIOS	MANZANO	AGUSTÍN	1.100,00
BEJARANO	ALBEROLA	ÁLVARO	1.100,00
BENÍTEZ	SOLER	CRISTINA	1.100,00
BENÍTEZ	SOLER	MARÍA	1.800,00
BERNAL	CADENA	MANUEL	2.200,00
BERNAL	VIGO	RAUL	1.100,00
BERNÁLDEZ	DE LA ROSA	MANUEL	1.100,00
BLAL	BETAH	NOUREDDIN	2.200,00
BUTRÓN	OLIVA	JOSÉ ANTONIO	2.200,00
CABEZA	RUIZ	JAVIER	2.614,00
CABEZAS	DOMÍNGUEZ	JOSÉ MANUEL	1.100,00
CALERO	RONCERO	RAMÓN	2.200,00
CAMACHO	CORTÉS	FRANCISCO	2.200,00
CAMPOS	TERNERO	REMEDIOS	2.200,00
CANTILLO	SÁNCHEZ	CRISTINA	1.608,00
CAÑETE	HIDALGO	DANIEL	2.200,00
CAÑETE	HIDALGO	ÓSCAR	2.200,00

BENEFICIARIO			IMPORTE BECA
CAÑETE	HIDALGO	SERGIO	2.200,00
CAÑETE	SÁNCHEZ	FRANCISCO	1.100,00
CÁRDENAS	MARTÍNEZ	FRANCISCO	1.100,00
CÁRDENAS	ROBLES	FRANCISCO JUAN	2.200,00
CARMONA	ROLDÁN	NÉSTOR	2.200,00
CARTAS	BARRERA	ANDREA	2.200,00
CASADO	MORA	JUAN MANUEL	2.200,00
CASTIÑEIRA	RICO	JACOBO	1.100,00
CERVERA	RODRÍGUEZ	MANUEL	2.200,00
CHINCHILLA	MARRUECOS	JOSÉ LUIS	1.100,00
CONDE	CABALLERO	RAFAEL	1.100,00
CÓRDOBA	GIMBERT	SONIA	2.200,00
CÓRDOBA	PEÑA	JOSÉ ANTONIO	1.100,00
CÓRDOBA	RUIZ	ALEJANDRO	2.200,00
CORONILLA	JAÉN	ANTONIO	2.200,00
CORPAS	HIDALGO	LUIS CARLOS	2.200,00
COUSO	QUEIRUGA	SANDRA	2.200,00
CRUZ	MONDÉJAR	SIMÓN	2.200,00
CUERVA	URRUTIA	JOSÉ LUIS	2.200,00
CUESTA	COBO	IRENE MARÍA	2.200,00
CUESTA	SÁNCHEZ	JOSÉ MARÍA	1.100,00
DAZA	MARTÍN	JOSÉ MANUEL	1.307,00
DE LA TORRE	SUÁREZ	BEATRIZ	2.200,00
DEL RÍO	CIRIA	FRANCISCO	2.200,00
DEL VALLE	LÓPEZ	MANUEL	2.200,00
DÍAZ	CARRETERO	JAVIER	2.200,00
DÍAZ	MUÑOZ	LAUDE ÓSCAR	2.200,00
DOMÍNGUEZ	LEÓN	GUILLERMO	2.200,00
DOMÍNGUEZ	MAESO	LUIS FRANCISCO	1.100,00
DUEÑAS	MICHARET	RICARDO	1.100,00
ENRIQUEZ	GIL	JOSÉ MANUEL	2.200,00
ESCRIBANO	BELLIDO	JORGE	2.200,00
ESCRIBANO	SALMORAL	RAFAEL	1.100,00
ESPAÑA	NÚÑEZ	JOSÉ MARÍA	1.100,00
FERNÁNDEZ	ARCAS	ÁLVARO	2.200,00
FERNÁNDEZ	CALERO	MÁXIMO	2.200,00
FERNÁNDEZ	SÁNCHEZ	FÉLIX JOSÉ	2.200,00
FLORIDO	RANDO	CRISTINA	2.200,00
FUENTES	SELMA	FERNANDO	2.200,00
GALLARDO	GÁMEZ	JUAN MIGUEL	1.100,00
GALLEGOS	MÉNDEZ	JULIO	2.200,00
GARCÍA	CORTÉS	MARCELINO ROBERTO	2.200,00
GARCÍA	CRUZ	ANA MARÍA	1.800,00
GARCÍA	LARA	JUAN ANTONIO	1.100,00
GARCÍA	LOSQUIÑO	JESÚS	2.200,00
GARCÍA	MARTÍNEZ	ANTONIO	2.200,00
GARCÍA	MORALES	CARLOS HUGO	129,15
GARCÍA	PÉREZ	JORGE	1.100,00
GARCÍA	REYES	LÁZARO	1.100,00
GARCÍA	RODRIGO	DANIEL	1.100,00
GARCÍA	SÁNCHEZ	ALICIA	1.100,00
GARRIDO	SOLER	FRANCISCO JOSÉ	1.100,00
GHERSI	GARCÍA	FRANCISCO	2.200,00
GIL	PASTOR	JAVIER	2.200,00
GIRABEL	BERUTI	JONATHAN ANDRÉS	2.200,00
GÓMEZ	MORENO	ANTONIO LUIS	1.100,00
GONZÁLEZ	BELTRÁN	JOSÉ ANTONIO	2.200,00
GONZÁLEZ	GIL	RAFAEL FRANCISCO	1.100,00
GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	ANTONIO	2.200,00
GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	LUIS MANUEL	1.100,00
GRANERO	RUIZ	FRANCISCO JAVIER	2.200,00
GUERRERO	LIMA	MARÍA DEL MAR	2.200,00
GUERRERO	RUIZ	VICTOR	2.200,00
GUTIÉRREZ	GALLARDO	MARÍA ISABEL	1.800,00
HERNÁNDEZ	MARTÍNEZ	IGONE	2.200,00
HERNÁNDEZ	NAVARRO	FRANCISCO JAVIER	2.200,00
IDIGORAS	MOLINA	ÁLVARO	2.614,00
JIMÉNEZ	BALLESTROS	LORENZO EDUARDO	2.200,00
JIMÉNEZ	MEANA	EDUARDO PEDRO	1.100,00
JIMÉNEZ	MEDINA	RAFAEL	2.200,00
JIMÉNEZ	PEREA	JOSÉ MANUEL	1.100,00

BENEFICIARIO			IMPORTE BECA
KARICH	KARICH	ALEXANDER	2.200,00
LAMA	SECO	JOSÉ GUILLERMO	2.200,00
LIÉBANES	VILLALBA	JOSÉ AGUSTÍN	2.200,00
LLORENTE	RAMÍREZ	MARÍA LORETO	2.200,00
LOBO	RAMÍREZ	ANA	2.200,00
LÓPEZ	GARRIDO	FELIPE	1.100,00
LÓPEZ	GARRIDO	JOSÉ MANUEL	2.200,00
LÓPEZ	LÓPEZ	FRANCISCO JAVIER	436,90
LÓPEZ	PÉREZ	JUAN ANTONIO	1.100,00
LÓPEZ	RECIO	EUGENIO	1.100,00
LORENTE	SÁNCHEZ	SEBASTIÁN	2.200,00
LOZANO	RASCO	VICENTE	2.200,00
LUNA	ACEITUNO	ANA MARÍA	2.200,00
LUNA	ACEITUNO	MARÍA VICTORIA	2.200,00
MACÍAS	GONZÁLEZ	FRANCISCO JAVIER	1.818,00
MACÍAS	INFANTES	JOSEFA	1.100,00
MALDONADO	GARCÍA	JULIÁN	2.200,00
MARFIL	DAZA	JULIA	3.202,00
MARÍN	LÓPEZ	ENRIQUE JAVIER	1.100,00
MÁRQUEZ	MARFIL	MIGUEL MANUEL	2.200,00
MARTÍN	ALCÁNTARA	CARLOS	1.100,00
MARTÍN	GARCÍA	ALFONSO	2.200,00
MARTÍN	JEREZ	ÁNGEL	2.200,00
MARTÍN	JUÁREZ	JOSÉ MANUEL	1.100,00
MARTÍN	MARTÍN	CIPRIANO MIGUEL	2.200,00
MARTÍNEZ	FERNÁNDEZ	ELADIO JOSÉ	1.100,00
MARTÍNEZ	FERNÁNDEZ	FRANCISCO JAVIER	2.200,00
MARTÍNEZ	GARRIDO	SERGIO	2.200,00
MASSA	SANTANDER	FERNANDO JAVIER	1.100,00
MENÉNDEZ	ALONSO	GIL CÉSAR	1.100,00
MERCHANTANTE	BALLESTEROS	JAIME	1.100,00
MERINO	JIMÉNEZ	JAVIER	2.200,00
MILLÁN	DÍAZ	FRANCISCO JOSÉ	2.200,00
MOLINA	FLORES	MANUEL	2.084,00
MOLINA	GARCÍA	AGUSTÍN	1.100,00
MONTERO	GONZÁLEZ	MANUEL JOSÉ	2.200,00
MONTES	MARTÍN	FRANCISCO JAVIER	1.925,00
MONTES	MONTES	JOSÉ MANUEL	2.200,00
MONTORO	CAÑETE	JOSÉ FRANCISCO	2.200,00
MORALES	OLMO	ANTONIO	2.200,00
MORÁN	MUÑOZ	SALUD	2.200,00
MORENO	ACEVEDO	JUAN MANUEL	1.290,00
MORILLO	VALLE	NAZARET	2.200,00
MUÑOZ	CUEVAS	RICARDO	2.200,00
MUÑOZ	GÓMEZ	MARÍA DOLORES	1.100,00
MUÑOZ	SÁNCHEZ	MARÍA TERESA	2.200,00
NAATANEN	LIHAVAINEN	TIMO AULIS	2.200,00
NOGUERA	MARÍN	MARÍA VICENTA	2.200,00
OCAÑA	MOLINERO	ÁNGEL	2.200,00
OCAÑA	ORTEGA	ÁNGEL	1.100,00
ONIEVA	LUPIÁÑEZ	ÁLVARO	2.200,00
ORTEGA	CODINA	FRANCISCO RAFAEL	2.614,00
ORTEGA	GARRIDO	CAROLINA	2.200,00
ORTEGA	GAVILÁN	LUIS EDUARDO	1.100,00
ORTEGA	MARTÍNEZ	MARÍA LUISA	1.100,00
ORTÍZ	RODRÍGUEZ	ALBERTO	2.200,00
ORTÍZ	SALDAÑA	CARMEN GLORIA	1.800,00
OTERO	JIMÉNEZ	ALFONSO	2.614,00
OTERO	RUIZ	ALFONSO	1.100,00
PADILLA	MARTOS	ANDRÉS	1.100,00
PAKSY	KISS	KRISZTINA	1.925,00
PEDRAZAS	REINA	ANTONIO	1.100,00
PEÑA	JIMÉNEZ	FRANCISCO JAVIER	1.100,00
PEÑAS	PEDROSA	BEATRÍZ	3.202,00
PEREIRA	ÁLVAREZ	ANTONIO	1.100,00
PÉREZ	MARTÍN	ANTONIO	2.200,00
PÉREZ	MARTÍNEZ	DIEGO	1.601,00
PÉREZ	MARTÍNEZ	JAVIER	2.405,00
PÉREZ	RUBIO	PEDRO JOSÉ	2.200,00
POLVILLO	BAYER	MANUEL	2.200,00
PONCE	MARTÍNEZ	DOMINGO	2.200,00

BENEFICIARIO			IMPORTE BECA
PONCE DE LEÓN	ACOSTA	MANUEL	2.200,00
PRADA	OROZCO	JOSÉ LUIS	2.200,00
RAMOS	VÁZQUEZ	SALVADOR	2.200,00
REPISO	RUIZ	MIGUEL ÁNGEL	1.100,00
REQUENA	PINO	ESTER CRISTINA	2.200,00
REQUENA	PINO	SOLEDAD	2.200,00
RICO	GÓMEZ	ANTONIO	2.200,00
RIVAS	DOMÍNGUEZ	MIGUEL	1.925,00
RIVAS	DOMÍNGUEZ	ROGELIO	1.925,00
RIVAS	RODRÍGUEZ	JUAN MIGUEL	1.100,00
ROBLES	MARCHENA	JUAN	2.200,00
ROMERO	ROMERO	FRANCISCO	1.421,00
RUIZ	BARROSO	FRANCISCO	2.200,00
RUIZ	OLEA	FRANCISCO JAVIER	2.200,00
SÁEZ	PLAZA	MIGUEL	1.100,00
SALGUERO	MESA	ESTHER	1.421,00
SAMPEDRO	DÍAZ	RAMIRO	1.100,00
SÁNCHEZ	CABELLO	JUAN CARLOS	1.100,00
SÁNCHEZ	ILLESCAS	NICOLÁS	2.200,00
SÁNCHEZ	ORDÓÑEZ	JUANA	1.421,00
SÁNCHEZ	PASTOR	CARMEN	2.200,00
SÁNCHEZ	RODRÍGUEZ	JOSÉ ÁNGEL	2.200,00
SÁNCHEZ	TORRES	ELOY	2.200,00
SAUCEDO	CARMONA	ANTONIO	2.200,00
SIERRA	PORTILLO	MIGUEL ÁNGEL	1.100,00
SIMÓN	MONTERO	ALBERTO	2.200,00
SIMÓN	MONTERO	ALEJANDRO	2.200,00
SOLDADO	MAYORAL	MARÍA MONTSERRAT	2.200,00
SOTO	FERNÁNDEZ	MARÍA DE LAS MERCEDES	2.200,00
SUÁREZ	GÁMIZ	FRANCISCO	1.100,00
TAMARAL	SÁNCHEZ	CARMEN MARÍA	1.307,00
TAMARGO	GÓMEZ	ANTONIO	1.100,00
TAMARGO	SANTISTEBAN	NICOLÁS ANTONIO	2.200,00
TEJADA	ROVIRA	CARLOS	2.200,00
TERNERO	NÚÑEZ	JUAN JOSÉ	2.200,00
TORO	ÁLVAREZ	FRANCISCO	2.200,00
URDIALES	CENTURIÓN	SERGIO	2.085,00
URQUÍZAR	FAJARDO	FRANCISCO	2.200,00
VADILLO	GALÁN	JOAQUÍN	2.200,00
VÁZQUEZ	SOTO	ÁNGEL LUIS	2.200,00
VEGUILLAS	GARCÍA	MATILDE	2.200,00
VIGO	LÓPEZ	FERNANDO	1.925,00
VILLANUEVA	ZAPATA	JUAN ANTONIO	1.100,00
WREDE	AF ELIMÁ	JOHANNA KATARINA	2.200,00

Sevilla, 13 de enero de 2010.- El Secretario General para el Deporte, Manuel Jiménez Barrios.

*RESOLUCIÓN de 18 de enero de 2010, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la extinción de los efectos del título-licencia de agencia de viajes a «Viajes Moite, S.L.».*

Resolución de 18 de enero de 2010, por la que se extinguen los efectos del título-licencia de la agencia de viajes que se cita a continuación, en aplicación del Decreto 301/2002, de 17 de diciembre, de agencias de viajes y centrales de reservas, se procede a publicar la misma:

Agencia de viajes

Entidad: «Viajes Moite, S.L.»  
Código identificativo: AN-111451-2.  
Sede social: C/ Barbate, 11. Benalup Casas Viejas (Cádiz).

Motivo extinción: Cese actividad.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sevilla, 18 de enero de 2010.- El Director General, Antonio Muñoz Martínez.

*RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2010, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la extinción de los efectos del título-licencia de agencia de viajes a «Viajes Fuengirola, S.A.».*

Resolución de 21 de enero de 2010, por la que se extinguen los efectos del título-licencia de la agencia de viajes que se cita a continuación, en aplicación del Decreto 301/2002, de 17 de diciembre, de agencias de viajes y centrales de reservas, se procede a publicar la misma.

Agencia de Viajes

Entidad: «Viajes Fuengirola, S.A.»  
Código Identificativo: AN-290122-2.  
Sede social: C/ Juan Ramón Jiménez, Edif. Guadalevín, local 1, Fuengirola (Málaga).

Motivo de extinción: Cese actividad.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sevilla, 21 de enero de 2010.- El Director General, Antonio Muñoz Martínez.

*RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2010, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la extinción de los efectos del título-licencia de agencia de viajes a «Dreamtours».*

Resolución de 21 de enero de 2010, por la que se extinguen los efectos del título-licencia de la agencia de viajes que se cita a continuación, en aplicación del Decreto 301/2002, de 17 de diciembre, de agencias de viajes y centrales de reservas, se procede a publicar la misma.

Agencia de Viajes

Persona física: Doña Sofía Sánchez Jiménez, que actúa con la denominación comercial de «Dreamtours».  
Código Identificativo: AN-291129-2.  
Sede social: C/ Notario Luis Oliver, 7, local 5, Marbella (Málaga).  
Motivo extinción: Cese actividad.

Lo que se publica para general conocimiento,

Sevilla, 21 de enero de 2010.- El Director General, Antonio Muñoz Martínez.

*RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se procede a la rectificación de errores en el Anexo III a la Resolución de 23 de diciembre de 2009, por la que se conceden y deniegan las subvenciones solicitadas por entidades privadas en materia de turismo, modalidad 2 (ITP): Servicios turísticos y creación de nuevos productos (convocatoria 2009).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y advertido un error en la Resolución de 23 de diciembre de 2009, por la que se conceden y deniegan las subvenciones solicitadas por entidades privadas

en materia de turismo, modalidad 2 (ITP): Servicios turísticos y creación de nuevos productos (convocatoria 2009), se procede a su subsanación mediante esta corrección de errores.

En el Anexo III, listado de expedientes de entidades privadas que no han sido subvencionadas, por las causas que se indican, en la convocatoria de subvenciones en materia de turismo, modalidad 2 (ITP): Servicios turísticos y creación de nuevos productos, debe incluirse lo siguiente:

Solicitante: Comunidad de Propietarios La Barracuda.  
NIF/CIF: H29068103.  
Núm. expediente: ITPEXP08 TU2901 2009/07.  
Acción: Modernización de instalaciones y medidas de ahorro de energía.  
Causa no concesión: 002.

Solicitante: Comunidad de Propietarios del Aparthotel Meliá Costa del Sol.  
NIF/CIF: H29033446.  
Núm. expediente: ITPEXP08 TU 2901 2009/43.  
Acción: Mejora y acondicionamiento de las instalaciones.  
Causa no concesión: 002.

Málaga, 1 de febrero de 2010.- El Delegado, Antonio Souvirón Rodríguez.

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*ORDEN de 25 de enero de 2010, por la que se prorroga la vigencia del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural Sierras de Cazorla, Segura y Las Villas, aprobado por el Decreto 227/1999, de 15 de noviembre.*

El Parque Natural Sierras de Cazorla, Segura y las Villas fue declarado en 1986 a través del Decreto 10/1986, de 5 de febrero (BOJA de 15.3.86) e incluido en el Inventario de Espacios Naturales Protegidos en 1989 por la Ley 2/1989, de 18 de julio, por la que se aprueba el inventario de espacios naturales protegidos de Andalucía y se establecen medidas adicionales para su protección.

Mediante acuerdo de 20 de febrero de 1996 de Consejo de Gobierno se establece que la Consejería de Medio Ambiente procederá a la formulación de los Planes de Ordenación de los Recursos Naturales de los Parques Naturales declarados con anterioridad a la Ley 2/1989, de 18 de julio, que carecen de tal instrumento de planificación.

El Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural Sierras de Cazorla, Segura y Las Villas fue aprobado por el Decreto 227/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueban el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales y el Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural Sierras de Cazorla, Segura y las Villas.

El Consejo de Gobierno ha habilitado a la Consejera de Medio Ambiente para prorrogar el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de las Sierras de Cazorla, Segura y Las Villas, al establecer el artículo 1 del Decreto 227/1999, de 15 de noviembre, que el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales tendrá una vigencia de ocho años, susceptible de ser prorrogada mediante Orden de la Consejería de Medio Ambiente.

A través de la Orden de 15 de enero de 2008 se amplió la vigencia del Plan por 2 años, pero al acercarse el fin de este período se hace necesaria una nueva prórroga.

