



## SUMARIO

### 1. Disposiciones generales

PÁGINA

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 15 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Automoción.

5

#### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Resolución de 3 de noviembre de 2009, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se convoca los Premios Andalucía de Investigación en sus distintas modalidades.

5

### 2. Autoridades y personal

#### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 23 de octubre de 2009, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación.

6

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

Resolución de 9 de noviembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Málaga, por la que se adjudica un puesto de libre designación convocado por la Resolución que se cita.

6

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 28 de octubre de 2009, 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.

6

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 18 de noviembre de 2009

Año XXXI

Número 225 (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

## 2.2. Oposiciones y concursos

### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 9 de noviembre de 2009, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

8

### CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 9 de noviembre de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se corrige error en la de 22 de octubre de 2009, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema de acceso libre, al Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales (A1.1100), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009.

8

### UNIVERSIDADES

Resolución de 30 de octubre de 2009, de la Universidad de Granada, por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos y excluidos, se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio y se publica el Tribunal de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica Profesional, Especialidad de Apoyo a la Docencia y a la Investigación.

8

Resolución de 4 de noviembre de 2009, de la Universidad de Granada, por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos y excluidos, se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio y se publica el Tribunal de la oposición libre para cubrir plaza de personal laboral con la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio (Grupo III), vacante en la Facultad de Educación y Humanidades (Campus Universitario de Ceuta) de esta Universidad.

9

Resolución de 3 de noviembre de 2009, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca concurso público de méritos para la contratación de Profesores Contratados Doctores.

10

## 3. Otras disposiciones

### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 30 de octubre de 2009, de la Dirección General de Comunicación Social, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm.1.637/2009 ante la Sección Primera/12 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del Tribunal de Justicia de Andalucía.

16

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Resolución de 5 de octubre de 2009, del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se aprueban sus Normas de Funcionamiento.

16

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 28 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Almería en el recurso núm. 702/2009 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

18

Resolución de 28 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Almería en el recurso núm. 651/2009 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

19

Resolución de 29 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión de los expedientes administrativos requeridos por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz, en los recursos contenciosos-administrativos procedimiento ordinario núm. 109/2009, procedimiento ordinario 107/2009 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

19

Resolución de 29 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión de los expedientes administrativos requeridos por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Cádiz, en los recursos contencioso-administrativos, procedimiento ordinario núm. 114/2009, procedimiento ordinario núm. 112/2009, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

20

Resolución de 29 octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión de los expedientes administrativos requeridos por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz, en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 106/2009 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

20

Resolución de 29 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión de los expedientes administrativos requeridos por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz, en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 159/2009 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

21

Resolución de 19 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 812/2009, procedimiento ordinario, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Siete de Málaga.

21

Resolución de 27 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 952/2009, procedimiento ordinario, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Siete de Málaga.

21

Resolución de 13 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla en el recurso núm. 518/2009, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

21

## CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Acuerdo de 3 de noviembre de 2009, del Consejo de Gobierno, por el que se autoriza a la titular de la Consejería de Justicia y Administración Pública para constituir la Fundación Pública Andaluza Centro para la Mediación y el Arbitraje de Andalucía.

22

Orden de 20 de octubre de 2009, por la que se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente al Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica, en cumplimiento de la sentencia que se cita.

23

Orden de 23 de octubre de 2009, por la que se aprueban los Estatutos del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Córdoba y se dispone su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

25

Orden de 23 de octubre de 2009, por la que se aprueban los Estatutos del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Huelva y se dispone su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

48

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Acuerdo de 3 de noviembre de 2009, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, relativo a la autorización para la ampliación de la encomienda de gestión a la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. (SADESI), para la realización de la asistencia técnica en campo y explotación de un sistema integrado de operaciones de la Red Corporativa de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía.

74

Acuerdo de 3 de noviembre de 2009, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, de modificación de condiciones de incentivos a Laboratorios Pérez Giménez, S.A.

74

Acuerdo de 3 de noviembre de 2009, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, relativo a la encomienda de gestión a la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. (SADESI), para la implantación del Centro de Seguridad TIC de Andalucía.