Por tanto, se procede a través de la presente Orden a prorrogar la vigencia del citado Plan.

En su virtud, de conformidad con la legislación vigente,

D I S P O N G O

Artículo único. Objeto.

Se prorroga la vigencia del Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parque Natural de Cazorla, Segura y Las Villas, aprobado por Decreto 227/1999, de 15 de noviembre,

hasta la entrada en vigor del Decreto de aprobación del nuevo Plan, fijándose un plazo máximo de prórroga de dos años.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 25 de enero de 2010

CINTA CASTILLO JIMÉNEZ  
Consejera de Medio Ambiente

## 4. Administración de Justicia

### AUDIENCIAS PROVINCIALES

*EDICTO de 26 de enero de 2010, de la Sección Quinta de la Audiencia Provincial de Sevilla, dimanante de Apelación Civil núm. 4965/2009. (PD. 357/2010).*

NIG: 4103842C20050005519.

Núm. Procedimiento: Recurso de Apelación Civil 4965/2009.

Asunto: 500487/2009.

Autos de: Procedimiento Ordinario 1/2006.

Juzgado de origen: Juzgado Mixto núm. Cuatro de Dos Hermanas.

Negociado: F.

Apelante: Don Miguel Santaella Mangas y doña Susana Santaella Rando.

Apelado: Winterthur, S.A.

Procurador: Don José Tristán Jiménez.

### E D I C T O

Don Leopoldo Roda Orue, Secretario de la Sección Quinta de la Ilma. Audiencia Provincial de Sevilla.

CERTIFICO: Que en el Rollo seguido en esta Sección con el núm. 4965/09-F se ha dictado Sentencia cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«Sentencia. Ilmos. Sres. don Juan Márquez Romero, don José Herrera Tagua, don Conrado Gallardo Correa.

En Sevilla, a veintiséis de enero de dos mil diez.

Vistos por la Sección Quinta de esta Ilma. Audiencia Provincial los autos de Juicio Ordinario núm. 1/06, procedentes del Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Dos Hermanas, promovidos por don Miguel Santaella Mangas y doña Susana Santaella Rando, representados en esta alzada por la Procuradora doña Isabel Pradas Estirado, contra don Fernando Sánchez Barbero, declarado en situación procesal de rebeldía, y contra Winterthur, S.A., representada por el Procurador don José Tristán Jiménez, autos venidos a conocimiento de este Tribunal en virtud de recurso de apelación interpuesto por la parte actora contra la Sentencia en los mismos dictada con fecha 26 de noviembre de 2008.

FALLAMOS: Que desestimando el recurso de apelación interpuesto por la Procuradora doña Virtudes Moreno García, en nombre y representación de don Miguel Santaella Mangas y doña Susana Santaella Rando, contra la Sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Dos Hermanas, con fecha 26 de noviembre de 2008 en el Juicio Ordinario núm. 1/06, la debemos confirmar y confirmamos íntegramente, con imposición de las costas de esta alzada a la parte apelante».

Lo inserto concuerda bien y fielmente con su original al que me remito. Y para que conste y sirva de notificación en forma a don Fernando Sánchez Barbero, demandado rebelde, en paradero desconocido, expido el presente en Sevilla, a 26 de enero dos mil diez.

## 5. Anuncios

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

#### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

*RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica la adjudicación del contrato de servicio que se cita.*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de la Presidencia.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
  - c) Número de expediente: 31/2009.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Servicio.
  - b) Descripción del objeto: «Servicio de noticias internacionales, nacionales, andaluzas y provinciales».
  - c) Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y fecha de publicación del anuncio de licitación: Núm. 226, de 19 de noviembre de 2009.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación.  
Importe total: 301.724,14 euros, IVA excluido.
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 14 de enero de 2010.
  - b) Contratista: Europa Press Noticias, S.A.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 301.724,14 euros IVA excluido.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Sevilla, 2 de febrero de 2010.- La Secretaria General Técnica, Carmen Mejías Severo.

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*RESOLUCIÓN de 9 de febrero de 2010, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, por la que se anuncia la contratación del servicio que se indica mediante procedimiento abierto. (PD. 375/2010).*

La Consejería de Economía y Hacienda ha resuelto convocar la contratación del servicio que se indica mediante procedimiento abierto:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de Economía y Hacienda.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: «Adjudicación de las cuentas corrientes de la Tesorería General de la Junta de Andalucía necesarias para la centralización de los fondos y materialización de los pagos derivados del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)».
  - b) División por lotes y número: No.
  - c) Lugar de ejecución: Territorio de Andalucía.

d) Plazo de ejecución: Dos años prorrogables por períodos anuales. En ningún caso, la duración total, incluidas las prórrogas, podrá exceder de 6 años.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación. Importe: Cero euros (0,00 €).

5. Garantías.

a) De acuerdo con lo establecido en los artículos 91 y 83 de la LCSP, teniendo en cuenta la naturaleza privada del presente contrato, la cualificada capacidad que se requiere para la participación en el procedimiento de licitación y dado que el presupuesto de licitación es de cero euros (0,00 euros), no será necesaria la constitución de garantía provisional para concurrir al presente procedimiento de licitación, ni se exigirá garantía definitiva al adjudicatario provisional del contrato.

6. Obtención de documentación e información:

a) Webs:

- <http://www.juntadeandalucia.es/economiyhacienda>
- <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>

b) Entidad: Dirección General de Tesorería y Deuda Pública.  
c) Domicilio: Calle Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana, planta 6.ª.

d) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

e) Teléfonos: 955 064 864/955 064 912.

f) Telefax: 955 064 899.

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Doce días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, si éste fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No.

b) Otros requisitos: Ver en Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el martes 2 de marzo de 2010, terminando a las 20,00 horas.

b) Documentación a presentar: La exigida en el epígrafe 9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

c) Lugar de presentación:

1.º Entidad: Registro General de la Consejería de Economía y Hacienda.

2.º Domicilio: Calle Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana, planta baja.

3.º Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

4.º Número de telefax: 955 064 719.

d) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Lugar: Sede de la Consejería de Economía y Hacienda.

b) Domicilio: Calle Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: La apertura de las proposiciones económicas en acto público se realizará el día que determine la Mesa, comunicándolo con una antelación mínima de 48 horas a los licitadores y publicándolo asimismo en la plataforma de contratación de la Junta de Andalucía (<http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>).

10. Otras informaciones.

a) El examen de la documentación se realizará el primer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación de ofertas.

b) El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Registro General de la Consejería de Economía y Hacienda y en la página web de la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía (<http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>), a fin de que los afectados conozcan y subsanen, en su caso, los defectos materiales observados, en el plazo que se indique.

11. Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 9 de febrero de 2010.- El Director General, Luis Atienza Soldado.

## CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

*RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la contratación de servicios que se indica por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación. (PD. 367/2010).*

2009/0784 (S-74370-SERV-9M).

Servicio de limpieza del Edificio Administrativo de Plaza San Juan de la Cruz y archivo definitivo de calle Palestina de la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes de Málaga.

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación los siguientes servicios:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número de expediente: 2009/0784 (S-74370-SERV-9M).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de limpieza del Edificio Administrativo de Plaza San Juan de la Cruz y archivo definitivo de calle Palestina de la Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes de Málaga.

b) División por lote y números: No.

c) Lugar de ejecución: Málaga (Málaga).

d) Plazo de ejecución: 24 meses a partir de la firma del contrato.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto y varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación y valor estimado.

a) Importe total: 112.000,00 euros (ciento doce mil euros), con el siguiente desglose:

Presupuesto: 96.551,72 euros, IVA (16,00%): 15.448,28 euros.

b) Valor estimado: 144.827,58 euros (ciento cuarenta y cuatro mil ochocientos veintisiete euros con cincuenta y ocho céntimos).

5. Garantías.

a) Provisional: No

b) Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación (IVA excluido).

6. Obtención de documentos e información.

a) Entidad: Secretaría General Técnica de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: C/ Charles Darwin, s/n. Isla de la Cartuja.

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Teléfono: 955 058 000.

e) Telefax: 955 045 817.

f) Portal web: <http://juntadeandalucia.es/temas/empresas/contratacion.html>.

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las trece horas del último día del plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

a) Clasificación: No se exige clasificación.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: De conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: A las 13 horas del día 22.4.2010.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre número 1 «Documentación Administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 16.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre número 2 «Documentación Técnica evaluable mediante juicios de valor»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 16.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre número 3, «Documentación Económica y Técnica cuantificable de forma automática». La señalada y en la forma que determina la cláusula 16.3 del Pliego de Cláusulas Particulares.

c) Lugar de presentación:

Entidad: Registro Auxiliar de la Consejería de Obras Públicas y Transporte, sito en Avda. Charles Darwin, s/n. Isla de la Cartuja, 41092, Sevilla.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión mediante telex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Núm. de fax del Registro Auxiliar: 955 058 231.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: De conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

e) Admisión de variantes: De conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Secretaría General Técnica.

b) Domicilio: C/ Charles Darwin, s/n, Isla de la Cartuja.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha. Sobre núm. 2: 6.5.2010. Sobre núm. 3: 18.5.2010.

e) Hora. Sobre núm. 2: A las 11 horas. Sobre núm. 3: A las 11 horas.

10. Otras informaciones:

11. Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío al DOUE (en su caso):

13. Dirección del perfil de contratante: <http://juntadeandalucia.es/temas/empresas/contratacion.html>.

Sevilla, 4 de febrero de 2010.- La Secretaria General Técnica, Eva López León.

**CONSEJERÍA DE SALUD**

*RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 358/2010).*

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. +LRCIK8.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento de grupos electrógenos del Hospital Universitario Virgen de las Nieves.
  - b) División de lotes y números: Véase la documentación de la licitación.
  - c) Lugar de ejecución: Hospital Universitario Virgen de las Nieves.
  - d) Plazo de ejecución: Dieciocho meses.
3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Varios criterios.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 87.796,55 €.
5. Garantías. Provisional: No procede.
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 64, 67 y 70 de la Ley de Contratos del Sector Público de 30 de octubre de 2007, 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 este 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 de la licitación.
  - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en las dependencias, fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios de la 3.ª planta del Edificio de Gobierno y en la página web ([www.hvn.es](http://www.hvn.es)) del mencionado Centro con, al menos, 72 horas de antelación.
10. Otras informaciones: Se descargará la documentación en el Perfil de Contratante: [www.juntadeandalucia.es/contratacion](http://www.juntadeandalucia.es/contratacion), 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, 8 de febrero de 2010.- El Director Gerente, P.D., la Subdirectora de Compras y Logística, Inés M.ª Bardón Rafael.

*RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 359/2010).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Distrito Metropolitano de Granada.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión Económica.
  - c) Número de expediente: CCA. +EL2K6N.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Servicio de manutención del personal que presta servicios de atención continuada en la Z.B.S. de Íllora.
  - b) División de lotes y números: No.
  - c) Lugar de ejecución: Z.B.S. de Íllora (Granada).
  - d) Plazo de ejecución: Véase la documentación de la licitación.
3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Varios criterios.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 82.505,64 € (IVA excluido).
5. Garantías. Provisional: No procede.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Véase punto 1.b).
  - b) Domicilio: C/ Gustavo Doré, 3, bajos.
  - c) Localidad y Código Postal: Granada, 18015.
  - d) Teléfono: 958 022 505.
  - e) Telefax: 958 022 526.
  - 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 64, 67 y 70 de la Ley de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre de 2007, 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 de la licitación.
  - 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 anunciarán en el tablón de anuncios del mencionado Centro con, al menos, 72 horas de antelación.
10. Otras informaciones: Se descargará la documentación en el Perfil de Contratante: [www.juntadeandalucia.es/contratacion](http://www.juntadeandalucia.es/contratacion), 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, 8 de febrero de 2010.- El Director Gerente, P.D., la Subdirectora de Compras y Logística, Inés M.ª Bardón Rafael.

*RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 360/2010).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Distrito Sanitario Aljarafe (Sevilla).
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Área Económico Financiera.
  - c) Número de expediente: CCA. +FV7NE6.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Suministro mediante arrendamiento, mantenimiento y distribución de material ortoprotésico a domicilio.
  - b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación de la licitación.
  - c) División de lotes y números: No.
  - d) Lugar de entrega: Véase la documentación de la licitación.
  - e) Plazo de entrega: Doce meses.
3. Tramitación: Urgente. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Varios criterios.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 189.170,55 € (IVA excluido).
5. Garantías. Provisional: No procede.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Véase punto 1.b).
  - b) Domicilio: Avda. de las Américas, s/n.
  - c) Localidad y Código Postal: Mairena del Aljarafe (Sevilla), 41927.
  - d) Teléfonos: 955 007 834-35.
  - e) Telefax: 955 007 855.
  - 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 64, 66 y 70 de la Ley de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre de 2007, 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 octavo día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si este 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 de la licitación.
  - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en el Sala de Formación del Centro de Salud de Mairena del Aljarafe (Sevilla), a las 9,00 horas del undécimo día siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas; si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
10. Otras informaciones: Se descargará la documentación en el Perfil de Contratante: [www.juntadeandalucia.es/contratacion](http://www.juntadeandalucia.es/contratacion), 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, 8 de febrero de 2010.- El Director Gerente, P.D., la Subdirectora de Compras y Logística, Inés M.<sup>a</sup> Bardón Rafael.

*RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 361/2010).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Infanta Elena. Huelva.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
  - c) Número de expediente: CCA. +ICZ6KE.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Servicio de vigilancia, control y protección por vigilantes de seguridad y auxiliares de servicio para el Hospital Infanta Elena de Huelva y del edificio de Rehabilitación (planta baja y primera planta).
  - b) División de lotes y números: Véase la documentación de la licitación.
  - c) Lugar de ejecución: Véase la documentación de la licitación.
  - d) Plazo de ejecución: Véase la documentación de la licitación.
3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Varios criterios.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 320.983,02 € (IVA excluido).
5. Garantías. Provisional: 9.629,49 €.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Véase punto 1.b).
  - b) Domicilio: Crta. Sevilla-Huelva, s/n.
  - c) Localidad y Código Postal: Huelva, 21007.
  - d) Teléfono: 959 016 040.
  - e) Telefax: 959 016 041.
  - 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 B.
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 de la licitación.
  - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Dirección del citado Hospital, 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 descargará la documentación en el Perfil de Contratante: [www.juntadeandalucia.es/contratacion](http://www.juntadeandalucia.es/contratacion) 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, 8 de febrero de 2010.- El Director Gerente, P.D., la Subdirectora de Compras y Logística, Inés M.<sup>a</sup> Bardón Rafael.

*CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 8 de enero de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publican adjudicaciones definitivas en su ámbito (BOJA núm. 14, de 22 de enero de 2010, página 84). (PD. 362/2010).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Distrito Jaén Nordeste. Jaén.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Núm. de expediente: CCA. +7-SZW6 (2009/175868).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Ejecución de obras de ampliación y reforma del Centro de Salud de Villacarrillo.

Se ha detectado error material en la publicación de dicha adjudicación, pues en el punto 5 de la misma, apartado b) «Contratista», aparece otra empresa adjudicataria siendo la empresa a la que se adjudica esta contratación «Promociones y Construcciones Robel, S.L.».

Sevilla, 8 de febrero de 2010

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCIÓN de 13 de enero de 2010, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de obra que se cita.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Agencia Andaluza del Agua hace pública la adjudicación del contrato que a continuación se detalla:

1. Entidad adjudicadora.

Consejería de Medio Ambiente.

Agencia Andaluza del Agua.

Dirección : Plaza de España, Sector II, 41071, Sevilla.

Tlfno: 955 926 101; Fax: 955 625 293.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obra.

b) Título: «Presa del Negratín: Mejora de la funcionalidad del aliviadero, recuperación de la Galería 618 y consolidación de estribos». Expte. 543/2009/G/00.

c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 160, de 18 de agosto de 2009.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto de licitación: 5.797.211,59 euros (IVA incluido)

5. Adjudicación.

a) Fecha: 4 de diciembre de 2009.

b) Contratista: Grupo Rodio Kronsa, S.L.U.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 4.481.365,00 (IVA incluido).

Sevilla, 13 de enero de 2010.- El Director Gerente, Juan Paniagua Díaz.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 28 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Sevilla, Instituto Municipal de Deportes, sobre la contratación que se indica. (PP. 29/2010).*

1. Entidad adjudicadora: Instituto Municipal de Deportes. Dependencia que tramita el expediente: Sección de Administración. Expediente: 412/2009.

2. Objeto del contrato: Obras de Primer establecimiento de edificio de vestuarios en el Centro Deportivo San Antonio Drago.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Urgente, por procedimiento abierto.

4. Presupuesto base de licitación: 336.206,85 euros, IVA excluido.

5. Garantía provisional: 3% del presupuesto de licitación sin IVA. Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación sin IVA.

6. Obtención de documentación: La documentación está disponible en el Perfil del Contratante del IMD <http://www.imd.sevilla.org/>. Información: Instituto Municipal de Deportes, Sección de Admón. Estadio Olímpico de Sevilla, Edificio Suroeste, puerta E, planta baja y 3.ª, Isla de la Cartuja, s/n, 41092, Sevilla, Teléfonos: 955 475 052, 955 475 058, 955 475 053. Telefax: 955 475 059.

7. Requisitos específicos del contratista: La establecida en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. Presentación de proposiciones:

Fecha límite de presentación: Trece días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en BOJA. Si el último día fuese sábado o festivo se prorrogará al siguiente día hábil.

Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Lugar de presentación: Registro General del Instituto Municipal de Deportes, de lunes a jueves de 9,00 a 13,00 horas y de 17,00 a 19,00 horas y viernes de 9,00 a 14,00 horas durante los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre, y de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes durante los meses de junio a septiembre, Semana Santa, Feria y del 22 de diciembre al 7 de enero de 9 a 14 horas.

Domicilio y localidad: El indicado en el apartado 6. La oferta se mantendrá por un plazo de tres meses. No se admiten variantes.

9. Apertura de ofertas: Instituto Municipal de Deportes, en el domicilio y localidad indicado en el apartado 6. La fecha se comunicará previamente a los licitadores.

10 Gastos de anuncios. El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 28 de diciembre de 2009.- El Secretario General, Luis Enrique Flores Domínguez.

*ANUNCIO de 28 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Sevilla, Instituto Municipal de Deportes, sobre la contratación que se indica. (PP. 30/2010).*

1. Entidad adjudicadora: Instituto Municipal de Deportes. Dependencia que tramita el expediente: Sección de Administración. Expediente: 409/2009.

2. Objeto del contrato. Suministro de materiales de hierro para las anualidades 2010, 2011, 2012 y 2013.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Ordinaria, por procedimiento abierto.

4. Presupuesto base de licitación. 130.046,88 euros, IVA excluido.

5. Garantías: Provisional: 3% del presupuesto de licitación, sin IVA. Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación sin IVA.

6. Obtención de documentación: La documentación está disponible en la página web del IMD <http://www.imd.sevilla.org/>. Información: Instituto Municipal de Deportes, Sección de Admón. Estadio Olímpico de Sevilla, Edificio Suroeste, puerta E, planta baja y 3.ª, Isla de la Cartuja, s/n, 41092, Sevilla. Teléfonos: 955 475 052, 955 475 058, 955 475 053. Telefax: 955 475 059.

7. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La establecida en el Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. Presentación de proposiciones:

Fecha límite de presentación: Quince días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en BOJA. Si el último día fuese sábado o festivo se prorrogará al siguiente día hábil.

Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Lugar de presentación: Registro General del Instituto Municipal de Deportes, de lunes a jueves de 9,00 a 13,00 horas y de 17,00 a 19,00 horas y viernes de 9,00 a 14,00 horas durante los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre, y de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes durante los meses de junio a septiembre, Semana Santa, Feria y del 22 de diciembre al 7 de enero de 9 a 14 horas.

Domicilio y localidad: El indicado en el apartado 6. La oferta se mantendrá por un plazo de tres meses. No se admiten variantes.

9. Apertura de ofertas: Instituto Municipal de Deportes, en el domicilio y localidad indicado en el apartado 6. La fecha se comunicará previamente a los licitadores.

10. Gastos de anuncios. El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 28 de diciembre de 2009.- El Secretario General, Luis Enrique Flores Domínguez.

*ANUNCIO de 28 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Sevilla, Instituto Municipal de Deportes, sobre la contratación que se indica. (PP. 31/2010).*

1. Entidad adjudicadora: Instituto Municipal de Deportes. Dependencia que tramita el expediente: Sección de Administración. Expediente: 451/2009.

2. Objeto del contrato: Suministro de materiales de construcción para los distintos Centros Deportivos del Instituto Municipal de Deportes para las anualidades 2010, 2011, 2012 y 2013.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Ordinaria, por procedimiento abierto.

4. Presupuesto base de licitación: 130.046,88 euros, IVA excluido.

5. Garantías. Provisional: 3% del presupuesto de licitación, sin IVA. Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación sin IVA.

6. Obtención de documentación: La documentación está disponible en la página web del IMD <http://www.imd.sevilla.org/>. Información: Instituto Municipal de Deportes, Sección de Admón. Estadio Olímpico de Sevilla, Edificio Suroeste, puerta E, planta baja y 3.ª, Isla de la Cartuja, s/n, 41092, Sevilla. Teléfonos: 955 475 052, 955 475 058, 955 475 053. Telefax: 955 475 059.

7. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La establecida en el Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. Presentación de proposiciones:

Fecha límite de presentación: Quince días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en BOJA. Si el último día fuese sábado o festivo se prorrogará al siguiente día hábil.

Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Lugar de presentación: Registro General del Instituto Municipal de Deportes, de lunes a jueves de 9,00 a 13,00 horas y de 17,00 a 19,00 horas y viernes de 9,00 a 14,00 horas durante los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre, y de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes durante los meses de junio a septiembre, Semana Santa, Feria y del 22 de diciembre al 7 de enero de 9 a 14 horas.

Domicilio y localidad: El indicado en el apartado 6. La oferta se mantendrá por un plazo de tres meses. No se admiten variantes.

9. Apertura de ofertas: Instituto Municipal de Deportes, en el domicilio y localidad indicado en el apartado 6. La fecha se comunicará previamente a los licitadores.

10. Gastos de anuncios. El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 28 de diciembre de 2009.- El Secretario General, Luis Enrique Flores Domínguez.

*ANUNCIO de 28 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Sevilla, Instituto Municipal de Deportes, sobre la contratación que se indica. (PP. 32/2010).*

1. Entidad adjudicadora: Instituto Municipal de Deportes. Dependencia que tramita el expediente: Sección de Administración. Expediente: 450/2009.

2. Objeto del contrato: Suministro de materiales de jardinería para los Centros Deportivos del Instituto Municipal de Deportes.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Ordinaria, por procedimiento abierto.

4. Presupuesto base de licitación: 148.625,00 euros, IVA excluido.

5. Garantías. Provisional: 3% del presupuesto de licitación, sin IVA. Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación sin IVA.

6. Obtención de documentación: La documentación está disponible en la página web del IMD <http://www.imd.sevilla.org/>. Información: Instituto Municipal de Deportes, Sección de Admón. Estadio Olímpico de Sevilla, Edificio Suroeste, puerta E, planta baja y 3.ª, Isla de la Cartuja, s/n, 41092, Sevilla. Teléfonos: 955 475 052, 955 475 058, 955 475 053. Telefax: 955 475 059.

7. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La establecida en el Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. Presentación de proposiciones:

Fecha límite de presentación: Quince días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en BOJA. Si el último día fuese sábado o festivo se prorrogará al siguiente día hábil.

Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Lugar de presentación: Registro General del Instituto Municipal de Deportes, de lunes a jueves de 9,00 a 13,00 horas y de 17,00 a 19,00 horas y viernes de 9,00 a 14,00 horas durante los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre, y de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes durante los meses de junio a septiembre, Semana Santa, Feria y del 22 de diciembre al 7 de enero de 9 a 14 horas. Domicilio y localidad:

el indicado en el apartado 6. La oferta se mantendrá por un plazo de tres meses. No se admiten variantes.

9. Apertura de ofertas: Instituto Municipal de Deportes, en el domicilio y localidad indicado en el apartado 6. La fecha se comunicará previamente a los licitadores.

10. Gastos de anuncios: El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 28 de diciembre de 2009.- El Secretario General, Luis Enrique Flores Domínguez.

*ANUNCIO de 26 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Sevilla, Instituto Municipal de Deportes, sobre la contratación que se indica. (PP. 228/2010).*

1. Entidad adjudicadora: Instituto Municipal de Deportes. Dependencia que tramita el expediente: Sección de Administración. Expediente: 493/2009.

2. Objeto del contrato: Suministro de puertas de cortafuegos y barras antipánico en los distintos Centros Deportivos del Instituto Municipal de Deportes.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Ordinaria, por procedimiento abierto.

4. Presupuesto base de licitación: 83.000,00 euros, IVA excluido.

5. Garantías. Provisional: 3% del presupuesto de licitación, sin IVA (2.490,00 euros). Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación sin IVA.

6. Obtención de documentación: La documentación está disponible en el Perfil del Contratante del IMD: <http://www.imd.sevilla.org/>.

Información: Instituto Municipal de Deportes, Sección de Admón. Estadio Olímpico de Sevilla, Edificio Suroeste, puerta E, planta baja y 3.ª, Isla de la Cartuja, s/n. 41092 Sevilla. Teléfonos: 955 475 052-53-54-55. Telefax: 955 475 059).

7. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La establecida en el Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. Presentación de proposiciones.

Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en BOJA. Si el último día fuese sábado o festivo se prorrogará al siguiente día hábil.

Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Lugar de presentación: Registro General del Instituto Municipal de Deportes, de lunes a jueves de 9,00 a 13,00 horas y de 17,00 a 19,00 horas y viernes de 9,00 a 14,00 horas durante los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre, y de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes durante los meses de junio a septiembre, Semana Santa, Feria y del 22 de diciembre al 7 de enero de 9 a 14 horas.

Domicilio y localidad: El indicado en el apartado 6. La oferta se mantendrá por un plazo de tres meses. No se admiten variantes.

9. Apertura de ofertas: Instituto Municipal de Deportes, en el domicilio y localidad indicado en el apartado 6. La fecha se comunicará previamente a los licitadores.

10. Gastos de anuncios: El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 26 de enero de 2010.- El Secretario General, Luis Enrique Flores Domínguez.

## EMPRESAS PÚBLICAS

*ANUNCIO de 9 de febrero de 2010, de Ferrocarriles de la Junta de Andalucía, de licitación de contrato de servicios que se cita. (PD. 356/2010).*

1. Entidad contratante: Ferrocarriles de la Junta de Andalucía, adscrito a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Contrato de servicios para el control de calidad de las obras de construcción del Eje Ferroviario Transversal de Andalucía. Tramo: Túnel de los Alcores.

b) Lugar de ejecución: Sevilla. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo: Treinta y seis (36) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Criterios de Adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa con diversos criterios de adjudicación.

4. Presupuesto de licitación: 206.047,30 euros + IVA: 32.967,57 euros.

5. Garantías: Provisional: N/A. Definitiva ordinaria 5% presupuesto de licitación, IVA excluido.

6. Obtención de documentación e información: Ferrocarriles de la Junta de Andalucía.

a) Domicilio: C/ Charles Darwin, s/n, Isla de la Cartuja.

b) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.

c) Teléfono: 955 007 550. Fax: 955 007 573.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 h del día 6 de abril de 2010.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Ferrocarriles de la Junta de Andalucía, C/ Charles Darwin, s/n, Isla de la Cartuja, 41092 Sevilla.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la apertura de las proposiciones.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

8. Apertura de la oferta económica: A las 12,00 horas del día 28 de abril de 2010.

Apertura de la oferta técnica: A las 12,00 horas del día 16 de abril de 2010.

9. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente: T-SF6904/OCC0. Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción en su caso de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

10. Actuación financiada con fondos FEDER.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al DOUE: 8 de febrero de 2010.

Sevilla, 9 de febrero de 2010.- El Secretario General, Jesús Jiménez López.

*ANUNCIO de 10 de febrero de 2010, de Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A., de comunicación de fechas de aperturas de distintos contratos. (PD. 355/2010).*

Se procede a notificar las fechas de aperturas de los siguientes contratos licitados por Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA):

1. Objeto del contrato.

A. Descripción: Expediente: C-AG7011/CDOO: Asistencia Técnica y Dirección de Obra de acondicionamiento y mejora de la Autovía A-92, Tramo: P.K. 67+900 al 80+000, calzada derecha.

Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el edificio de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, Avda. Charles Darwin, s/n, 41092, Isla de la Cartuja, Sevilla, a las 10,00 horas.

Fecha: 24 de marzo de 2010.

B. Descripción: Expediente: C-AG7011/CEJO: Obra de acondicionamiento y mejora de la Autovía A-92, Tramo: P.K. 67+900 al 80+000, calzada derecha.

Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el edificio de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, Avda. Charles Darwin, s/n, 41092, Isla de la Cartuja, Sevilla, a las 10,00 horas.

Fecha: 11 de marzo de 2010.

C. Descripción: Expediente: C-C07006/CEJO: Obra de reparación de pontón sobre río Zújar en el P.K. 2+291 de la A-3280.

Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el edificio de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, Avda. Charles Darwin, s/n, 41092, Isla de la Cartuja, Sevilla, a las 10,00 horas.

Fecha: 18 de marzo de 2010.

D. Descripción: Expediente: C-SE1053/OEJO: Obra de la Ronda Urbana Sur de Mairena del Aljarafe.

Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el edificio de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, Avda. Charles Darwin, s/n, 41092, Isla de la Cartuja, Sevilla, a las 10,00 horas.

Fecha: 19 de marzo de 2010.

E. Descripción: Expediente: G-GI0183/PAT0: Asistencia Técnica y Consultoría para la Supervisión de Estructuras X.

Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el edificio de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, Avda. Charles Darwin, s/n, 41092, Isla de la Cartuja, Sevilla, a las 10,00 horas.

Fecha: 19 de marzo de 2010.

F. Descripción: Expediente: G-GI0184/PAT0: Asistencia Técnica y Consultoría para la Supervisión Geotécnica VI.

Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el edificio de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, Avda. Charles Darwin, s/n, 41092, Isla de la Cartuja, Sevilla, a las 10,00 horas.

Fecha: 19 de marzo de 2010.

G. Descripción: Expediente: G-GI0185/PAT0: Asistencia Técnica y Consultoría para la Supervisión Geotécnica VII.

Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el edificio de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, Avda. Charles Darwin, s/n, 41092, Isla de la Cartuja, Sevilla, a las 10,00 horas.

Fecha: 19 de marzo de 2010.

H. Descripción: Expediente: C-C07007/CEJO: Obra de mejora de intersección en la carretera A-339, P.K. 21+650.

Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el edificio de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, Avda. Charles Darwin, s/n, 41092, Isla de la Cartuja, Sevilla, a las 10,00 horas.

Fecha: 19 de marzo de 2010.

I. Descripción: Expediente: C-AL0004/PPRO: Proyecto de la A-1075, variante de Alhabia.

Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en el edificio de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, Avda. Charles Darwin, s/n, 41092, Isla de la Cartuja, Sevilla, a las 10,00 horas.

Fecha: 8 de abril de 2010.

Sevilla, 10 de febrero de 2010.- El Director de Secretaría General, Jesús Jiménez López.

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

*ANUNCIO de 4 de febrero de 2010, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de Protección de Animales.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica al interesado que se relaciona los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, sita en Avda. de la Palmera, 24, de Sevilla, durante el plazo indicado.

Interesado: Don Oliver Teruel Ballesteros.  
Expediente: SE 29/09 AN.  
Infracción: Grave, art. 39.t), Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección Animal.  
Fecha: 17.12.2009.  
Sanción: 501,00 €.  
Acto notificado: Resolución.  
Plazo: Un mes para interponer recurso de alzada desde el siguiente al de la publicación de este anuncio.

Sevilla, 4 de febrero de 2010.- La Delegada del Gobierno, Carmen Tovar Rodríguez.

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*ANUNCIO de 1 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, de extravío de resguardo del depósito en aval que se cita. (PP. 3630/2009).*

Se ha extraviado el resguardo del depósito en aval número 1520/1996 por importe de 5.584,86 € constituido en fecha 7.11.1996 por Ibérica Osuna, S.A., con NIF A-28241495 (quien insta la presente publicación), quedando a disposición de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda de Granada. Se anuncia en este periódico oficial que dentro del plazo de dos meses, contados desde el día en que aparezca publicado el presente anuncio, se sirva presentarlo en la Tesorería de esta Delegación la persona que lo hubiese encontrado, en la inteligencia de que están tomadas las precauciones oportunas para que no se entreguen sino a su legítimo dueño, quedando dicho resguardo sin ningún efecto transcurridos dos meses desde la publicación del presente anuncio, expidiéndose el correspondiente duplicado.

Granada, 1 de diciembre de 2009.- El Delegado, Manuel Gregorio Gómez Vidal.

#### CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2010, de la Dirección General de Oficina Judicial, Justicia Juvenil y Cooperación, por la que se somete a información pública el anteproyecto de Ley de modificación de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, de Colegios Profesionales de Andalucía.*

Por la Consejería de Justicia y Administración Pública se ha acordado el inicio del procedimiento de modificación de la

Ley 10/2003, de 6 de noviembre, de Colegios Profesionales de Andalucía; al afectar su contenido a los derechos e intereses legítimos de la ciudadanía, sin perjuicio del trámite de audiencia en su elaboración, se considera oportuno, además, someter el proyecto de disposición a información pública dada su especial naturaleza y alcance, a fin de que aquellos interesados que pudieran resultar afectados, formulen las alegaciones que estimen oportunas.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.5 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía en relación lo previsto en la letra c) del apartado 1 del artículo 45 de dicha Ley.

#### RESUELVO

Primero. Someter a información pública el texto del anteproyecto de Ley de modificación de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, de Colegios Profesionales de Andalucía, acordando la apertura del trámite en los términos previstos en la letra c) del apartado 1 del artículo 45 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar dicho proyecto y formular las alegaciones que estime pertinentes.

Segundo. Durante dicho plazo el texto del anteproyecto se hallará a disposición de los interesados en las dependencias de la Dirección General de Oficina Judicial, Justicia Juvenil y Cooperación ubicadas en la C/ Judería, núm. 1, Vega del Rey, de Camas, provincia de Sevilla, así como en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Tercero. Asimismo, se podrá consultar el texto del anteproyecto en la página web de la Consejería de Justicia y Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica>) y remitir las alegaciones que se estimen pertinentes a través de la Plataforma de Relación con la Ciudadanía Andaluza (<http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/clara/>), accediendo al apartado «Presentación Electrónica General,...», junto al formulario genérico de esta aplicación, sin perjuicio de que puedan presentarse por escrito en el Registro General de la Consejería de Justicia y Administración Pública, sito en Plaza de la Gavidia núm. 10, de Sevilla, o en cualquiera de las formas previstas 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.

Cuarto. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 3 de febrero de 2010.- El Director General, Jorge Pérez de la Blanca Capilla.

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la publicación de ayudas concedidas.*

De conformidad con lo establecido en el art. 109 de la Ley 5/83, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la

Comunidad Autónoma Andaluza en relación con el art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo ha resuelto dar publicidad a las ayudas concedidas con cargo al programa de fomento de empleo (programa 32B de presupuesto de gastos de la Consejería de Empleo) y al amparo de la Orden de 31 de octubre de 2008.

BENEFICIARIO	IMPORTE	EXPEDIENTE
AYTO. DE VILLANUEVA DE ALGAIIDAS	MA/COS/00001/2009	3.329,64
AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA	MA/COS/00002/2009	27.297,33
AYUNTAMIENTO DE CUEVAS BAJAS	MA/COS/00003/2009	13.678,30
AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ROSARIO	MA/COS/00004/2009	7.962,39
AYUNTAMIENTO DE CUEVAS BAJAS	MA/COS/00005/2009	4.177,86
AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA	MA/COS/00006/2009	11.558,26
AYUNTAMIENTO DE CUEVAS BAJAS	MA/COS/00007/2009	5.675,21

Málaga, 1 de febrero de 2010.- El Director Provincial, P.D. (Resolución de 20.5.2009), el Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2010, 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 órgano superior, sito en C/ Hytasa, núm. 14. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Núm. Expt.. SL-28/03.

Núm. de acta: 286/03.

Interesado: «Cubiertas y Aislamientos Técnicos, S.L.»

NIF B-91/1854654.

Acto recurrido: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracciones de Seguridad y Salud Laboral. Órgano que lo dicta: Consejero de Empleo de la Junta de Andalucía.

Fecha: 2 de febrero de 2010.

Sevilla, 2 de febrero de 2010.- La Directora General, Esther Azorit Jiménez.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2010, de la Dirección Provincial de Málaga del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la notificación de diversos actos administrativos.*

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/9, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede mediante este acto a notificar los expedientes que a continuación se relacionan, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado en la solicitud de ayuda (último domicilio conocido) ha resultado infructuosa. El requerimiento de documentación se encuentra en la Dirección

Provincial del Servicio Andaluz de Empleo (Servicio de Empleo). Sito en: Avda. Manuel Agustín Heredia, núm. 26, 2.

Expediente: MA/PCA/00305/2009. Fecha solicitud: 17.12.2009.

Entidad: María José Salas Macías.

Acto notificado: Requerimiento documentación.

Plazo de presentación de la documentación: 10 días.

Málaga, 2 de febrero de 2010.- El Director Provincial, P.D. (Resolución de 20.5.2009), el Secretario General, Enrique Ruiz-Chema Martínez.

## CONSEJERÍA DE SALUD

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica Resolución de 16 de diciembre de 2009, de la Secretaría General de Salud Pública y Participación, recaída en el recurso de alzada que se cita.*

Intentada la notificación en el domicilio indicado sin que se haya podido realizar y a fin de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica Resolución de la Ilma. Sra. Secretaria General de Salud Pública y Participación de esta Consejería, de fecha 16 de diciembre de 2009, recaída en el recurso de alzada interpuesto por don José Manuel Pozo Paez contra Resolución de la Delegación Provincial de Salud en Córdoba, de fecha 15 de octubre de 2009, recaída en el expediente sancionador núm. 111/09; haciéndoles constar que para el conocimiento íntegro de los mismos, podrá comparecer en los Servicios Centrales de este Organismo, sita en Avda. de la Innovación, s/n. Edificio Arena I, de Sevilla.

Interesado: Don José Manuel Pozo Paez.

Expediente sancionador: 111/09.

Acto notificado: Resolución de recurso de alzada 424/09.

Sentido: Desestimado.

Plazo para interponer recurso contencioso-administrativo: Dos meses.

Sevilla, 2 de febrero de 2010.- La Secretaria General Técnica, M.<sup>a</sup> José Gualda Romero.

## CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

*RESOLUCIÓN de 13 de enero de 2010, de la Secretaría General para el Deporte, por la que se hace pública la relación de becas concedidas a los deportistas andaluces de Alto Nivel en el ejercicio 2009, al amparo de la Orden que se cita.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 de la Orden de 19 de mayo de 2003, por la que se regulan las becas correspondientes al Programa Élite, dirigidas al Deporte Andaluz de Alto Nivel (BOJA núm. 109, de 10 de junio), esta Secretaría General para el Deporte ha resuelto dar publicidad en el Bo-

letín Oficial de la Junta de Andalucía, a las becas concedidas durante 2009 a los deportistas andaluces de alto nivel, al amparo de la citada Orden de 19 de mayo de 2003, y que se relacionan en el Anexo de la presente Resolución.

Las becas concedidas se imputaron al crédito existente en la aplicación presupuestaria 0.1.17.00.01.00.486.02.46B.0, Plan Deporte Alto Rendimiento, del Programa 4.6.B. «Actividades y Promoción Deportiva», del Presupuesto de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte.

La finalidad de las becas concedidas ha sido la financiación del proyecto deportivo de los años 2008 y 2009 para los beneficiarios incluidos en los Anexos 1 y 2, respectivamente.