74

Acuerdo de 3 de noviembre de 2009, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, relativo a la extensión de la TDT en municipios con déficit de cobertura.

75

Resolución de 4 de noviembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace público el Acuerdo de 3 de noviembre de 2009, del Servicio de Atención al Ciudadano, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias de documentos.

75

## CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 29 de octubre de 2009, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Laudo Arbitral de fecha 24 de septiembre de 2009, expediente 41/2009/136, relativo al Convenio Colectivo para los trabajadores que participen en la prevención y extinción de incendios forestales en Andalucía (INFOCA), y en actividades complementarias de la empresa de Gestión Medioambiental, S.A. (2007-2011) (Cód. 7100490).

76

## CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Orden de 5 de noviembre de 2009, por la que se designa suplente de la titular de la Delegación Provincial de Vivienda y Ordenación del Territorio en Cádiz durante el periodo de descanso maternal.

78

Resolución de 30 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se dispone la publicación de la Resolución de la Sección de Urbanismo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de 3 de julio de 2009, por la que se aprueba definitivamente el Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de El Ronquillo (Sevilla) y se ordena la publicación del contenido de sus Normas Urbanísticas.

78

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 26 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo, que se tramita como procedimiento abreviado 133/2009 y se acuerda la remisión del expediente que se cita, al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz.

78

Resolución de 28 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo, que se tramita como procedimiento abreviado 544/2009, y se acuerda la remisión del expediente que se cita, al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz.

79

## 5. Anuncios

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

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Resolución de 29 de octubre de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de servicio que se indica.

80

**CONSEJERÍA DE JUSTICIA  
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Resolución de 4 de noviembre de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se indica. 80

Resolución de 5 de noviembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, haciendo pública la adjudicación definitiva del contrato que se cita. 80

**CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO  
Y DEPORTE**

Resolución de 13 de octubre de 2009, del Instituto Andaluz del Deporte, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de servicio de vigilancia y seguridad de las instalaciones del Instituto Andaluz del Deporte de Málaga. 81

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE**

Resolución de 27 de octubre de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de servicio que se cita. 81

**5.2. Otros anuncios****CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA  
Y EMPRESA**

Anuncio de 5 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública del proyecto de ejecución de línea eléctrica de media tensión y centro de transformación en el t.m. de Cádiz. (PP. 3207/2009). 82

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE**

Acuerdo de 20 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se somete a trámite de información pública la documentación correspondiente al proyecto de actividad de gestión de vehículos al final de su vida útil, residuos no peligrosos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, depósito municipal de vehículos, en el término municipal de Güevéjar (Granada). (PP. 3259/2009). 83

Resolución de 23 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto planta solar de 10 MVA conectada a barras de 66 kV en subestación Aljarafe promovido por Pudio Solar 1, S.L., en el término municipal de Bollullos de la Mitación (Sevilla). (PP. 3255/2009). 83

**UNIVERSIDADES**

Resolución de 4 de noviembre de 2009, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se hace pública la solicitud cursada para la concesión administrativa de uso de dominio público para el servicio que se cita. (PD. 3354/2009). 83

**AYUNTAMIENTOS**

Anuncio de 28 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de bases para la selección de plaza de Técnico Deportivo. 83

Anuncio de 16 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Constantina, de bases para la selección de plazas de Barrendero. 86

Anuncio de 27 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Gor, de bases para la selección de plaza de Administrativo. 88

Anuncio de 29 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Huévar del Aljarafe, de bases para la selección de plaza de Policía Local. 92

Anuncio de 19 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Olvera, de bases para la selección de Auxiliares de Clínica de residencia de ancianos. 99

Anuncio de 3 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Otura, de bases para la selección de plaza de Técnico Medio de Gestión. 106

**IB, IFP, IES, CP**

Anuncio de 22 de octubre de 2009, del IES Alventus, de extravío del título de BUP. (PP. 3188/2009). 109

Corrección de errata del Anuncio de 7 de octubre de 2009, del IES Albaida, de extravío de título de FPI, Técnico Auxiliar de Clínica (PP. 3128/2009) (BOJA núm. 221, de 12.11.2009). 109