## ANEXO 1

BENEFICIARIO			IMPORTE BECA
ÁLVAREZ	PARRA	MARÍA JOSÉ	4.000,00
BURGOS	ESQUIVIAS	FEDERICO	4.000,00
CANALEJO	PAZOS	JAIME	4.000,00
CORTÉS	ESCOBAR	MIGUEL	4.000,00
DOMÍNGUEZ	LANDA	ANA CRISTINA	4.000,00
GARCÍA	DELGADO	MARÍA DE LA SOLEDAD	4.000,00
GARCÍA	LISON	PEDRO LUIS	4.000,00
GARCÍA	REYES	JUAN JOSÉ	4.000,00
GONZÁLEZ	LÓPEZ	LORENA	2.885,00
GÜELFO	BORRAJO	ANA MARÍA	3.679,51
GUZMÁN	DEL CASTILLO	ANTONIO HIPÓLITO	4.000,00
HIDALGO	ANGULO	BELTRÁN	4.000,00
JURADO	DÍAZ	TOMÁS	4.000,00
MONTES	LÓPEZ	JOAQUÍN	4.000,00
MORENO	PARODI	BEATRIZ	4.000,00
MORILLAS	SÁNCHEZ	ISAAC JULIÁN	4.000,00
MORÓN	ROMERO	RAFAEL	4.000,00
MOZO	RECIO	ESPERANZA MACARENA	4.000,00
QUINTERO	CAPDEVILA	DAMIAN HUGO	4.000,00
SÁNCHEZ	MATEO	FRANCISCO JAVIER	4.000,00

## ANEXO 2

BENEFICIARIO			IMPORTE BECA
FERNÁNDEZ	ÁLVAREZ	ELIEZER	4.414,00
FERNÁNDEZ DE OSSÓ	FUENTES	ANA ISABEL	4.414,00
FERRERA	LÓPEZ	ANDRÉS	4.414,00
HIJANO	MARTÍN	ÁLVARO	4.414,00

BENEFICIARIO			IMPORTE BECA
JIMÉNEZ	PAREJO	MIGUEL ÁNGEL	4.414,00
MALDONADO	GARCÍA	CESAR ALBERTO	4.414,00
MARÍN	MARTÍN	CAROLINA MARÍA	4.414,00
MARTÍNEZ	ALGÚACIL	ADRIÁN	4.414,00
MEDINA	ARIAS	ÁNGEL	4.414,00
MOLINA	FUENTES	ÁLVARO	4.414,00
MORALES	COSTANTINO	AYELEN	4.414,00
MORENO	NAVAS	IVÁN	4.414,00
MORILLAS	SALMERÓN	RAMÓN	4.414,00
PUJOL	PÉREZ	MARÍA	4.414,00
RECIO	RAMOS	ADOLFO	4.414,00
RUIZ	CASTILLO	MARÍA DE LOS ANGELES	4.414,00
TORNÉ	GIRÓN	MANUEL	4.414,00
VALVERDE	BUFORN	FRANCISCO JAVIER	4.284,96

Sevilla, 13 de enero de 2010.- El Secretario General, Manuel Jiménez Barrios.

*RESOLUCIÓN de 25 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace pública la relación de ayudas concedidas en materia de modernización de las Pymes comerciales comprendidas desde 1 de enero de 2009 hasta 31 de diciembre de 2009 (Convocatoria año 2009).*

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 en materia de modernización de las Pymes comerciales (Convocatoria año 2009), con cargo al programa y créditos presupuestarios siguientes:

1.1.17.00.17.04. .77400 .76A .0.2008.  
0.1.17.00.17.04. .77400 .76A .3.

En la siguiente relación se indica el beneficiario, el número de expediente y los importes subvencionados:

Beneficiario	Expediente	Municipio	Ayuda	Beneficiario	Expediente	Municipio	Ayuda
ADVANCE TECHNOLOGY SYSTEM, SLL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000201	OLULA DEL RIO	13.594,80	FUNES MARTIN MARIA PILAR	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000046	ADRA	15.383,71
AGUADO CASADO ANTONIA MARIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000017	ALMERÍA	7.500,00	GABARRON OLIVARES TERESA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000132	LAS TRES VILLAS	237,11
ALCALDE SERRANO NURIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000007	ALMERÍA	30.000,00	GALLEGO BOX SA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000183	ALBOX	9.750,00
ALVAREZ ESTEBAN ISABEL MARIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000171	ROQUETAS DE MAR	4.402,50	GARCIA GARCIA ANA MARIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000001	MACAEL	1.500,00
ARCAS GAZQUEZ CONSUELO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000152	VELEZ BLANCO	1.050,00	GARCIA GARCIA JUANA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000165	CUEVAS DEL ALMANZORA	1.473,43
ARCOS FERNANDEZ MARIA JOSEFA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000082	EL EJIDO	9.991,50	GARCIA GOMEZ ROQUE	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000158	ARBOLEAS	760,00
ARTERO OJEDA MARIA ANGELES	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000117	ALMERÍA	1.200,00	GARCIA SANCHEZ DOLORES	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000104	ADRA	3.962,38
AUTOSERVICIO JOSEFA S.L	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000162	OLULA DEL RIO	37.500,00	GARCIA TUDELA MARIA DEL CARMEN	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000140	VELEZ RUBIO	4.044,50
AUTOSERVICIO MENDEZ Y RUBIO SL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000041	CARBONERAS	1.014,70	GARCIA-HIDALGOOSUNA ANA MARIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000141	OLULA DEL RIO	1.349,83
BLANQUEZ FERNANDEZ ENCARNACION	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000145	ADRA	6.295,00	GARRIDO BOQUETE CAROLINA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000063	ROQUETAS DE MAR	737,38
CAPEL PLASENCIA MARIA DEL CARMEN	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000072	OLULA DEL RIO	1.125,00	GOMEZ ORTIZ JUAN ALONSO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000011	HUERCAL-OVERA	701,38
CARREÑO UCLES ISABEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000073	BERJA	4.900,00	GONGORA ESCANEZ MARIA DOLORES	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000085	NIJAR	7.335,69
CASTILLO CRUZ MANUEL DEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000016	BERJA	700,00	GUIARD JORDA ADOLFO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000090	TIJOLA	1.981,80
COLLADO MARTINEZ ANA JOSEFA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000051	HUERCAL-OVERA	615,75	HERNANDEZ CASARES MARIA JESUS	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000144	CARBONERAS	8.163,08
COLLADO MECA CLARA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000003	BEDAR	1.932,48	JIMENEZ AMAT DOLORES	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000083	EL EJIDO	1.935,60
CONGELADOS BAYOMAR S.L.L.	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000151	VELEZ RUBIO	3.700,00	JIMENEZ RODRIGUEZ MARIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000182	VICAR	1.398,50
CRESPO PERAMO GABRIEL FRANCISCO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000021	EL EJIDO	444,50	JIMENEZ SAEZ SANTIAGO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000004	ROQUETAS DE MAR	27.393,69
CRiado AGUAYO JOSE	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000034	ROQUETAS DE MAR	5.699,50	JOMAVIC MODAS SL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000026	MACAEL	28.884,80
DIAZ LEDESMA NICOLAS	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000137	ALMERÍA	14.975,50	LOPEZ CARRETERO FRANCISCO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000018	ALHAMA DE ALMERIA	1.500,00
DISYCO LA GUBIA SL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000168	ALBOX	11.185,25	LOPEZ MARTIN MARIANO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000100	ALCOLEA	7.372,38
ELINERE SL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000081	ALMERÍA	19.135,00	LOPEZ NIETO NATALIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000029	ADRA	9.444,04
ESTEBAN GUTIERREZ ISABEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000187	OHANES	1.258,50	MARIN MARIN RAMON	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000119	ROQUETAS DE MAR	395,26
EXCLUSIVAS LEYFER SL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000124	ALMERÍA	1.067,26	MARTIN GARCIA MIGUEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000014	ROQUETAS DE MAR	1.602,92
FELICES BLANES VICTORIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000118	ALMERÍA	8.532,95	MARTIN LOPEZ ANGUSTIAS	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000038	EL EJIDO	2.953,00
FERNANDEZ VILLEGAS FRANCISCO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000205	EL EJIDO	887,84	MARTINEZ DIAZ FRANCISCA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000154	VELEZ RUBIO	5.963,85
FERRAOMCHIRIVEL S.L.L.	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000060	CHIRIVEL	3.366,50	MARTINEZ IZQUIERDO ANGELES	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000193	TIJOLA	1.002,26
FERRER SANCHEZ ELISA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000080	ALMERÍA	20.902,00	MATILLAS MURILLO ROBERTO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000107	ALHAMA DE ALMERIA	7.597,39
FERRETERIA EFREN S COOP AND	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000039	ALHAMA DE ALMERIA	10.026,00	MEDINA LOPEZ EMILIA MARIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000024	VICAR	1.410,00
FIGUEREDO DURAN JUAN GABRIEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000164	EL EJIDO	840,55	M&M RELAX PLUS SL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000088	ARBOLEAS	29.912,50
FONTANERIA LUIS RAMOS SLU	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000177	FINES	3.625,00	MONTOYA GIMENEZ SONIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000192	NIJAR	1.500,00

Beneficiario	Expediente	Municipio	Ayuda	Beneficiario	Expediente	Municipio	Ayuda
MONTOYA PEREZ PURIFICACION ISABEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000044	MOJACAR	3.861,84	RUBI ESTRELLA MARIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000035	ROQUETAS DE MAR	847,18
MUEBLES LA PLAZA DEL CASTILLO S.L	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000061	CUEVAS DEL ALMANZORA	14.080,86	SALINAS EXPOSITO ISABEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000068	SERON	605,99
MUÑOZ MARTIN CARMEN	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000030	ADRA	1.207,50	SALINAS GARCIA NATALIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000079	GADOR	713,50
MURIANA MILAN MARIA ANGELES	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000159	OHANES	416,13	SANCHEZ GONGORA MERCEDES	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000084	NIJAR	5.784,00
NAVARRETE MARTINEZ ANTONIO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000197	CUEVAS DEL ALMANZORA	3.497,50	SANCHEZ GUALDA PILAR	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000076	ADRA	4.530,00
NAVARRO ALONSO FRANCISCO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000146	TURRE	4.095,00	SANCHEZ MARQUEZ ALONSO JAVIER	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000198	CUEVAS DEL ALMANZORA	7.751,70
NAVARRO RUIZ MARIA ISABEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000160	ADRA	3.536,88	SANCHEZ MUÑOZ JUAN ANTONIO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000010	ALMERÍA	8.509,44
NUÑEZ GOMEZ ANTONIO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000113	ALMERÍA	2.877,00	SANCHEZ ORDOÑO ISABEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000062	HUERCAL DE ALMERIA	17.848,80
PARRA CABALLERO MAGDALENA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000161	VELEZ RUBIO	2.090,98	SANCHEZ RAMON FRANCISCO JOSE	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000077	BENAHADUX	1.656,03
PARRA CASTELLON TRINIDAD	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000095	HUERCAL-OVERA	2.416,10	SANCHEZ REVERTE MARIA SOLEDAD	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000156	VELEZ RUBIO	948,50
PARRA PARRA JOSE LUIS	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000092	HUERCAL-OVERA	37.500,00	SANCHEZ SANCHEZ MARIA DOLORES	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000067	TIJOLA	2.632,80
PEREZ ORTEGA FELIX	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000101	ALCOLEA	185,00	SANCHEZ TOLEDANO DOLORES	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000036	ADRA	1.344,50
PEREZ UJALDON JOSE MARIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000071	SERON	3.009,00	SANCHEZ TUDELA AGUSTINA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000052	HUERCAL-OVERA	7.500,00
PH DE DROP NOVIAS SL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000121	ALMERÍA	30.000,00	SANCHEZ VILLEGAS MARIA DOLORES	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000027	ADRA	22.063,40
PINTURAS Y SUMINISTROS LAUJAR S COOP AND	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000116	LAUJAR DE ANDARAX	955,00	SEVILLA ALONSO NICOLAS	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000049	BERJA	6.850,58
RAMOS CANO MARIA JOSEFA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000040	ROQUETAS DE MAR	6.514,00	SUAREZ ARIERA JOSE MANUEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000097	ADRA	8.774,91
RAMOS MUÑOZ RAQUEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000186	VERA	7.500,00	TEJADA GONZALEZ ANGUSTIAS	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000099	ROQUETAS DE MAR	10.160,97
RECHE OLIVER FRANCISCO JAVIER	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000059	CHIRIVEL	1.500,00	TIJERAS SANCHEZ MARIA JOSEFA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000142	OLULA DEL RIO	3.312,44
RIVAS SANCHEZ ANTONIO	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000181	BERJA	5.206,01	TOLEDANO AGUILAR DOLORES	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000091	ADRA	1.317,70
RODRIGUEZ BELMONTE MARIA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000190	ANTAS	8.846,38	UN BUEN DIA, GESTION SL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000122	EL EJIDO	1.913,48
RODRIGUEZ MUÑOZ MIGUEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000008	HUERCAL-OVERA	929,62	UTRERA SOLER ELISA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000138	ADRA	1.145,00
RODRIGUEZ SANCHEZ JUAN MIGUEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000093	HUERCAL-OVERA	6.672,41	VENTURA MORALES ROSA	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000047	ALMERÍA	596,12
ROMAN RECHE MARIA DEL CARMEN	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000032	CHIRIVEL	1.568,89	VILLARINO MATEOS MARIA ISABEL	PYMEXP08 EH0401 2009 / 000129	EL EJIDO	572,50

Almería, 25 de enero de 2010.- La Delegada, Esperanza Pérez Felices.

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las extinciones o confirmaciones con cobro indebido de las pensiones no contributivas al amparo del Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, en materia de prestaciones en su modalidad no contributiva.*

Habida cuenta de que no ha sido posible la notificación en el domicilio conocido y, de conformidad con el art. 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publican, para que sirvan de notificación, las resoluciones dictadas por esta Delegación Provincial, por las que se acuerda la extinción o confirmaciones con cobro indebido del derecho a la prestación no contributiva, a los beneficiarios que se citan en el Anexo adjunto.

Igualmente se declara la obligación de reintegrar las cantidades percibidas indebidamente, comunicándoles que en el plazo de diez días podrán presentar cuantas alegaciones y documentos estimen convenientes (art. 24.1. del referido Decreto 357/1991), y que transcurrido este plazo, la resolución devendrá definitiva y dentro del mes siguiente del cumplimiento del plazo anterior, podrán interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada en esta Delegación Provincial o ante la Secretaría General Técnica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social (Avda. Hytasa, Edif. de la Junta de Andalucía, 41071, Sevilla), o en los demás lugares establecidos para ello en el art. 38.4 de la citada Ley.

### A N E X O

Exptes. extinción referidos a la localidad de La Línea de la Concepción (Cádiz):

Doña Francisca Fernández Tirado.  
DNI: 31.804.249.  
C/Granada, 14, 1.º  
Fecha de la Resolución: 23.10.09.

Don Sebastian Marfil Blanco.  
DNI: 31.997.193.  
C/ Purísima Concepción, 17, 2.º B.  
Fecha de la Resolución: 29.7.09.

Exptes. de extinción referidos a la localidad de El Pto. de Sta. María:

Doña Milagros Galván Sevilla.  
DNI: 31.317.348.  
C/ Federico Chueca, 6, B.J. III.  
Fecha de la Resolución: 24.7.09.

Doña Rosario García Leiva.  
DNI: 31.296.549.  
C/ Tonelero, 2, 2.º Izq.  
Fecha de la Resolución: 24.11.09.

Exptes. confirmación PNC referidos a la localidad de Algeciras (Cádiz):

Doña María López García.  
DNI: 74.809.625.  
C/ Urb. Parque Bolonia, núm. 10.  
Fecha de la Resolución: 7.9.09.

Exptes. extinción PNC referidos a la localidad de Jerez (Cádiz):

Doña M.ª del Carmen Sevilla García.  
DNI: 31.491.346.  
C/ Pza. Zahara, Bda. la Granja, 14, 6.º B.  
Fecha de la Resolución: 24.9.09.

Exptes. confirmación pnc referidos a la localidad de Rota (Cádiz):

Doña Antonia Lucero Caballero.  
DNI: 75.783.055.  
C/ Avda. Príncipes de España, 60.  
Fecha de la Resolución: 24.11.09.

Exptes. de extinción referidos a la localidad de Sanlúcar (Cádiz):

Don Rafael Hermoso Narváez.  
DNI: 53.109.777.  
C/ Padre González Carmona, 2, 4.º D.  
Fecha de la Resolución: 24.11.09.

Cádiz, 20 de enero de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

*RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, mediante la que se hacen públicas las suspensiones de las pensiones no contributivas al amparo del Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, en materia de prestaciones en su modalidad no contributiva.*

Habida cuenta de que no ha sido posible la notificación en el domicilio conocido y, de conformidad con el art. 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publican para que sirvan de notificación, las resoluciones dictadas por esta Delegación Provincial, por las que se acuerda la suspensión con cobro indebido del derecho a la prestación no contributiva, a los beneficiarios que se citan en el Anexo adjunto.

Igualmente se declara la obligación de reintegrar las cantidades percibidas indebidamente, comunicándoles que en el plazo de diez días podrán presentar cuantas alegaciones y documentos estimen convenientes (art. 24.1 del referido Decreto 357/1991), y que transcurrido este plazo, la resolución devendrá definitiva y dentro del mes siguiente del cumplimiento del plazo anterior, podrán interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada en esta Delegación Provincial o ante la Secretaría General Técnica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social (Avda. Hytasa, Edif. de la Junta de Andalucía, 41071 Sevilla), o en los demás lugares establecidos para ello en el art. 38.4 de la citada Ley.

### A N E X O

Exptes. de suspensión PNC referidos a la localidad de Algeciras (Cádiz)

Doña Marta Rodríguez Maroto.  
DNI: 72.728.253  
Avd. Príncipe de España, blq. 7, 1.º A.  
Fecha de Resolución: 24.11.09.

Exptes. de suspensión PNC referidos a la localidad de Los Barrios (Cádiz)

Doña Bouchra Ajdie.  
DNI: 619.661.119  
C/ Patio del Horno, 2  
Fecha de Resolución: 24.3.09.

Exptes. de suspensión PNC referidos a la localidad de Jerez de la Frontera (Cádiz)

Doña Isabel Ceballo Labrador.  
DNI 28.422.867  
C/ Ronda de San Telmo, 2, 1.º C.  
Fecha de Resolución: 23.10.09.

Doña Estefanía García Jaén.  
DNI: 32.059.655  
C/ Santa Teresa de Jesús, B, bq. Q, 6, 2.º D.  
Fecha de Resolución: 23.10.09.

Don Antonio Felix Santos.  
DNI: 31.641.606.  
C/ Lechuga, 7, 1.º  
Fecha de Resolución: 24.7.09.

Exptes. de suspensión PNC referidos a la localidad de El Puerto de Santa María (Cádiz)

Don Francisco Carrasco Molina.  
DNI: 44.960.160.  
C/ Julio César, 12.  
Fecha de Resolución: 23.10.09.

Cádiz, 20 de enero de 2010.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

*RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.*

De conformidad con los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del menor podrán comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, de Granada, desde la notificación de esta Resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 158/09. Que con fecha 27 de enero de 2010, se ha dictado Resolución de Desamparo y Constitución de Acogimiento Familiar Temporal. Acuerdo de inicio de Acogimiento Familiar Permanente en familia extensa. Judicial, recaída en el expediente referenciado, correspondiente al menor F.A.L., nacido el día 7.10.04, hijo de Dolores Liábana Liébana, pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 27 de enero de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

*RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la notificación de resolución que no ha podido ser notificada al interesado.*

De conformidad con los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio haciendo saber a los interesados que, conforme al art. 44 del Decreto 282/2002, los padres biológicos del menor podrán comparecer en un plazo de quince días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, de Granada, desde la notificación de esta Resolución, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estimen conveniente y conocer el contenido íntegro del procedimiento.

Expte.: 38,39/08. Que con fecha 27 de enero de 2010, se ha dictado Resolución de constitución de Acogimiento Familiar Permanente en familia extensa. Judicial, recaída en el expediente referenciado, correspondiente a las menores S. y L.V.L., nacidas los días 22.10.92 y 11.09.99, hijas de Francisco Vargas Suárez, pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de la Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 27 de enero de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*ANUNCIO de 12 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, de apeo de deslinde del monte público «Comunal de Ítrabo».*

La Consejera de Medio Ambiente, mediante Resolución de 10 de julio de 2009, ha resuelto el inicio del deslinde, expte. MO/00188/2009, del monte público «Comunal de Ítrabo», Código de la Junta de Andalucía GR-30030-AY, propiedad del Ayuntamiento de Ítrabo y sito en el término municipal de Ítrabo, provincia de Granada.

Por parte de esta Delegación Provincial, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Forestal de Andalucía, se procede a fijar la fecha del apeo para el próximo día 30 de marzo de 2010, a las 10,00 horas de la mañana, en el Edificio de Usos Múltiples del Ayuntamiento de Ítrabo, ubicado en la calle Barrera, núm. 7, de dicho término municipal. En la fecha fijada se hará referencia a las fechas previsibles para las distintas sesiones de apeo, fijando la nueva convocatoria en la sesión de apeo anterior.

Asimismo se advierte a los interesados que las declaraciones sobre los apeos habrán de formularse, para su constancia en acta, en la fecha y lugar en que aquellos se realicen al objeto de evitar nuevos reconocimientos sobre el terreno. En la fecha fijada se hará referencia a las fechas previsibles para las distintas sesiones de apeo, fijando la nueva convocatoria en la sesión de apeo anterior. Se advierte a quienes se conceptúen como colindantes con el monte público u ostenten algún interés legítimo que hacer valer en el expediente, de la conveniencia de presentar toda la documentación al respecto en el plazo de treinta días siguientes al de la publicación de este anuncio en esta Delegación Provincial. Sólo tendrán valor y eficacia en el trámite de apeo los títulos de dominio inscritos en el Registro de la Propiedad y aquellos que acrediten la posesión, quieta, pacífica e ininterrumpida durante más de treinta años de los terrenos pretendidos.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, deberá ser comunicado a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Contra el presente acto de trámite, que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa pudiendo los interesados oponerse al mismo en los recursos procedentes frente a la Resolución que ponga fin al procedimiento (art. 107 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

No obstante, se podrán efectuar las alegaciones que se consideren oportunas o mejor convengan, en esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en C/ Marqués de la Ensenada, núm. 1, C.P. 18004, Granada.

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 958 002 003 ó 671 592 317. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 12 de enero de 2010.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2010, de la Dirección Provincial de Córdoba de la Agencia Andaluza del Agua, sobre propuesta de resolución, relativo a los expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.*

No habiéndose podido practicar la notificación de propuesta de resolución, relativo al expediente sancionador que abajo se relaciona, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de quince días, los interesados puedan comparecer en Departamento de Actuación Jurídico Administrativa de la Agencia Andaluza del Agua, sita en Avda del Brillante, núm. 57 de Córdoba, para tener conocimiento del contenido del expediente y, en su caso, formular las alegaciones o interponer los recursos procedentes. Se indica: Número de expediente; expedientado y término municipal.

Núm. Ref. Expediente.

SAN-247/09-CB; Peláez López, Serafín, t.m. Lucena (Córdoba).

Córdoba, 28 de enero de 2010.- El Director Provincial, Luis Rey Yébenes.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 19 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Belmez, por el que se da publicidad a la adhesión al Convenio Marco para la implantación de una Red de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano. (PP. 149/2010).*

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, acordó solicitar la adhesión al Convenio Marco, de 2 de febrero de 2006, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una Red

de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía.

El día 3 de diciembre de 2009, se suscribió por los representantes de la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, la adhesión solicitada.

El Ayuntamiento se compromete a prestar los servicios correspondientes: Prestación de servicios de nivel primario consistentes en recepción, registro y remisión de comunicaciones del ciudadano.

De acuerdo con la cláusula undécima del Convenio Marco, procede la publicación de la adhesión en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Belmez, 19 de enero de 2010.- La Alcaldesa, Aurora Rubio Herrador.

*ANUNCIO de 14 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Moclinejo, de bases para la selección de plazas vacantes de personal funcionario.*

Las presentes bases se redactan de conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2009 por el que se anuncia la Oferta Pública de Empleo de 2008, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 12 de marzo de 2009, y conforme al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionan:

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen funcionario de las siguientes plazas:

Funcionarios de carrera: Grupo según art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Administración Especial: A-2. Subescala Técnica. Medio. Denominación: Gestor de Asuntos Financieros. Número de vacantes: 1. El sistema selectivo será el concurso oposición libre.

Funcionarios de carrera: Grupo según art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Administración Especial: A-2. Subescala Técnica. Media. Denominación: Gestor Cultural. Número de vacantes: 1. El sistema selectivo será el concurso oposición libre.

Funcionarios de carrera: Grupo según art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Administración Especial: C-1. Subescala Técnica. Auxiliar. Denominación: Encargado de Servicios Administrativos. Número de vacantes: 1. El sistema selectivo será el concurso oposición libre.

2. Normativa aplicable.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de abril, Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Así como 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.

### 3. Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia; además de resumen de la misma en el Boletín Oficial del Estado. La resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadoros y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal.

El día y hora del segundo ejercicio (que podrá ser el mismo día o en días distintos según fije el Tribunal) se determinará por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con un mínimo de antelación de 48 horas antes de su celebración.

#### Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama en su caso. En caso de aportar títulos superiores a los exigidos para cada proceso selectivo, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de la fase de baremación de cada proceso selectivo.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

#### Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Moclinejo, o en la forma establecida 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 (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el artículo 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moclinejo, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar las tasas de derechos de examen correspondientes.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Así mismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el tribunal calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento, así como resguardo de haber abonado los derechos de examen.

Las tasas de derechos de examen se ingresarán en la Sucursal de Cajamar –Sucursal de Rincón de la Victoria–, a favor del Ayuntamiento de Moclinejo en la cuenta número: 3058 0855 23 2732100025 o Giro Postal a favor del Ayuntamiento de Moclinejo, indicando en el justificante de ingreso o transferencia bancaria el siguiente concepto «Derechos de examen para la participación en la convocatoria (indicar la plaza a la que concurre)». El justificante de ingreso se adjuntará a la solicitud.

Los aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

Los méritos alegados y no justificados documentalmente junto a la solicitud no se valorarán por el tribunal correspondiente.

Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del tablón de anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previsto en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas si procede, en nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del tribunal calificador. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Secretario: Un funcionario de la Corporación, con voz y sin voto.

Vocales: Dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Los vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos vocales, el presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su nombramiento y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

#### Sexta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para todas las plazas convocadas será el de concurso oposición libre.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, los tribunales elevarán propuesta de nombramiento, al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas mas aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto, excepto los documentos que ya fueron presentados en el momento de presentación de la instancia. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas toda sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el tribunal al efecto.

#### Octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y no podrán proponer mayor número de aprobados que puestos convocados.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de los tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administra-

tivo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (LRJPAC), y 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

#### ANEXO I

Puesto: Gestor de Asuntos Financieros.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Diplomado en Ciencias Empresariales.

Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Derechos de examen: 120,00 euros.

#### 1. BAREMO

##### a) Formación

A.1. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre y cuando el contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos y/o, acreditados o subvencionados por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose del siguiente modo:

ii. Por cada curso de 20 y 100 horas: 2 puntos.

iii. Por cada curso de más de 100 horas: 3 puntos.

El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 3 puntos.

##### Experiencia profesional.

Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios computados los servicios prestados por meses completos hasta el día inicio de presentación de instancias, los siguientes:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en una Entidad Local en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

B.2. Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier otra Administración Pública en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

B.3. Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

La puntuación total del apartado de experiencia será el resultado de la suma de la puntuación correspondiente a cada uno de los apartados B1, B2 y B3 alegados por cada aspirante, siendo 6 puntos el máximo que se puede obtener en este apartado.

La puntuación total de la fase de baremación, será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 9 puntos.

Los servicios prestados para la Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la Administración Pública correspondiente, o mediante copias compulsadas de cualesquiera de los siguiente documentos: Tomas de posesión, contratos de trabajo visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad, junto a informe de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o documento oficial de igual fuerza probatoria. Los prestados en empresas privadas mediante copia compulsada de los contratos visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad, junto a informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social

## 2. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de dos ejercicios:

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue mas adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,125 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,125 puntos, por cada pregunta en blanco resta de la puntuación lo mismo que cada pregunta contestada incorrectamente.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

La duración de los ejercicios será la siguiente: dos horas para el ejercicio teórico, y dos horas para el ejercicio práctico.

Ambos ejercicios tendrán carácter de obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

El resultado final del concurso oposición vendrá dado por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

### TEMARIO

#### GRUPO I. TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y a acuerdo. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. La garantía y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 8. El personal a l servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y re-

presentación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

#### GRUPO II: TEMAS ESPECÍFICOS

1. El Derecho Tributario español: Principios Constitucionales. La Ley General Tributaria: significado y principios generales. Los Tributos y sus clases.

2. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal. La Base Imponible: concepto y regimenes de determinación. Estimaciones directa, indirecta y objetiva

3. Infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones

4. El procedimiento de Gestión Tributaria. Iniciación y trámites. La declaración tributaria. Comprobación. Investigación y obtención de información. La prueba. Las liquidaciones. La notificación

5. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I): Naturaleza y Hecho Imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II): Base imponible. Base liquidable. Cuota. Devengo y periodo impositivo. Gestión del impuesto

6. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y Hecho Imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria y tarifas del impuesto. Periodo impositivo y devengo. Gestión del impuesto. Delegación de competencias en materia de gestión censal

7. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y Hecho Imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión del Impuesto

8. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y Hecho Imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del impuesto

9. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza y Hecho Imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota. Periodos impositivos y devengo. Gestión del impuesto

10. Tasas y sus clases. Régimen Jurídico. Los precios públicos. Régimen Jurídico

11. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico

12. La Gestión Recaudatoria Local: concepto. Objeto. La competencia recaudatoria de las Entidades Locales en periodo voluntario y en vía ejecutiva. Normativa reguladora de la Recaudación Local

13. Extinción de las deudas. El pago. La prescripción. Otras formas de extinción de las deudas tributarias: enumeración y régimen jurídico

14. El pago de las deudas. Medios de pago. Legitimación para efectuar el pago y competencia para el cobro. Lugar de pago. Tiempo de pago en periodo voluntario. Integridad del pago y requisitos. Efectos del pago y consecuencias de la falta de pago

15. Aplazamiento y fraccionamiento de pago: Régimen jurídico

16. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario: iniciación y conclusión. Ingresos a través de las entidades de depósito que prestan el servicio de caja. Ingresos a través de las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

17. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Carácter del procedimiento. Títulos ejecutivos: la providencia de apremio. Recargo de apremio. Intereses de demora. Iniciación y terminación del procedimiento

18. Práctica de las notificaciones en el procedimiento de apremio. La notificación de la providencia de apremio. Ingresos en el procedimiento de apremio. Plazos de ingreso. Acumulaciones y desgloses

19. El presupuesto de las Entidades Locales. Definición y Principios Presupuestarios. Contenido de los Presupuestos. Elaboración y Aprobación de Presupuesto.

20. Estructura Presupuestaria de las entidades locales. Concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos.

21. Las modificaciones presupuestarias. Clases de modificaciones de créditos en el presupuesto de gastos. Modificaciones del presupuesto de ingresos.

22. Operaciones de gestión del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.

23. Operaciones de gestión de las previsiones de ingresos. Apertura del Presupuesto de ingresos. Modificación de las previsiones. Operaciones de gestión propiamente dichas: compromisos de ingresos. Reconocimiento de derechos. Recaudación, anulación y cancelación de derechos.

24. El resultado presupuestario. Concepto y cálculo. El remanente de tesorería. Componentes y datos de los mismos.

25. Estabilidad Presupuestaria: su aplicación a las entidades locales.

26. Planes económico-financieros. Contenido. Aprobación y seguimiento.

27. Registro de facturas y conformado.

28. Tesorería Municipal. Pagos e ingresos. Tratamiento con proveedores.

29. Principios Contables.

30. Aplicación informática SICALWIN.

31. La Instrucción de contabilidad de 2.004.

32. La cuenta general de la entidad local. Contenido. Formación. Aprobación y rendición de cuentas.

33. Proyecto de gastos. Concepto. Estructura. Vinculación jurídica. Seguimiento y control contable de los mismos.

34. Gastos con financiación afectada. Concepto. Estructura. Seguimiento y control contable. Coeficientes de financiación. Desviaciones de financiación.

35. Indicadores: Indicadores financieros y patrimoniales. Indicadores presupuestarios. Indicadores de gestión.

36. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Moclínejo.

37. Aplicación informática SialWin. Rentas.

38. Operaciones de endeudamiento. Operaciones de tesorería (op. a corto plazo): finalidad, documentación a adjuntar y límites de endeudamiento establecidos por la ley.

39. Operaciones de endeudamiento. Prestamos a largo plazo: finalidad, documentación a adjuntar y límites de endeudamiento establecidos por la ley.

40. Seguimiento y control contable de las operaciones de crédito.

41. Descubiertos y descuentos. Descubiertos en cuenta corriente. Descubierta Bancario. Descubierta financiero. Diferencias entre descuento comercial y financiero.

42. Los anticipos. Clases de anticipos. Costes e intereses.

43. Operaciones de financiación. Leasing. Características, fiscalidad y clases. Impuesto sobre sociedades o IRPF.

44. Factoring. Actuaciones del factor. Clases de Factoring. Coste del factoring. El contrato del factoring. Ventajas del factoring.

45. Renting. Servicios que incluye el renting. Contratos de renting. Diferencias entre renting y leasing financiero.

46. Confirming o control integrado de pagos. Funcionamiento y ventajas para el ordenante.

47. Avaluos. Clase de aval. Costes del aval. Fiscalidad.

48. Análisis del riesgo crediticio. Gestión de riesgos bancario.

## ANEXO II

Puesto: Gestor Cultural.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Diplomado Universitario en Psicología o Sociología o tres cursos completos de una Licenciatura de Psicología o Sociología.

Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Derechos de examen. 120,00 euros.

### 1. BAREMO

Formación:

A.1. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre y cuando el contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos y/o, acreditados o subvencionados por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose del siguiente modo:

i. Por cada curso de 20 y 100 horas: 2 puntos.

ii. Por cada curso de más de 100 horas: 3 puntos.

El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 3 puntos.

c) Experiencia profesional.

Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios computados los servicios prestados por meses completos hasta el día inicio de presentación de instancias, los siguientes:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en una Entidad Local en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

B.2. Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier otra Administración Pública en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada 0,08 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

B.3. Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

La puntuación total del apartado de experiencia será el resultado de la suma de la puntuación correspondiente a cada uno de los apartados B1, B2 y B3 alegados por cada aspirante, siendo 6 puntos el máximo que se puede obtener en este apartado.

La puntuación total de la fase de baremación, será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 9 puntos.

Los servicios prestados para la Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la Administración Pública correspondiente, o mediante copias compulsadas de cualesquiera de los siguiente documentos: Tomas de posesión, contratos de trabajo visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad, junto a informe de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o documento oficial de igual fuerza probatoria. Los prestados en empresas privadas mediante copia compulsada de los contratos visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad, junto a informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social

### 2. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de dos ejercicios:

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test con

respuestas alternativas, referidas al temario que sigue mas adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,125 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,125 puntos, por cada pregunta en blanco resta de la puntuación lo mismo que cada pregunta contestada incorrectamente.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

La duración de los ejercicios será la siguiente: dos horas para el ejercicio teórico, y dos horas para el ejercicio práctico.

Ambos ejercicios tendrán carácter de obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

El resultado final del concurso oposición vendrá dado por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

## TEMARIO

### GRUPO I. TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y a acuerdo. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. La garantía y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 8. El personal a l servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bando; procedimiento de elaboración y aprobación

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los ac-

tos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

Tema 12. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales

### GRUPO II: TEMAS ESPECÍFICOS (I)

1. Diseño, planificación y Evaluación de Proyectos Culturales en el ámbito local.

2. Vías de Financiación de proyectos culturales. Programa de Concertación con la Excma. Diputación Provincial de Málaga. Convenios Culturales Municipales.

3. Calendario cultural y festivo del municipio de Moclinejo. Tradiciones religiosas. Protocolo y medios de comunicación.

4. La gestión de servicios culturales. Coordinación del área de cultura con otros departamentos municipales. Memoria histórica. Biblioteca y Archivo Municipal.

5. Promoción Cultural y Participación Ciudadana en el Ámbito Local. Asociacionismo cultural de Moclinejo y comarca de la Axarquía.

6. Principios Metodológicos y Técnicas de Intervención en Animación Sociocultural.

7. Cooperación cultural internacional. Medidas de concienciación y divulgación intercultural.

8. Relación entre cultura y desarrollo local. Patrimonio cultural. Equipamiento local. Proyecto CEPA.

9. Programa y Funciones del Técnico Municipal de Juventud.

10. Técnicas para el Diseño de Proyectos Juveniles.

11. Programa de Dinamización Local de Juventud.

12. Recursos públicos en materia de juventud. Fuentes de Financiación.

13. Animación Sociocultural y Actividades dirigidas a jóvenes.

14. Programas específicos. Orientación Sociolaboral, Educases, Reducción de Riesgos, Vías de Integración de Jóvenes inmigrantes, Programas de emancipación juvenil.

15. Programa Juventud en Acción. Iniciativas y Recursos Europeos. Elaboración de Proyectos.

16. Asociacionismo y Voluntariado Social en el Municipio de Moclinejo.

17. Funciones y Competencias del Técnico deportivo Municipal. Gestión Deportiva Local.

18. Vías de Financiación de Proyectos. Programa de Concertación de la Diputación Provincial de Málaga.

19. El Asociacionismo en el Ámbito de la Gestión Deportiva Local. Los ámbitos de la Gestión Pública del Deporte. El papel del Asociacionismo Deportivo.

20. Programa Básico de apoyo y fomento del deporte en Moclinejo. Iniciativas Locales: Semana del deporte, Orientación en el medio, escuela municipal de aerobic. Pruebas deportivas populares.

21. Programa Dinamización de Senderos. Rutas de Senderismo Municipales y Provinciales. Campaña Provincial de Natación.

22. Programa de encuentros deportivos comarcales.

23. Programaciones específicas: Programa Condición física para adultos, Actividades Físico deportivas para mayores, programa de actividades físico deportivas para personas con discapacidad.

24. Actividades Deportivas por la Igualdad.

25. Patrimonio Turístico de Moclinejo La promoción del recurso turístico.

26. Subvenciones en materia de turismo. Objeto, finalidad. Conceptos Subvencionables. Procedimientos. Órdenes y Convocatorias. Fiestas de Interés turístico singular del municipio.

27. Plan Dinamización Turístico de la Axarquía.

28. Convenios en materia infraestructuras, y desarrollo turístico con otras administraciones.

29. Competencias municipales en materia de educación: erradicación del absentismo escolar, actividades extraescolares, escuela de adultos. Dotación de servicios de competencia municipal hacia colegios del municipio.

30. Creación y gestión de AMPAS, federaciones y concesión de subvenciones.

31. Actuaciones socioeducativas, en fechas conmemorativas anuales. Celebración 8 de marzo «Día Internacional de la Mujer», 25 de noviembre «Día Internacional contra la violencia», Día 10 de diciembre «Día de los Derechos Humanos».

32. Coordinación de programas culturales municipales y educativos. Gestión de autorizaciones y permisos efectuados a iniciativa privada y los que solicitan la colaboración del ayuntamiento.

33. La figura del agente de igualdad de oportunidades en el ámbito municipal. Evaluación y Elaboración de proyectos desde la perspectiva de género.

34. Marco conceptual: Definiciones de sistema sexo-género. Socialización política de igualdad, mainstreaming y acción positiva. Discriminación directa e indirecta: significado, ámbitos en los que se produce y estrategias de detección.

35. Aportaciones de la legislación de igualdad a la Administración. Antecedentes. Bases conceptuales de partida. Legislación estatal. Legislación andaluzas.

36. Propuestas de aplicación de la Ley de Igualdad en las entidades Locales. Para la gestión interna. Para las políticas Locales.

37. Uso Igualitario del lenguaje administrativo.

38. Planes Transversales de Igualdad en el ámbito local. Herramientas para implantar la transversalidad o mainstreaming. La dimensión del género en el desarrollo local Planes de igualdad en empresas.

39. Violencia contra las mujeres, definición, origen, modalidades. El ciclo de la violencia. Programas y Estrategias de intervención para sensibilización y prevención de la violencia en colectividades.

40. Procedimiento jurídico-administrativo en situaciones de maltrato: mujer, menores.

41. El diagnóstico y la evaluación en trabajo social. Técnicas básicas en trabajo social. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de Servicios sociales. Proyectos de intervención.