**CAJAS DE AHORROS**

Anuncio de 11 de noviembre de 2009, de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Córdoba, Cajasur, de convocatoria de Asamblea General Ordinaria. (PP. 3355/2009). 109

Anuncio de 9 de noviembre de 2009, de la Caja General de Ahorros de Granada, de convocatoria de Asamblea General Ordinaria. (PP. 3353/2009). 110

**NOTARIAS**

Anuncio de 30 de octubre de 2009, de la Notaría de don José María Rivas Díaz, de subasta. (PP. 3262/2009). 110

**SOCIEDADES COOPERATIVAS**

Anuncio de 23 de octubre de 2009, de la Sdad. Coop. And. Ansat-4, de disolución. (PP. 3272/2009). 111

Anuncio de 4 de noviembre de 2009, de la Sdad. Coop. And. Sina Lebelcar, de liquidación. (PP. 3273/2009). 111

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN de 15 de octubre de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Automoción.*

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

### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

*RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2009, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se convoca los Premios Andalucía de Investigación en sus distintas modalidades.*

La investigación científica y técnica es un recurso esencial para que las sociedades modernas puedan lograr mayor desarrollo económico y más bienestar social.

En esta línea, el proyecto de Segunda Modernización de Andalucía recoge, entre las estrategias y medidas que plantea, propuestas encaminadas a hacer de la educación, la investigación, la cultura y el talento creador uno de los principales motores de avance social y económico de Andalucía.

A esta finalidad, entre otras, responden también las líneas estratégicas y medidas que plantea del Plan de Innovación y Modernización de Andalucía, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de junio de 2005, y el Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación, aprobado por Decreto 86/2007, de 27 de marzo (BOJA núm. 72, de 12 de abril).

En consecuencia con todo ello, es imprescindible que las administraciones públicas propicien las condiciones económicas y sociales que favorezcan el desarrollo científico y tecnológico, poniendo en marcha actuaciones que alienten a los agentes sociales que en mayor medida protagonizan la actividad científica e innovadora.

En concreto, resulta conveniente que la sociedad reconozca y valore el esfuerzo y la excelencia de aquellas personas o colectivos cuya trayectoria personal y profesional sea un ejemplo singular de dedicación a la actividad científica.

Por ello, y para dar público testimonio de admiración y reconocimiento a los investigadores e investigadoras que más hayan destacado en el desempeño de la actividad científica, así como a los organismos, instituciones o empresas que se hayan distinguido por su compromiso con el fomento de la investigación científica, la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa ha decidido convocar los Premios Andalucía de Investigación, destinados a reconocer y estimular la actividad de las personas y entidades citadas. En cumplimiento del Decreto 86/2007 por el que se aprueba el Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación 2007-2013, y el artículo 1 de la Orden de 8 de enero de 2007, por la que se establecen las bases de los Premios Andalucía de Investigación en sus distintas modalidades para el período 2006-2013, procede efectuar la convocatoria para el año 2009 de los Premios Andalucía de Investigación, y en consecuencia

#### R E S U E L V E

Primero. Efectuar la convocatoria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo uno de las bases reguladoras aprobadas mediante Orden de 8 de enero de 2007, por la que se establece las bases de los Premios Andalucía de Investigación en sus distintas modalidades para el período 2006-2013 de los siguientes premios:

a) XVI Premio Andalucía de Investigación sobre temas andaluces «Plácido Fernández Viagas».

b) XVI Premio Andalucía de Investigación en áreas de humanidades y ciencias jurídico-sociales «Ibn al Jatib».

c) III Premio Andalucía de Investigación en el área de arquitectura e ingeniería «Antonio de Ulloa».

d) III Premio Andalucía de Investigación en el área de ciencias de la salud «Columela».

e) IX Premio Andalucía de Investigación destinado a jóvenes investigadores e investigadoras «Tercer Milenio».

f) XIV Premio Andalucía de Investigación al «Fomento» de la investigación científica y técnica.

Segundo. El importe de los premios será de 25.000,00 euros cada uno, salvo el de «Tercer Milenio» que será de 15.000,00 euros y el de «Fomento» que será de 10.000,00 euros; lo que importa un total de 125.000,00 euros que se imputará a la aplicación presupuestaria 226.08.54A.