42. El sistema de la Seguridad Social de España. Caracteres generales y estructura de la Seguridad Social. Acción protectora de la seguridad social. Contingencias cubiertas. El presente y futuro de las pensiones: Pacto de Toledo.

43. La red de atención a las personas mayores en Andalucía. Características generales. La oferta asistencial en Andalucía.

44. La red de atención a las personas con discapacidad. Características generales. La oferta asistencial en Andalucía.

45. La promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia en Andalucía.

46. La red de atención a las drogodependencias y adicciones en Andalucía. Características generales. La oferta asistencial en Andalucía.

47. Intervención psicosocial en situaciones de crisis y emergencia.

48. Presupuestos participativos.

### ANEXO III

Puesto: Encargado de Servicios Administrativos.

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Formación Profesional II, Bachiller Superior o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 100,00 euros.

### 1. BAREMO

Formación:

A.1. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre y cuando el contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos y/o acreditados o subvencionados por organismos públicos y/o oficiales, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose del siguiente modo:

iv. Por cada curso de 20 y 100 horas: 2 puntos.

v. Por cada curso de más de 100 horas: puntos.

El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 3 puntos.

Experiencia profesional.

Son considerados méritos a evaluar, siendo computados los servicios computados los servicios prestados por meses completos hasta el día inicio de presentación de instancias, los siguientes:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en una Entidad Local en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

B.2. Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier otra Administración Pública en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

B.3.) Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos.

La puntuación total del apartado de experiencia será el resultado de la suma de la puntuación correspondiente a cada uno de los apartados B1, B2 y B3 alegados por cada aspirante, siendo 6 puntos el máximo que se puede obtener en este apartado.

La puntuación total de la fase de baremación será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 9 puntos.

Los servicios prestados para la Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la Administración Pública correspondiente, o mediante copias compulsadas de cualesquiera de los siguiente documentos: Tomas de posesión, contratos de trabajo visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad, junto a informe de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o documento oficial de igual fuerza probatoria. Los prestados en empresas privadas mediante copia compulsada de los contratos visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad, junto a informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios:

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue mas adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,2 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,2 puntos, por cada pregunta en blanco resta de la puntuación lo mismo que cada pregunta contestada incorrectamente.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

La duración de los ejercicios será la siguiente: dos horas para el ejercicio teórico, y dos horas para el ejercicio práctico.

Ambos ejercicios tendrán carácter de obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

El resultado final del concurso oposición vendrá dado por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

## T E M A R I O

### GRUPO I. TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 3. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales La Autonomía Local.

Tema 4. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y a acuerdo. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. La garantía y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 8. El personal a l servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

### GRUPO II: TEMAS ESPECÍFICOS

Tema. 1. Descripción general del municipio de Moclinejo. Encuadre territorial. Ubicación Geográfica y estratégica. El Territorio Municipal. Estructura natural y funcional.

Tema 2. Asentamientos poblacionales en el Municipio de Moclinejo. Evolución histórica y núcleos actuales de población.

Tema 3. Estructura económica de la localidad de Moclinejo.

Tema 4. Estructura Social de localidad de Moclinejo.

Tema 5. El callejero de Moclinejo. Edificios Públicos, Viales Públicos.

Tema 6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Moclinejo.

Tema 7. Sistema Red de la Seguridad Social.

Tema 8. Registro de entrada y salida de documentos. Aplicación Informática SIALWIN.

Tema 9. Programas de empleo: AEPSA.

Tema 10. Funcionamiento del Padrón Municipal de habitantes.

Tema 11. Aplicaciones informáticas e intercambio de información.

Tema 12. Ordenanzas municipales vigentes en el Ayuntamiento de Moclinejo.

Tema 13. Funcionamiento del área de Urbanismo del Ayuntamiento de Moclinejo.

Tema 14. Funcionamiento de los Planes Provinciales de obras y Servicios.

Tema 15. Confección de contratos laborales. Modalidades.

Tema 16. Ingresos y Gastos Públicos del Ayuntamiento de Moclinejo.

Tema 17. El Portal de Atención al Ciudadano: Convenio 060.

Tema 18. Tesorería Municipal: Recaudación Local.

Tema 19. Servicios Públicos en Moclinejo: La Gestión de los cementerios Locales.

Tema 20. Servicios Públicos en Moclinejo: La Gestión del Agua.

Tema 21. Servicios Públicos en Moclinejo: La Gestión del Alcantarillado.

Tema 22. Servicios Públicos en Moclinejo: La Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos.

Tema 23. Tablón de Anuncios Municipal.

Tema 24. Formación e Información del Censo Electoral.

Tema 25. Procedimiento de Otorgamiento de Licencias de Apertura de Establecimientos.

Tema 26. Contratación de Personal. Proceso de Selección. Altas y Bajas.

Tema 27. El Catastro de Moclinejo.

Tema 28. Relaciones Inter administrativas con la Junta de Andalucía y la Excm. Diputación Provincial.

Tema 29. El Presupuesto General de la Entidad Local

Tema 30. La Liquidación del Presupuesto General.

Tema 31. La Cuenta General de la Entidad Local.

Tema 32. El Inventario Municipal de Bienes.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Moclinejo, 14 de enero de 2010.- El Alcalde, Antonio López Blanco.

*EDICTO de 5 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de una plaza de Educador Social.*

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería),

Hace saber que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 21 de diciembre del 2009, punto 2.º-14, ha resuelto aprobar las bases y la convocatoria relativas a proveer en propiedad una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Grupo de clasificación A, Subgrupo A2 de la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, denominación Educador/a Social, mediante el sistema de Concurso-oposición libre, siendo del siguiente tenor literal:

«BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, DENOMINACIÓN EDUCADOR SOCIAL

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza del Grupo de clasificación A, Subgrupo A2 de la Escala

Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, denominación Educador/a Social, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2009, vacante número 1, en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de noviembre de 2009 (BOP. núm. 241, de fecha 17.12.09).

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; el R.D. 364/95, de 10 de marzo; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las bases de la presente convocatoria.

### 1.3. Requisitos.

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea; también podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, la convocatoria se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el art. 57.1 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de diplomado universitario en Educación Social o diplomado universitario habilitado legalmente por un Colegio de Educadores Sociales.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, ni tampoco hallarse en causa de incompatibilidad de acuerdo con los términos previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. En el caso de ser nacional de otro Estado distinto al español, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,15 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo com-

petente: 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena o propia, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la SS: 0,05 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Formación.

Formación extraacadémica recibida.

- Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

- Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

- Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

- Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

- Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

### 1.5. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 5,00 puntos.

- Formación: 5,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 150 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 150 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la propor-

ción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas a propuesta del Tribunal, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en los Grupos II, III, IV y V del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de supuesto/s práctico/s, determinado/s por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II, III, IV y V del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine este.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con Resolución del Ayuntamiento Pleno en Sesión celebrada el día cinco de junio del 2008.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento con una antelación al menos al comienzo de las mismas de 24 horas.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

## 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

## 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Recursos Humanos. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen. Los nacionales

de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General del Ayuntamiento ubicado en la Plaza de la Constitución, número 1.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 35,00 euros y se ingresarán en la cuenta corriente de Cajamar núm. 30580040302732000053, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Roquetas de Mar. Educador/a Social».

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud.

Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

## 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 1.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal.

Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento de funcionario, en aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública.

No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo mediante la creación de una bolsa de empleo.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el/la aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior de-

berá presentar en la Oficina de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

### PROGRAMA EDUCADOR

#### BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. EL Personal al servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 12. El Presupuesto de las Entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 13. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 14. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

## BLOQUE II

Tema 1. Ley 4/97, de 19 de julio, de Prevención y Asistencia en materia de Drogas en Andalucía.

Tema 2. II Plan Andaluz sobre Drogodependencias y adicciones.

Tema 3. El menor y el consumo. La educación para el consumo. El problema de la drogadicción.

Tema 4. Estrategia Marco para la igualdad entre Hombres y Mujeres de la provincia de Almería (2004-07). El primer Plan de Acción contra la violencia.

Tema 5. Educación para la salud: Importancia en la prevención de las drogodependencias.

Tema 6. Prevención de drogodependencias y adicciones en el ámbito familiar.

Tema 7. Recursos para mujeres víctimas de violencia en Andalucía.

Tema 8. Concepto de Educación. La Educación como formación integral del hombre. Objetivos de la Educación.

Tema 9. Terapia familiar: estrategias y técnicas de cambio en las familias.

Tema 10. Política social y Acción social. Las necesidades sociales. Calidad de vida y objeto de los Servicios Sociales.

Tema 11. La inadaptación social. Consecuencias del fracaso educativo. Alternativas para la situación de inadaptación.

Tema 12. Programas de empleo para la incorporación social en drogodependencias y adicciones.

## BLOQUE III

Tema 1. Marco jurídico administrativo de los Servicios sociales en Andalucía.

Tema 2. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 3. Ley del menor: alternativas de protección social en el colectivo de menores.

Tema 4. Ley de atención y protección a personas mayores.

Tema 5. La Declaración Universal de los Derechos del niño. Política de infancia.

Tema 6. El Educador en Servicios Sociales Comunitarios. Papel del Educador en el desarrollo de las prestaciones básicas en medio Comunitario.

Tema 7. Políticas de Inmigración. Marco legal.

Tema 8. Los Servicios Sociales Comunitarios. Contenido. Objetivos. Áreas de Intervención.

Tema 9. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Organización y funcionamiento. Programas a desarrollar.

Tema 10. Los Servicios Sociales Especializados. Contenido. Objetivos. Áreas de Intervención. Recursos.

Tema 11. La Educación para el Ocio y Tiempo Libre. Las actividades extraescolares. Actividades de Tiempo Libre.

Tema 12. Rol del Educador Social en Servicios Sociales. Perfil profesional. Funciones. Ámbitos de intervención.

## BLOQUE IV

Tema 1. La inclusión social. Objetivos generales. Metodología.

Tema 2. La planificación de la intervención socioeducativa: Plan, Programas y Proyectos.

Tema 3. Modelos y técnicas de intervención socioeducativa.

Tema 4. La violencia de género. Malos tratos, Características. Tipos. Consecuencias. Los mitos. La ruptura. La Ley de medidas urgentes de protección a las víctimas de género.

Tema 5. El trabajo interdisciplinar en Servicios Sociales. Aportaciones del Educador.

Tema 6. Evaluación de proyectos socioeducativos. Objetivos de la Evaluación. Criterios de evaluación. Técnicas e instrumentos.

Tema 7. La prevención como objeto de la intervención social. Actuaciones del Educador.

Tema 8. Voluntariado social: captación, selección y formación.

Tema 9. Educación para la salud. Educación sexual y afectiva.

Tema 10. Educación en valores. Metodología de intervención socioeducativa.

Tema 11. El entrenamiento en habilidades sociales. Técnicas de resolución de conflictos.

Tema 12. Maltrato infantil. Tipología. Factores de riesgo. Intervención educativa.

## BLOQUE V

Tema 1. Psicología de la niñez y adolescencia. Características de estas etapas. Principales rasgos.

Tema 2. Psicología del desarrollo. Dimensiones y aspectos del desarrollo. El desarrollo de la inteligencia en el niño.

Tema 3. Prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios. Actuaciones socioeducativas.

Tema 4. El fenómeno de la inmigración. Modelo de intervención en entornos multiculturales.

Tema 5. Intervención educativa con mujeres e hijos víctimas de violencia. Programas educativos. Intervención en crisis.

Tema 6. Intervención educativa en el colectivo de tercera edad. Programas de intervención.

Tema 7. El menor en situación de desprotección social. Medidas a adoptar.

Tema 8. Intervención educativa en Servicios Sociales Especializados: Residencias infanto juveniles. Centros de Día. Centros de Acogida Inmediata.

Tema 9. Intervención y orientación educativa con familias en riesgo social en medio Comunitario.

Tema 10. El trabajo con familias de adolescentes en conflicto. Delincuencia juvenil.

Tema 11. Intervención educativa con menores en edad escolar. El fracaso escolar. Absentismo escolar. Estrategias de intervención.

Tema 12. Orientación educativa en colectivos sociales en desventaja social. Formación ocupacional e inserción laboral.»

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 5 de enero de 2010.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

*ANUNCIO de 15 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Turre, de bases para la selección de plazas de Administrativos.*

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2009, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de noviembre de 2009, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 227, de fecha 25 de noviembre de 2009, por Decreto de Alcaldía de fecha 15 de enero de 2010, se ha acordado aprobar y publicar las bases que regirán la convocatoria para proveer por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna tres plazas de la escala de Administración General, subescala Administrativa, con arreglo a las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE LA PROPIA CORPORACIÓN LOCAL, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL EJERCICIO DE 2009, EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TURRE**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, entre funcionarios de la propia Corporación Local, de tres plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2009, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Turre (Almería).

Las retribuciones serán las que correspondan al grupo C1 según la normativa vigente y figuren consignadas en el presupuesto municipal.

**Segunda. Condiciones de los aspirantes.**

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de acabarse el término de presentación de las solicitudes, las siguientes condiciones:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Ser funcionario del Ayuntamiento de Turre perteneciente a la escala de administración general subescala de Auxiliar Administrativo del Grupo de Clasificación C2, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

d) Tener una antigüedad de, al menos, dos años, en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la citada Ley 7/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 76 de Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

e) Encontrarse respecto del Ayuntamiento en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, servicios en otras administraciones o en cualquier otra situación administrativa que comporte reserva de plaza o de destino.

f) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. Igualmente, y

de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán presentarse quienes, careciendo del título, tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos y Escalas del Grupo D o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**Tercera. Presentación de instancias.**

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia-tipo, debidamente reintegrada en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Turre.

3.2. La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando el procedimiento del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del término de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada del título académico. En caso de presentar una titulación equivalente a la exigida, se habrá de adjuntar a la instancia un certificado librado por el órgano competente que acredite la equivalencia.

c) Certificado del Secretario del Ayuntamiento donde conste la antigüedad del aspirante en la subescala del grupo D.

d) Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

3.4. No se establecen derechos de examen.

3.5. Si alguna instancia presentase cualquier defecto, se requerirá al interesado para que en el término de diez días enmiende la deficiencia o acompañe los documentos preceptivos, y se le advertirá que si no lo hace se procederá, sin más trámite, al archivo de la su instancia, y a excluirlo de la lista de aspirantes admitidos.

**Cuarta. Admisión de aspirantes.**

4.1. Una vez finalizado el término de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará una resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y señalando el día, la hora y el lugar de inicio de las pruebas.

4.2. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos o el lugar donde esta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombres y número del DNI, así como en su caso las causas que hayan motivado su exclusión.

4.3. Los aspirantes excluidos u omitidos en dicha relación dispondrá de un término de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para subsanación y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el término de los treinta días siguientes al de finalización del término para su presentación. Transcurrido este término sin

que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.4. Si no se presentan reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no procederá volver a publicarla. Si se acepta alguna reclamación, se procederá a notificarlo al recurrente en los términos que establece la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se nombrará por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Turre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, junto con la resolución indicativa de la lista de admitidos y excluidos.

5.2. El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Los vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.6. La designación de los miembros del Tribunal incluirán la de los respectivos suplentes, y su composición nominal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios de la Corporación.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

5.8. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/ de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales, bien sean titulares o suplentes y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.9. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.10. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario, que actuará, también, como vocal.

5.11. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

5.12. A efectos de asistencia, el Tribunal que actúe en esta pruebas tendrá la categoría tercera de las que establece el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### Sexta. Evolución del procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, el cual consta de las siguientes fases:

6.1.1. Fase de concurso.

6.1.2. Fase de oposición.

6.2. La fecha, el horario y el lugar de celebración de la primera prueba selectiva se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas y

en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

6.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

6.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.6. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de sesenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.7. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 26 de enero de 2007).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer ejercicio comience por la letra B el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra C y así sucesivamente.

6.8. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

#### Séptima. Fase del concurso.

7.1. Esta fase que no tiene carácter eliminatorio, será previa a la de oposición.

7.2. Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.3. El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme al baremo que figura a continuación y con un máximo de 10 puntos.

#### 7.3.1. Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica superior a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y que guarde relación con el desempeño de las funciones de las plazas objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2,00 puntos, según el siguiente baremo:

- Diplomatura o equivalente: 0,5 puntos.

- Licenciatura: 1,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posean dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

### 7.3.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

A) Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en los puestos convocados, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

- a) De 5 a 20 horas: 0,25 puntos.
- b) De 21 a 70 horas: 0,40 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.
- d) De más de 100 horas: 0,85 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas.

B) Por la participación como ponente a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en los puestos convocados, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

- e) De 5 a 20 horas: 0,25 puntos.
- f) De 21 a 70 horas: 0,40 puntos.
- g) De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.
- h) De más de 100 horas: 0,85 puntos.

Los cursos impartidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó, donde conste el número de horas lectivas.

### 7.3.3. Experiencia profesional.

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de publicación de las presentes bases, en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Turre a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 4 puntos.

b) La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Turre se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con especificación del grupo y categoría y expresión del tiempo de servicios prestados.

### Octava. Fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de una prueba, que se desarrollará de la siguiente manera:

8.1. Primer ejercicio. Consistirá en la elaboración de un trabajo que contenga como base cualquiera de los temas del programa elegido por el aspirante de entre los del Anexo I de estas bases, que deberán aportar los aspirantes en el plazo de cinco días hábiles con carácter previo a la fecha que se determine como comienzo del proceso selectivo.

El Tribunal calificará dicho ejercicio con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Novena. Calificación de los ejercicios y resultado de las pruebas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, esta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición. De persistir la

igualdad, atendiendo a la puntuación correspondiente a la fase de concurso. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador podrán ser recurridos ante el Alcalde. A estos efectos, el término de interposición del recurso ordinario será de un mes, a contar desde el día en que se haga pública el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima. Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Una vez acabada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo ser superior al número de plazas convocadas y elevará la citada relación al señor Alcalde, a los efectos de nombramiento. Los aspirantes propuestos para ocupar las plazas convocadas, presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el término de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que se exigen en la base segunda.

No obstante, al tratarse de una convocatoria de promoción interna y ostentar los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente.

Si dentro del citado plazo, y exceptuando los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación exigida, o del examen de esta se deduce que le falta algún de los requisitos señalados en la base segunda, no se podrá adoptar el correspondiente acuerdo de nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se haya podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta a favor de los opositores que, habiendo superado el ejercicio, sigan en el orden de puntuación obtenida y tenga cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación citada.

### Undécima. Formalización del nombramiento.

11.1. Agotado el término de presentación de documentos, el Alcalde nombrará funcionarios de la escala de administración general, subescala administrativa de este Ayuntamiento, incluidos en el grupo de clasificación C1, a los aspirantes propuestos por el Tribunal en el término de un mes. Este nombramiento será notificado a los interesados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2. Los aspirantes nombrados habrán de tomar posesión en el término de un mes a contar desde el día en que se le notifique su nombramiento.

11.3. En el momento de la toma de posesión, los aspirantes nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

Si los aspirantes no tomaran posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.

### Duodécima.

12.1. A la plaza por la cual se le nombrará le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

12.2. Por que hace a la determinación y adscripción al puesto de trabajo, cometidos y régimen horario y de jornada, el personal nombrado se atenderá a los acuerdos y las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidente.

Decimotercera. Impugnaciones e incidencias.

13.1. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas bases.

13.2. Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

13.3. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

13.4. Estas bases de publicarán en el BOP y en el BOJA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos del Ayuntamiento la composición concreta del Tribunal de Selección y las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo. En el BOE se publicará extracto de la convocatoria, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Decimocuarta. Programa.

El programa para este concurso-oposición restringido mediante promoción interna se ajusta a lo dispuesto en el Real Decreto 896/91, de 7 de julio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. En aplicación del artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de los cono-

cimientos acreditados en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar, siendo el programa el siguiente.

## ANEXO I

### Temario General

Tema 1. Tesorería. Contenido de la función. Desempeño del puesto de trabajo. Responsabilidad de la función.

Tema 2. De la Tesorería de las Entidades Locales. Funciones encomendadas a la Tesorería.

Tema 3. Las Plantillas de personal, régimen retributivo del personal al servicio de la Administración Local. Confección de Nóminas.

Tema 4. El Impuesto sobre la Renta, su contabilidad. El Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tema 5. La Seguridad Social en la Administración Local. Cotización. Liquidaciones, contingencias excluidas.

Tema 6. Recursos de las Haciendas Locales. Su aplicación en este Municipio.

Tema 7. La recaudación de los tributos, órganos recaudadores, procedimiento en el caso concreto de este Municipio.

Tema 8. Los Impuestos Locales Obligatorios IBI. Urbana y Rústica, IAE. Impuesto vehículos: su gestión.

Tema 9. Impuestos Locales potestativos. Impuesto Valor Terreno. Construcciones, Instalaciones y Obras, su liquidación.

Tema 10. El Presupuesto de los Entes Locales: Contenido. Bases de ejecución.

Tema 11. Elaboración y aprobación presupuesto, créditos del presupuesto de gastos.

Tema 12. Modificaciones del presupuesto: Clases, tramitación y aprobación.

Tema 13. Ejecución presupuesto de gastos. Fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago.

Tema 14. Liquidación de los presupuestos.

Tema 15. La Cuenta General de las Entidades Locales.

Tema 16. Documentos de contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 17. Documentos de contabilidad del presupuesto de gastos.

Tema 18. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos. El procedimiento de apremio.

Tema 19. Metodología Métrica. Introducción. Procesos Principales.

Tema 20. Lenguajes de Programación. Introducción Histórica. Clasificación. Programación Estructurada. Programación Orientada a Objetos. La Programación en Internet.

Tema 21. Bases de Datos. Introducción (Histórica) Tipos de Bases de Datos. Propiedades de las Bases de Datos Relacionales. Uso y Aplicación de las Bases de Datos.

Tema 22. Redes de Comunicación. Conceptos Generales sobre Comunicaciones. Tipos y Topologías de Redes. Protocolos TCP/IP. Redes de Área Local. Redes de Área Extendida. Uso y Aplicaciones de las Redes y Comunicaciones.

Tema 23 Seguridad Perimetral (Virus e Intrusismo). Introducción. Que son los Virus y Tipos de Virus. Medidas y Técnicas Defensivas contra Virus. El Intrusismo. Protección contra el Intrusismo.

Tema 24. Aspectos legales y normativos en la gestión del Padrón. Que es el Padrón y a quien pertenece. Vecino. Habitante. Estructura. Hoja Padronal. Cambios en el Padrón. Movimientos. Fechas vinculadas a un movimiento (gestión, vigencia, nacimiento, inscripción). Tipos de altas al Padrón. Tipos de bajas al Padrón. Tipos de modificaciones al Padrón. Modificaciones derivadas de cambios territoriales. Intercambio de información con otros organismos (INE, Registro Civil, otros Ayuntamientos). Concepto de error según INE. Plazos de

gestión. Unidades poblacionales, seccionado y callejero. Herramientas para la gestión.

Tema 25. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

Turre, 15 de enero de 2010.- El Alcalde, Francisco Ortega Soler.

*ANUNCIO de 15 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Turre, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.*

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2009, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de noviembre de 2009, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 227, de fecha 25 de noviembre de 2009, por Decreto de Alcaldía de fecha 15 de enero de 2010 se ha acordado aprobar y publicar las bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Auxiliar Administrativo, cuyo contenido es el que se dice a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO. PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionario para cubrir las plazas, especificadas a continuación, por el personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Grupo de Clasificación según el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: C2. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Número de vacantes: Dos. Denominación: Auxiliar Administrativo. Nivel de complemento de destino 18.

Segunda. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la promoción interna horizontal del personal laboral se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Tercera. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para presentarse en las pruebas de selección será necesario:

a) Pertener a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Turre con un contrato de trabajo, y estar en situación de «activo», y con una antigüedad de 2 años.

b) Estar desempeñando el puesto de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, el título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente. De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. (Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.)

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Turre, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto 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. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

Sexta. Tribunal Calificador.

El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización

iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderán asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

1. Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con las siguientes fases:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.

Además de los requisitos enumerados en la base tercera, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

a) Estar incluido a efectos de promoción interna de carácter horizontal en lo previsto en el apartado 3.º del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Turre.

b) Pertenecer como personal laboral fijo al área de servicios comunes administrativos de este Ayuntamiento en el del Grupo profesional de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo o indefinido.

c) Desarrollar actividades de trámite y gestión administrativa: atención al público, registro general de entrada y salida de documentos..., en definitiva, propias del personal funcionario de Auxiliar Administrativo de la Administración Local.

d) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo.

La acreditación de los requisitos establecidos en los apartados a), b), c), d) se realizará mediante la expedición del certificado por el Ayuntamiento.

2. Proceso de selección y valoración.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican a continuación.

2.1 Fase de oposición: La fase de oposición estará formada por un ejercicio que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos Word 2000.

Se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades. Registro informatizado de entrada y salida de documentos. Transcripción de actas en hojas móviles con procesador de textos. Altas y bajas del Padrón.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de treinta minutos.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word 2000 se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

El ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos. El mínimo necesario para superar la prueba será de 5 puntos.

2.2 Certificado de requisitos y méritos.

Finalizada la fase de oposición, deberán acreditarse los requisitos con el certificado que habrá de contener la acreditación, en los términos previstos en los apartados:

a) Estar incluido a efectos de promoción interna de carácter horizontal en lo previsto en el apartado 3.º del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Turre.

b) Pertenecer como personal laboral fijo al área de servicios comunes administrativos de este Ayuntamiento en el grupo profesional de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo o indefinido.

c) Desarrollar actividades de trámite y gestión administrativa: atención al público, registro general de entrada y salida de documentos..., en definitiva, propias del personal funcionario de Auxiliar Administrativo de la Administración Local.

d) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo.

3. Fase de concurso: En esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el punto 2.2, los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad total del empleado público en la Administración Pública a razón de 0,6 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 7 puntos.

Estos servicios realizados se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

b) Categoría profesional: Según el tiempo de pertenencia, como personal laboral fijo, 1 punto por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Superación de ejercicios teóricos y prácticos en la Administración Pública de contenido igual o de análoga naturaleza al de las oposiciones de Auxiliar Administrativo, realizados con anterioridad a 2007, 5 puntos

d) Título superior al exigido: 1,5 por cada uno.

e) Realización de cursos de formación y perfeccionamiento en el ámbito de la Administración Pública, con un mínimo de 20 horas: 0,16 puntos con un máximo de 1,5 puntos.

Los títulos y cursos se justificarán con copia compulsada del documento acreditativo de los mismos, y la superación de los ejercicios con el Acta del Tribunal calificándolos, de los exámenes realizados y la convocatoria.

4. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en la valoración del mérito de antigüedad, y en la del mérito categoría profesional, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración Local, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el expediente de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «B». Según el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el que se establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos de selección, la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el Boletín Oficial del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

#### Octava. Calificación.

La calificación final mínima a obtener del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por el Presidente de la Corporación a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 15 días a contar desde el siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

#### Décima. Retribuciones.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

#### Undécima. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Torre, 15 de enero de 2010.- El Alcalde, Francisco Ortega Soler.

*ANUNCIO de 14 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Vegas del Genil, de bases para la selección de plazas de funcionario.*

Don Francisco Mendoza Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil,

Hace saber que por Decreto de esta Alcaldía del día de la fecha han sido aprobadas la convocatoria y las bases que han de regir los procedimientos selectivos, por el sistema de concurso-oposición, para la provisión por Promoción Interna Vertical de dos plazas reservadas a funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Vegas del Genil, incluidas en la oferta de empleo público del año 2009 (BOP de 15 de octubre de 2009), conforme al régimen previsto en los arts. 16.3.c) y 18 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en el 6.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se hace público su contenido en el BOP de Granada y del BOJA.

Vegas del Genil, 14 de enero de 2010.- El Alcalde, Francisco Mendoza Pérez.

### BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2009, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición por Promoción Interna Vertical entre funcionarios del Ayuntamiento de Vegas del Genil del grupo o escala inferior a las plazas que salen a provisión, conforme al régimen previsto en los arts. 16.3.c) y 18 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y de acuerdo con la Oferta de Empleo Público de 2009, publicada en el BOP de 15 de octubre de 2009, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Vegas del Genil:

1 (una) plaza de Conductor-Notificador, de la Subescala Servicios Especiales, de la Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo 2, nivel de complemento de destino: 17.

1 (una) plaza de Auxiliar Técnico, de la Subescala Servicios Especiales, de la Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo 2, nivel de Complemento de destino: 17.

Ambas dotadas presupuestariamente, y remuneradas con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal.

#### Contenido de funciones.

Conductor-Notificador: Servicio de conductor de vehículos municipales destinados al transporte de personas o material dependientes del Ayuntamiento. Prestación del servicio de funcionario notificador a terceros (interesados o Administraciones Públicas) y publicaciones de edictos o anuncios municipales. Cualesquiera otras que puedan adscribirse con carácter temporal por acumulación de tareas en otros servicios municipales.

Auxiliar Técnico: Funciones de la tramitación administrativa de los procedimientos dependientes del Servicio de Recursos Humanos: control de trabajadores dependientes del Ayuntamiento, y situaciones administrativas, contratos, altas y bajas. Funciones de la tramitación administrativa de los expedientes sancionadores en materia de tráfico. Cualesquiera otras que puedan adscribirse con carácter temporal por acumulación de tareas en otros servicios administrativos.

1.2. Los procedimientos selectivos señalados se regirán por las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por lo dispuesto en:

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el EBEP.

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- 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.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal del personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a los principios establecidos en el artículo 61 del citado Estatuto, de acuerdo con el régimen previsto en los arts. 16 y 18 de la misma norma legal, y conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del citado Estatuto, de forma que la valoración de méritos de los aspirantes será proporcionada y no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes para optar a las plazas convocadas.

2.1. Comunes (requisitos generales):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser funcionario de carrera, o personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Vegas del Genil y tener una antigüedad, al menos, de dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de cada una de las plazas a las que se opta.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el ejercicio de las funciones públicas.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.

2.2. Particulares (requisitos de titulación):

Estar en posesión, al menos, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Para optar a la plaza de Conductor-Notificador, además estar en posesión del permiso de circulación tipos A y BTP.

Los requisitos generales (apartados, c), d) f) y g) se acreditarán documentalmente en el momento y con la documentación relacionada en la base séptima. Los restantes requisitos generales (apartados a) y b) y los particulares, se acreditarán con la presentación de la documentación exigida conjuntamente con la solicitud a que se refiere la base tercera, apartado 3.2.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las instancias para tomar parte en cualquiera de ambos procesos selectivos que se regulan en estas bases, se ajustarán al modelo de solicitud que se recoge en el Anexo I de las presentes bases en función de la plaza a las que se opte), acompañada de los documentos a que se refiere el apartado 3.2 siguiente, y de los documentos justificativos de los méritos susceptibles de valoración en la fase de concurso y que se detallan en el apartado 3.3. Las solicitudes y documentos se dirigirán Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en la que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases.

3.2. Los aspirantes adjuntarán obligatoriamente al modelo de solicitud facilitado por el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI/NIF.

- Fotocopia del título académico o documento de su solicitud admitido por el organismo educativo que ha de expe-

dirlo. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, apartado 2.2, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

- Fotocopia del permiso de conducir para el acceso a la plaza de Conductor-Notificador.

3.3. Para intervenir en la fase de concurso, los aspirantes justificarán sus méritos y aportarán obligatoriamente además, junto con la instancia y documentos citados en el apartado 3.2 anterior, los siguientes:

a) Para acreditar los servicios prestados en el Ayuntamiento de Vegas del Genil, bien en régimen laboral fijo o funcional de carrera, certificado del órgano administrativo que tiene encomendada por ley esta competencia, detallando el nombre de la plaza o puesto en que se han prestado (señalando Grupo/Subgrupo), periodo/s de servicios con expresión de la fechas de su inicio y finalización, y régimen en que se han prestado.

c) Para los restantes méritos que para cada plaza sean susceptibles de valoración en el apartado de «Formación», fotocopia compulsada de los cursos de formación detallando las horas. No se valorarán aquellos cursos en que no consten las horas de duración.

Todos los documentos deberán presentarse en original acompañado de fotocopia para su compulsación, o cotejados conforme lo establecido en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

3.4. No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias a que se refiere el apartado siguiente, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 73.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.5. La citada instancia deberá presentarse:

a) En el Registro General del Ayuntamiento de Vegas del Genil sito en Glorieta del Fresno, 1, de Purchil, Código Postal: 18102, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que se realizará después de la publicación íntegra de las Bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. De coincidir el último día para presentar solicitudes en sábado, domingo o festivo, se ampliará el plazo al día siguiente hábil a aquellos.

b) Las solicitudes también se podrán presentar según lo dispuesto 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.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el apartado b) anterior diferente al Registro General del Ayuntamiento, deberán remitir a éste mediante fax al número 958 432 391, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos y para seguimiento de la solicitud.

3.6. Los derechos de examen, en función de la plaza a la que se opta y vigente ordenanza fiscal aprobada, ascienden a la cuantía de 35,50 €.

Cantidad que deberá ingresarse en el plazo habilitado para presentación de solicitudes y en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta que se reseñan a continuación:

Caja Granada: 2031 – 0051 – 18 – 0115670108

Caja Rural: 3023 – 0089 – 25 – 0890028301

La Caixa: 2100 – 7025 – 68 – 0200000391

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, ya citada, el ingreso también podrá efectuarse

mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria a las cuentas indicadas, adjuntando resguardo acreditativo.

3.7. Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento. Igualmente la no formalización del pago de los derechos de examen en el plazo habilitado para presentación de solicitudes determinará la exclusión del proceso selectivo.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI/NIF, de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o reclamaciones, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados o resueltas las reclamaciones presentadas, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos será aprobada por resolución de la Alcaldía y se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vegas del Genil. En la misma resolución el Alcalde publicará la composición del Tribunal Calificador, determinará el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición.

4.3. Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Igualmente, la relación de aspirantes será elevada a definitiva de no existir excluidos.

4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas de la oposición se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con cinco días hábiles, al menos, de antelación al comienzo de aquellas, fijando hora y lugar de su celebración.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Podrá constituirse un Tribunal Único para los dos procesos selectivos, sin perjuicio de que su actuación será particular, diferenciada y tramitada por separado para cada uno de ellos.

5.2. La composición del/de los Tribunal/es Calificador/es deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, debiendo sus miembros de poseer la condición de funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, quedando excluido el personal de elección o designación política, interino o eventual, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 del EBEP, 11 del Real Decreto 364/1995, y 4.e) del Real Decreto 896/1991, y estará integrado por los siguientes miembros, que no ostentarán su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Presidente: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación.

- Vocales:

1. Un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal designado por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

2. Un/a funcionario/a del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Granada.

3. El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la Corporación en quien delegue.

4. Un/a funcionario/a de la Junta de Andalucía.

- Secretario/a (con voz y sin voto): Un/a funcionario/a de la Corporación.

Con la designación de los miembros se realizará la de sus oportunos suplentes que deberán de reunir los mismos requisitos señalados anteriormente. Los suplentes de los miembros del Tribunal que tienen la condición de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Vegas del Genil podrán ser nombrados entre funcionarios de la misma Entidad, de otras Entidades Locales, o a través del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

Los miembros del tribunal, titular o suplente, podrán actuar indistintamente en las sesiones en las que al primero le sea imposible asistir.

Los miembros del Tribunal podrán ser objeto o causa de abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Corresponde al tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario –o quienes legalmente les sustituyen– y de la mitad, al menos, de sus vocales (titulares o suplentes).

5.4. El Tribunal dispondrá, para aquellas pruebas que estime convenientes, la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.6. Todos los miembros del tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, teniendo los tribunales asignada la categoría tercera.

Sexta. Procedimiento de selección y desarrollo de los procesos.

6.1. El sistema de selección de ambos procedimientos selectivos garantiza los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y constará de dos fases: concurso y oposición adaptados al sistema de Promoción Interna Vertical.

6.2. Conforme lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del EBEP la valoración de méritos de los aspirantes en la fase de concurso será proporcionada y no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

6.3. Fase de concurso.

Será previa a la fase de oposición.

No será eliminatoria, ni la puntuación obtenida se tendrá en cuenta para superar los ejercicios/pruebas de la fase de oposición, valorándose los siguientes méritos:

a) Experiencia laboral (hasta un máximo de 3,00 puntos):

a.1. Antigüedad: Por cada año de servicios en el Ayuntamiento de Vegas del Genil, siempre que se hayan desempeñado, bien en régimen laboral fijo bien como funcionario/a de carrera, en el Subgrupo inferior, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, de la/s plaza/s a las que se opta: 0,50 puntos/año de servicios, hasta un máximo por este apartado de 1,50 puntos.

a.2. Valoración del trabajo desarrollado: el trabajo desarrollado en puesto de laboral fijo o funcionario de carrera clasificado en la RPT en el correspondiente subgrupo de la plaza a la que se opta, a razón de 0,50 puntos/año, hasta un máximo por este apartado de 1,50 puntos.

b) Formación (hasta un máximo de 2,00 puntos):

b.1. Por encontrarse en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por

cada una de ellas, no estimándose aquellas titulaciones que supongan un mismo nivel académico, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b.2. Por haber realizado cursos en materia relacionadas directamente con las funciones de la/s plaza/s a la/s que se opta, impartidos, homologados u organizados por Organismos o Instituciones Públicas, y hasta un máximo de 0,50 puntos, valorados a razón de:

- Con una duración mínima de 20 horas y hasta 50 horas: 0,10 puntos/curso.

- Con duración superior a 50 horas y hasta 100 horas: 0,15 puntos/curso.

- Con duración superior a 100 horas y hasta 200 horas: 0,30 puntos/curso.

- Superior a 200 horas: 0,50 puntos/curso.

b.3. Superación de pruebas: por cada prueba selectiva de promoción interna superada en el Ayuntamiento en el Grupo/subgrupo al que se accede: 0,50 puntos/prueba, hasta un máximo de 1 punto.

6.4. Fase de oposición.

Constará de los dos ejercicios o pruebas siguientes, ambos eliminatorios:

6.4.1. Primer ejercicio.

Se puntuará de 0 a 10 puntos.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. La pregunta no contestada correctamente restará en puntuación el tercio de una correcta. Las no contestadas no restarán puntuación. Todas las preguntas tienen igual valor, y para superar el ejercicio y poder acceder al siguiente deberá de contestarse correctamente al menos el 50 por ciento de las preguntas de que conste el test. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en los correspondientes temarios que figuran como Anexos II, y III de estas bases en función del tipo de plaza.

De conformidad con lo previsto en el artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, los temarios de las convocatorias establecen exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

El número de preguntas y tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 40 preguntas y 40 minutos para su ejecución.

6.4.2. Segundo/a ejercicio/prueba práctica:

Para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, y seguidamente de publicar sus resultados, se celebrará la segunda parte de la fase de oposición, en la que el Tribunal podrá optar por la realización de un ejercicio práctico por escrito (entre dos supuestos que plantee, debiendo el opositor elegir uno de ellos), o por una prueba práctica, uno u otra relacionados directamente con las funciones de la plaza a la que se opta y sobre materias contenidas en el temario correspondiente en el apartado de materias específicas que figuran en los Anexos II y III de estas bases.

El Tribunal podrá exigir que el ejercicio o prueba sea realizado/a en cualquiera de las aplicaciones de Microsoft Office.

Para su desarrollo se dispondrá de un periodo máximo de 60 minutos.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo/a obtener un mínimo de 5 puntos, considerando el Tribunal en su valoración la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimiento de la materia y destreza, en su caso, demostrada.

La calificación de este/a ejercicio/prueba se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, desechando la máxima y mínima otorgadas si hay entre ellas una diferencia mayor de tres puntos.

6.5. La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios anteriores (cuestionario tipo test y ejercicio/prueba).

6.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio/prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuera mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal. Los aspirantes quedan obligados a concurrir con el DNI/NIE.

6.7. El Tribunal, para los ejercicios o pruebas de la oposición en los que sea posible, dispondrá de los medios necesarios para preservar el anonimato de los aspirantes en su corrección.

6.8. Calificación final.

La calificación final de cada proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. El Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes en función del orden obtenido de mayor a menor y nunca por un número mayor al de plazas convocadas que, para cada caso, se determinan en la base primera, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de concurso. Seguidamente, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

Dicha relación será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes propuestos durante el plazo que se menciona para presentar los documentos a que se refiere la siguiente base.