Tercero. El plazo de presentación de candidaturas será de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarto. La presentación de los candidatos y candidatas deberá realizarse ante la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, y conforme a alguna de las siguientes modalidades:

a) Por iniciativa de las Universidades, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, los Organismos Públicos de Investigación de ámbito andaluz, las Academias de Andalucía o las Consejerías de la Junta de Andalucía.

b) Por iniciativa de personas que hubieran sido premiadas en convocatorias anteriores.

c) Por iniciativa de al menos cinco investigadores o investigadoras de reconocido prestigio, del mismo ámbito que el candidato o la candidata que se proponga.

Quinto. Se especificará el nombre y datos de identificación del candidato, la candidata o el grupo propuesto para el premio, y se acompañará de un informe detallado de las razones de la propuesta, los méritos que en su defensa se pudieran alegar y memoria de las actuaciones o actividades que la personas propuestas hayan podido realizar para ser merecedoras del premio. Deberá presentarse en original y memoria USB debidamente identificado.

Sexto. La indemnización por asistencia para los miembros del jurado se cifra en el importe establecido en el Anexo IV del Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón de servicio de la Junta de Andalucía.

Séptimo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOJA, ante el Excmo. Sr. Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 3 de noviembre de 2009.- El Secretario General de Universidades, Investigación y Tecnología, Francisco Andrés Triguero Ruiz.

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

*RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 2009, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo 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, y el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 50, de 15 de abril), esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 31 de mayo de 1994 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 84, de 8 de junio de 1994), y habiéndose observado el procedimiento debido, según lo establecido en el artículo 64.2 del 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, acuerda adjudicar el puesto que a continuación se indica, convocado por Resolución de esta Viceconsejería en fecha 10 de septiembre de 2009 (BOJA núm. 191, de 29 de septiembre de 2009), para el que se nombra al funcionario que figura en el Anexo I.

A efectos de motivación se indica que el candidato elegido ha sido propuesto por el titular del Centro Directivo al que está adscrito el puesto y cumple todos los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, según lo establecido respectivamente en los artículos 63.1 y 64.2 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el art. 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción en el Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 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, 23 de octubre de 2009.- El Viceconsejero, Antonio Lozano Peña.

#### ANEXO I

DNI: 77.584.248-G.  
Primer apellido: Rodríguez.  
Segundo apellido: Manzano.  
Nombre: Carlos Alberto.  
C.P.T.: Cod. 88810.  
Puesto de trabajo adjudicado: Secretario Asuntos Económicos.  
Consejería/Org. Autónomo: Consejería de la Presidencia.  
Centro Directivo: Viceconsejería.  
Provincia: Sevilla.  
Localidad: Sevilla.

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

*RESOLUCIÓN de 9 de noviembre de 2009, de la Delegación del Gobierno de Málaga, por la que se adjudica un puesto de libre designación convocado por la Resolución que se cita.*

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, y en el artículo 64 del 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 Junta de Andalucía (BOJA número 8, de 19 de enero), esta Delegación del Gobierno de Málaga, en virtud de las competencias que tiene delegadas por la Orden de 30 de junio de 2004 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 140, de 19.7.04), ha dispuesto dar publicidad a la adjudicación de la convocatoria, correspondiente a la Resolución 5 de octubre de 2009 (BOJA núm. 203, de 16.10.09), una vez acreditada la observancia del procedimiento, así como el cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria respecto del puesto que se indica en el Anexo.

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 en el Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el Juzgado de cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Málaga, 9 de noviembre de 2009.- La Delegada del Gobierno, María Gámez Gámez.

#### A N E X O

DNI: 25102396.  
Primer apellido: Gómez.  
Segundo apellido: Ordóñez.  
Nombre: Catalina.  
Código Pto. trabajo: 80610.  
Pto. trabajo adjudicado: Sv. Juego y EE.PP.  
Consejería/Organ. Autónomo: Gobernación.  
Centro Directivo: Delg. Gobierno.  
Centro destino: Delg. Gobierno.  
Provincia: Málaga.  
Localidad: Málaga.

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2009, 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 Fun-

ción 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 1 de septiembre de 2009 (BOJA núm. 187, de 23 de septiembre), para el que se nombra al funcionario 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, 28 de octubre de 2009.- El Director General, Manuel Gutiérrez Encina.

#### A N E X O

DNI: 34.014.733.

Primer apellido: Maílo.

Segundo apellido: Cañadas.

Nombre: Antonio.

Código puesto: 9530910.

Puesto de Trabajo adjudicado: Sv. de Programas Educativos Internacionales.

Consejería: Educación.

Centro directivo: D.G. de Participación e Innovación Educativa.

Localidad: Sevilla.

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

*RESOLUCIÓN de 9 de noviembre de 2009, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo 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, y el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 50, de 15 de abril), esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 31 de mayo de 1994 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 84, de 8 de junio de 1994), anuncia la provisión de puesto de trabajo de «libre designación», con sujeción a las siguientes bases:

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. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero, 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 la Presidencia, en Sevilla, Plaza de la Contratación, núm. 3, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, 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 que se solicite.

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

Sevilla, 9 de noviembre de 2009.- El Viceconsejero, Antonio Lozano Peña.

#### ANEXO I

Núm. orden: 1.  
Centro Directivo y localidad: U.T. Agencia And. Cooperación Intern. (Sevilla).  
Denominación del puesto: Sv. Cooperación Euro-Mediterránea (3062810).  
Núm. de plazas: 1.  
Ads.: F.  
Grupo: A.  
Mod. accs.: PLD.  
Nivel C.D.: 28.  
C. específico RPT: XXXX- 20.961,00.  
Cuerpo: P-A11.  
Área funcional/relacional: Adm. Pública.  
Exp.: 3.

#### CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 9 de noviembre de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se corrige error en la de 22 de octubre de 2009, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema de acceso libre, al Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales (A1.1100), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009.*

Advertido error en la Resolución de 22 de octubre de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, correspondiente a las pruebas selectivas para el ingreso, por el sistema de acceso libre, al Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales (A1.1100), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2009, se dicta la presente para su corrección

Primero. En el punto Quinto de la Resolución mencionada, página núm. 24 del BOJA núm. 211, de 28 de octubre de 2009, donde dice «recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Gobernación» debe decir «recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública».

Segundo. La presente Resolución tendrá efectos desde el día siguiente al de su publicación.

Sevilla, 9 de noviembre de 2009.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

#### UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 2009, de la Universidad de Granada, por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos y excluidos, se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio y se publica el Tribunal de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica Profesional, Especialidad de Apoyo a la Docencia y a la Investigación.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del 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 en la base 4 de la Resolución de 3 de septiembre de 2009 de esta Universidad, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala Técnica Profesional, Especialidad de Apoyo a la Docencia y a la Investigación (Centro de Instrumentación Científica, Servicio de Datación Radiométrica y Geología Isotópica) (BOE núm. 225, de 17 de septiembre de 2009).

Este rectorado

#### HA RESUELTO

Primero. Aprobar la lista de opositores admitidos y excluidos a las citadas pruebas. La lista de opositores admitidos se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía, C/ Sta. Lucía, núm. 2, teléfonos 958 244 327 y 958 243 036, y en la página de la Universidad ([www.ugr.es](http://www.ugr.es)).

Segundo. Publicar la lista de excluidos a estas pruebas que figura como Anexo I a esta Resolución, con expresión de las causas de no admisión.

Tercero. Tanto los opositores excluidos como los omitidos, por no figurar en las listas de admitidos, ni en la de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y de excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Cuarto. Se convoca a todos los opositores admitidos para la celebración del primer ejercicio, el día 22 de enero de 2010, a las 9 horas, en el Centro de Instrumentación Científica (Sala de Reuniones) de esta Universidad.

Quinto. Los opositores deberán ir provistos necesariamente de material de escritura, consistente en: lápiz de grafito del número 2 y de goma de borrar. Asimismo, deberán presentar el documento nacional de identidad o pasaporte y la hoja número 4, ejemplar para el interesado, de la solicitud de admisión a las pruebas.