Séptima. Presentación de documentos.

7.1. Los aspirantes propuestos aportarán en el Ayuntamiento de Vegas del Genil y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la base 2.ª, apartado 2.1, no aportados en la solicitud, y en concreto:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios de carrera estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

7.2. Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el Alcalde-Presidente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, según lo previsto en la base sexta, apartado 6.6, de esta convocatoria, y conforme al art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP.

7.3. Si algún aspirante fuese propuesto para su nombramiento en mas de una de las plazas previstas en esta convocatoria, deberá optar, por escrito, a una sola de ellas durante el plazo para presentación de documentos.

Octava. Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento se procederá al correspondiente nombramiento, debiendo los nombrados tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo realizarse previamente acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, lo que posibilitará al ejercicio de la previsión del art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP, sobre requerimiento de nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente en orden de puntuación de los aprobados.

Novena. Recursos.

9.1. Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados potestativamente en reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Vegas del Genil en el plazo de un mes contando a partir del día

siguiente de su publicación en el BOP o BOJA, o directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, sin perjuicio de la interposición del recurso de alzada en los casos que proceda, todo ello en la forma establecida en los arts. 109.c), y 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9.2. De interponerse recurso potestativo de reposición, no podrá simultanearse la presentación del recurso contencioso-administrativo hasta tanto no haya recaído resolución expresa o tácita sobre el primero.

9.3. En cualquier momento, y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el BOP.

9.4. En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Décima. Publicaciones.

Las presentes bases y convocatorias serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio para la presentación de solicitudes, en que constarán las fechas de las anteriores publicaciones, será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD OFICIAL (\*)**

(\*): Si se opta a convocatorias diferentes, deberán formalizarse solicitudes independientes

**Convocatoria a la que se opta (1):**

(1) Plaza de Conductor-notificador - Plaza de Auxiliar de Servicios

Apellidos	Nombre	D.N.I. / N.I.E
Domicilio a efectos de notificación	Localidad (Provincia)	Tfno/s. Contacto

**DECLARA:**

1.- Conocer las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de la/s plaza/s arriba identificada/s, aprobadas por Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Vegas del Genil con fecha 14/01/2010, por **Promoción Interna Vertical**.

2.- Ser funcionario de carrera, o en su caso, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en el Subgrupo inferior (o Grupo de clasificación profesional) de la/s plaza/s a las que se opta y reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las citadas Bases para poder optar a la/s plaza/s mencionada.

**ADJUNTA (obligatoriamente):** - señalar con una X -

- Fotocopia compulsada del NIF/NIE.
- Fotocopia compulsada de haber abonado los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del siguiente título académico de mayor grado que posee (*que debe ser como mínimo el correspondiente a la titulación exigida para optar a la plaza*):  
 TÍTULO: \_\_\_\_\_ y para su valoración, de proceder, en la fase de concurso (acreditada según la Base 3.3. b) )

**ACOMPAÑANDO**

- Certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vegas del Genil (reuniendo los requisitos exigidos en la Base 3.3.a)
- Documentos para acreditar la formación: Certificados o diplomas oficiales de cursos y demás méritos susceptibles de valoración (reuniendo los requisitos en la Base 3.3.c)

**SOLICITA:**

Ser admitido al correspondiente procedimiento selectivo de **CONCURSO-OPOSICIÓN** para optar a la/s citada/s plaza/s mencionada/s al comienzo.

Fdo:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE. AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL**

## ANEXO II

## TEMARIO PLAZA DE CONDUCTOR-NOTIFICADOR

## GRUPO 1

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. La Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. La Administración Local. Los órganos municipales. Competencias y funcionamiento.
4. La Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades.

## TEMAS ESPECÍFICOS

5. El Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Su modificación por la Ley 18/2009, de 23 de noviembre. Contenido y normas.
6. El Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 428/2003, de 21 de noviembre (I). Ámbito de aplicación.
7. El Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 428/2003, de 21 de noviembre (II). Normas de comportamiento en la circulación. Transportes de personas, mercancías o cosas. Normas sobre bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas en la circulación.
8. El Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 428/2003, de 21 de noviembre (III). Normas generales sobre circulación, paradas y estacionamientos. De la señalización y marcas viales.
9. El Reglamento Sancionador en materia de tráfico: Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero y sus modificaciones. Las denuncias en materia de tráfico.
10. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Incoación, instrucción, notificaciones. La resolución, caducidad, prescripción. Ejecución de las sanciones y cobro de multas.
11. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
12. El Procedimiento Administrativo y sus fases. Terminación del procedimiento administrativo. Recursos administrativos.
13. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
14. El Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo: presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Copias y devolución de originales.
15. Las notificaciones en materia administrativa. Práctica y eficacia de la notificación.
16. Las publicaciones en el procedimiento administrativo. Requisitos.
17. Las notificaciones en materia tributaria. Regulación en la Ley General Tributaria.
18. La incidencia de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
19. Las notificaciones de la Administración a través del Servicio de Correos o por medios telemáticos.
20. Las notificaciones de la Administración por otros medios: telegramas, fax, burofax.

## ANEXO III

## TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIOS

## GRUPO 1

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. La Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. La Administración Local. Los órganos municipales. Competencias y funcionamiento.
4. La Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades.

## GRUPO 2

## MATERIAS ESPECÍFICAS

5. Normativa reguladora de la función pública en la Administración Local. El personal al servicio de las Entidades Locales, normativa. Clases y sus funciones. Convocatorias y sistemas de selección.
6. Normativa estatal de aplicación al personal al servicio de la Administración Local. Normativa autonómica de aplicación al personal al servicio de la Administración Local. Contenidos.
7. El Estatuto Básico del Empleado Público (I). Ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Deberes y Derechos de los empleados públicos. Derechos retributivos.
8. El Estatuto Básico del Empleado Público (II). La negociación colectiva. Órganos de representación y procedimiento electoral. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. La formación y promoción.
9. El Estatuto Básico del Empleado Público (III). Acceso al empleo público. Procesos selectivos. Pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas de los empleados públicos.
10. El Estatuto Básico del Empleado Público (IV). La planificación de los recursos humanos. El Régimen disciplinario. Falta y sanciones.
11. El personal laboral al servicio de las Administraciones Locales. Modalidades.
12. El Estatuto de los Trabajadores. Ámbito. Derechos y deberes laborales básicos. Los contratos de trabajo. Modalidades y contenidos.
13. El Estatuto de los Trabajadores. Modificación suspensión y extinción de los contratos laborales.
14. El Estatuto de los Trabajadores. Los derechos de representación. La negociación colectiva. Faltas y sanciones de los trabajadores.
15. El régimen de protección social del personal. Cotizaciones y prestaciones básicas. Regímenes de la Seguridad Social. Altas y bajas
16. La Ley 30/1992. Principios básicos del procedimiento administrativo. Fases. Tipos de recursos. Incidencia de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
17. La potestad sancionadora en la Ley 30/1992. Principios del procedimiento sancionador.
18. El Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora (Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto). Actuacio-

nes previas en los procedimientos sancionadores. Instrucción y resolución. Procedimiento abreviado.

19. El Reglamento Sancionador en materia de tráfico: Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero y sus modificaciones. Las denuncias en materia de tráfico.

20. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Incoación, instrucción, notificaciones. La resolución, caducidad, prescripción. Ejecución de las sanciones y cobro de multas

## EMPRESAS PÚBLICAS

*ANUNCIO de 29 de enero de 2010, de la Gerencia Provincial de Jaén de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica acuerdo de inicio y pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo DAD-JA-2009-0042.*

Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación personal en la vivienda social procede la notificación de esta Resolución a través de Edictos.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que se ha abierto expediente de desahucio administrativo contra Yolanda Carlin Santos, DAD-JA-2009-0042, sobre la vivienda perteneciente al grupo JA-7084, finca SC\_000006, sita en Avda. de Jaén, 6, 1-A BJ 23130, Campillo de Arenas (Jaén) y dictado Acuerdo de Inicio y Pliego de Cargos de 16 de noviembre de 2009 donde se le imputa la causa de desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad:

- Ocupar una vivienda o sus zonas comunes, locales o edificación complementaria sin título legal para ello.

La causa de desahucio administrativo está prevista en el artículo 15, apartado 2, letra f) de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo. En cuanto no se oponga a lo regulado en la citada Ley, resulta de aplicación el derecho supletorio estatal VPO; el art. 138 de Decreto 2114/1968, de 24 de julio, y el artículo 30 del R.D. 2960/1976, de 12 de noviembre. El procedimiento está previsto en el artículo 16, apartado 3, de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre y supletoriamente en el artículo 142 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio.

Por el presente anuncio se le otorgan 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, con objeto de que pueda formular alegaciones, proponer pruebas y consultar el expediente administrativo. Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

El Acuerdo de Inicio y Pliego de Cargos, se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, sita en Issac Albéniz, 2, 23009, Jaén, así como la totalidad del expediente administrativo.

Matrícula: JA-7084.

Finca: SC\_000006.

Municipio (provincia): Campillo de Arenas.

Dirección vivienda: Avda. de Jaén, 6, 1-A BJ.

Apellidos y nombre del adjudicatario u ocupante: Carlin Santos Yolanda.

Sevilla, 29 de enero de 2010.- El Instructor, Andrés M. Millán Armenteros; la Secretaria, Helena Jiménez de Vizcaya.

*ANUNCIO de 29 de enero de 2010, de la Gerencia Provincial de Jaén de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan propuesta de resolución de expedientes de desahucio administrativo sobre viviendas de protección oficial de promoción pública.*

Se desconoce el actual domicilio de los adjudicatarios de viviendas de protección oficial de Promoción Pública abajo relacionados, cuyo último domicilio conocido estuvo en la vivienda cuya dirección se indica.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a los adjudicatarios abajo relacionados que en el expediente de desahucio administrativo abierto contra los mismos, sobre la vivienda que igualmente se detalla, se ha dictado propuesta de resolución, de 29 de enero de 2010, donde se les imputa la causa de resolución contractual y desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad:

- No destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente sin haber obtenido la preceptiva autorización para ello, causa prevista en el art. 15, apartado 2, de la Ley 13/2005, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo, causa C).

Por el presente anuncio se le otorgan 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, con objeto de que pueda formular alegaciones, proponer pruebas y consultar el expediente administrativo. Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

El pliego de cargos se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, Edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012, Sevilla, así como la totalidad del expediente administrativo.

Matrícula: JA-0937.

Municipio (provincia): 30828.

Finca: Linares (Jaén).

Dirección vivienda: Blasco Ibáñez, 8-B, 9-C.

Apellido y nombre del arrendatario: Ortiz Raya, Juana.

Sevilla, 29 de enero de 2010.- El Instructor, Andrés M. Millán Armenteros; la Secretaria, Helena Jiménez de Vizcaya.

## IB, IFP, IES, CP

*ANUNCIO de 21 de enero de 2010, del IES Virgen del Carmen, de extravió de título de Bachiller. (PP. 177/2010).*

IES Virgen del Carmen.

Se hace público el extravió del título de Bachiller de don José Alberto Cruz Campos, expedido por el órgano competente.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Jaén en el plazo de treinta días.

Jaén, 21 de enero de 2010.- El Director, José Antonio Gómez Rodríguez.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2010, del IES Azahar, de extravió de título de Bachillerato.*

IES Azahar.

Se hace público el extravió de título de Bachillerato de doña Macarena Llano Moya, expedido el 15 de julio de 2004.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Sevilla en el plazo de 30 días.

Sevilla, 28 de enero de 2010.- La Directora, Carmen Benárquez Fonseca.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2010, del IES Álvaro Núñez, de extravió de título de ESO.*

IES Álvaro Núñez.

Se hace público el extravió del título de ESO de doña Ana Cabrera Muñoz, expedido el 1 de octubre de 2003.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz en el plazo de treinta días.

Jerez de la Frontera, 2 de febrero de 2010.- La Directora, Mercedes Muñoz Alcántara.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2010, del IES Álvaro Núñez, de extravió de título de ESO.*

IES Álvaro Núñez.

Se hace público el extravió del título de ESO de doña Beatriz Castilla Ruiz, expedido el 1 de octubre de 2003.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz en el plazo de 30 días.

Jerez de la Frontera, 2 de febrero de 2010.- La Directora, Mercedes Muñoz Alcántara.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2010, del IES Álvaro Núñez, de extravió de título de ESO.*

IES Álvaro Núñez.

Se hace público el extravió del título de ESO de don José Antonio Castro Ruiz, expedido el 1 de octubre de 2003.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz en el plazo de treinta días.

Jerez de la Frontera, 2 de febrero de 2010.- La Directora, Mercedes Muñoz Alcántara.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2010, del IES Álvaro Núñez, de extravió de título de ESO.*

IES Álvaro Núñez.

Se hace público el extravió de título de ESO de doña Sara Delgado Castillo, expedido el 1 de octubre de 2003.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz, en el plazo de 30 días.

Jerez de la Frontera, 2 de febrero de 2010.- La Directora, Mercedes Muñoz Alcántara.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2010, del IES Álvaro Núñez, de extravió de título de ESO.*

IES Álvaro Núñez.

Se hace público el extravió del título de ESO de doña Rocío Eloísa Lucena, expedido el 1 de octubre de 2003.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz en el plazo de treinta días.

Jerez de la Frontera, 2 de febrero de 2010.- La Directora, Mercedes Muñoz Alcántara.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2010, del IES Álvaro Núñez, de extravió de título de ESO.*

IES Álvaro Núñez.

Se hace público el extravió de título de ESO de don Mariano Alfonso Palomares Pazos, expedido el 1 de octubre de 2003.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz, en el plazo de 30 días.

Jerez de la Frontera, 2 de febrero de 2010.- La Directora, Mercedes Muñoz Alcántara.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2010, del IES Álvaro Núñez, de extravió de título de ESO.*

IES Álvaro Núñez.

Se hace público el extravió del título de ESO de doña Carolina de la Peña Fernández, expedido el 1 de octubre de 2003.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz en el plazo de treinta días.

Jerez de la Frontera, 2 de febrero de 2010.- La Directora, Mercedes Muñoz Alcántara.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2010, del IES Álvaro Núñez, de extravió de título de ESO.*

IES Álvaro Núñez.

Se hace público el extravió de título de ESO de don Ricardo Rivas González, expedido el 1 de octubre de 2003.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz en el plazo de 30 días.

Jerez de la Frontera, 2 de febrero de 2010.- La Directora, Mercedes Muñoz Alcántara.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2010, del IES Álvaro Núñez, de extravió de título de ESO.*

IES Álvaro Núñez.

Se hace público el extravió del título de ESO de doña Paula Torreira Ruiz, expedido el 1 de octubre de 2003.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz en el plazo de 30 días.

Jerez de la Frontera, 2 de febrero de 2010.- La Directora, Mercedes Muñoz Alcántara.

**SOCIEDADES COOPERATIVAS**

*ANUNCIO de 29 de enero de 2010, de la Sdad. Coop. And. Educo Juvenil, de disolución. (PP. 231/2010).*

La Sociedad Cooperativa Andaluza Educo Juvenil, con CIF F-91309419, acordó en Asamblea General Universal Extraordinaria, celebrada el día 28 de enero de 2010 la disolución de la sociedad y el nombramiento de la liquidadora, como doña María Amparo Zamudio Rodríguez.

Sevilla, 29 de enero de 2010.- La Liquidadora, María Amparo Zamudio Rodríguez.

**EMPRESAS**

*ANUNCIO de 18 de enero de 2010, de Suministradora Eléctrica de Cádiz, S.A., de adjudicación que se cita. (PP. 168/2010).*

Anuncio de Suministradora Eléctrica de Cádiz, Sociedad Anónima, sobre la adjudicación de los lotes de obra, suministros y servicios del Proyecto OT 08/555 de reforma y ampliación de la Subestación Térmica de Cádiz.

## 1. Entidad contratante.

a) Organismo: Suministradora Eléctrica de Cádiz, S.A.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Compras y Contrataciones.

c) Número de expediente: OT 08-555 SU09005.

d) Página del perfil del contratante: <https://oficina.electricensecadiz.es/PerfilContratante>.

## 2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Suministro del equipamiento eléctrico de la subestación y montaje del mismo.

b) Tipo: Lotes 01 al 09.

c) CPV: 45232221.

d) Medio de publicación del anuncio de adjudicación: Diario Oficial de la Unión Europea.

## 3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado con publicidad e invitación.

4. Presupuesto base de licitación: Nueve millones de euros (9.000.000,00) sin incluir el IVA.

## 5. Adjudicación.

a) Fecha: 10 de diciembre de 2009.

b) Descripción de los Lotes 01 a 09 y adjudicación:

Lote núm. 01. Suministro, ensayos tipo, transporte a destino, montaje, posicionamiento en bancada y realización de pruebas de funcionamiento de 1 Trafo de 80 MVA de 132 a 66 kV y 1 Trafo de 40 MVA de 66 a 20 kV.

Códigos CPV: 51111300-6 45317200-4 31100000-7 31213200-4.

Número de ofertas: 6.

Adjudicación: Siemens, S.A.

Lote núm. 02. Suministro, ensayos, transporte a destino, asistencia en montaje y realización de pruebas de funciona-

miento de Interruptores y Seccionadores de 132 kV, Pararrayos/Auto válvulas, y Trafos de Tensión e Intensidad (TT y TI).

Códigos CPV: 31214200-1 31216200-5 31173000-9 31216200-5 31172000-2.

Número de ofertas: 7.

Adjudicaciones: Areva, Manufacturas Eléctricas (Mesa), Siemens, Grupo Schneider y KLK.

Lote núm. 03. Suministro, ensayos, transporte a destino incluida la descarga, montaje y realización de pruebas de funcionamiento de Celdas de 66 kV (72,5 kV).

Códigos CPV: 31214520-0.

Número de ofertas: 2.

Adjudicación: Siemens, S.A.

Lote núm. 04. Suministro, ensayos, transporte a destino incluida la descarga, montaje y realización de pruebas de funcionamiento de Celdas de 36 y 24 kV.

Códigos CPV: 31214520-0.

Número de ofertas: 3.

Adjudicación: Manufacturas Eléctricas, S.A. (MESA).

Lote núm. 05. Suministro del proyecto y montaje de la Instalación Contraincendios y Antiintrusismo.

Códigos CPV: 31625100-4, 51700000-9, 75251110-445312100-8.

Número de ofertas: 9.

Adjudicación: Protelsur, S.L.

Lote núm. 06. Suministro del Telecontrol, Telemando y Telecomunicaciones.

Códigos CPV: 32500000-8 32573000-0 33195200-5.

Número de ofertas: 7.

Adjudicación: Telvent Energía, S.A.

Lote núm. 07. Suministro e Instalación de Unidades de Control y Protecciones e Ingeniería de Control.

Códigos CPV: 31210000-1.

Número de ofertas: 9.

Adjudicación: Ametel, S.A.

Lote núm. 08. Desmantelamiento de las Instalaciones existentes. Ejecución de la Obra Civil, Construcción del nuevo edificio y zona de servidumbres, Suministro y montaje de Estructura Metálica, Instalación e interconexión de los equipos nuevos restantes y del funcionamiento y pruebas de las instalaciones. Conexión y desconexión de las instalaciones provisionales a ejecutar en el transcurso de la obra. Pruebas de conjunto, puesta en marcha y entrega de las instalaciones definitivas. Venta de chatarra. Contrato de mantenimiento de las instalaciones bianual.

Códigos CPV: 45232220-0 45232221-7.

Número de ofertas: 8.

Adjudicación: Ametel, S.A.

Lote núm. 09. Coordinación de la Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo con el Estudio de Seguridad y Salud y los Planes de Seguridad y Salud de cada una de las empresas adjudicatarias.

Códigos CPV: 71317000-3 71317200-5.

Número de ofertas: 2.

Adjudicación: SGS Tecnos, S.A.

Cádiz, 18 de enero de 2010.- El Presidente del Consejo de Administración, José Blas Fernández Sánchez.

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 39

**Título:** Ley por la que se regulan las áreas de transporte de mercancías en la Comunidad Autónoma de Andalucía



**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.:** 1,92 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 40

**Título:**

**Ley del Voluntariado**



**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.:** 1,92 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63