Sexto. Publicar la composición del Tribunal que ha de juzgar las referidas pruebas y que figura en como Anexo II de esta convocatoria, en base a lo dispuesto en la base 5 de la Resolución de 3 de septiembre de 2009.

Granada, 30 de octubre de 2009.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

#### ANEXO I

Apellidos y nombre. Hinojal Hernández, Rebeca.  
DNI: 70934715.

Causa de la exclusión: Falta de pago.

#### ANEXO II

Titulares:

Presidente: Don Fernando Bea Barredo. Catedrático de la Universidad de Granada. Departamento de Mineralogía y Petrología de la Facultad de Ciencias.

Vocales: Doña Carmen Galindo Francisco. Profesora Titular de la Universidad Complutense de Madrid. Departamento de Petrología y Geoquímica de la Facultad de Geológicas.

Doña Concepción Jiménez de Cisneros Vencelá. Científica Titular del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, con destino en la Estación Experimental del Zaidín.

Doña Alicia de Flores González Segura. Funcionaria de la Escala Técnica Profesional de la Universidad de Granada, con destino en el Centro de Instrumentación Científica.

Secretario: Don Miguel Ángel González Ferrer. Funcionario de la Escala Técnica Profesional de la Universidad de Granada, con destino en el Centro de Instrumentación Científica.

Suplentes:

Presidente: Don Miguel Ortega Huertas. Catedrático de la Universidad de Granada. Departamento de Mineralogía y Petrología de la Facultad de Ciencias.

Vocales: Doña María del Pilar González Montero. Catedrática de la Universidad de Granada. Departamento de Mineralogía y Petrología de la Facultad de Ciencias.

Don José Francisco Molina Palma. Profesor Titular de la Universidad de Granada. Departamento de Mineralogía y Petrología de la Facultad de Ciencias.

Doña Isabel Guerra Tschuschke. Funcionaria de la Escala Técnica Profesional de la Universidad de Granada, con destino en el Centro de Instrumentación Científica.

Secretario: Don Ali Haidour Benamin. Funcionario de la Escala Técnica Profesional de la Universidad de Granada, con destino en el Centro de Instrumentación Científica.

*RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 2009, de la Universidad de Granada, por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos y excluidos, se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio y se publica el Tribunal de la oposición libre para cubrir plaza de personal laboral con la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio (Grupo III), vacante en la Facultad de Educación y Humanidades (Campus Universitario de Ceuta) de esta Universidad.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del 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 en la base 4 de la Resolución de 25 de agosto de 2009 de esta Universidad, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plaza de personal laboral con la categoría de Técnico Especialista de Laboratorio, vacante en la Facultad de Educación y Humanidades, por el sistema de acceso libre (BOE núm. 224, de 16 de septiembre de 2009).

Este Rectorado, ha resuelto:

Primero. Aprobar la lista de opositores admitidos y excluidos a las citadas pruebas. La lista de opositores admitidos se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía, C/ Sta. Lucía, núm. 2, teléfonos 958 244 346 y 958 243 037, y en la página de la Universidad (<http://serviciopas.ugr.es>).

Segundo. Publicar la lista de excluidos a estas pruebas que figura como Anexo I a esta Resolución, con expresión de las causas de no admisión.

Tercero. Tanto los opositores excluidos como los omitidos, por no figurar en las listas de admitidos, ni en la de excluidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y de excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Cuarto. Se convoca a todos los opositores admitidos para la celebración del primer ejercicio, el día 15 de enero de 2010, a las 10 horas, en la Facultad de Educación y Humanidades de Ceuta.

Quinto. Los opositores deberán ir provistos necesariamente de material de escritura, consistente en: lápiz de grafito del número 2 y de goma de borrar. Asimismo, deberán presentar el documento nacional de identidad o pasaporte y la hoja número 4, ejemplar para el interesado, de la solicitud de admisión a las pruebas.

Sexto. Publicar la composición del Tribunal que ha de juzgar las referidas pruebas y que figura como Anexo II de esta convocatoria, en base a lo dispuesto en la base 5 de la Resolución de 25 de agosto de 2009.

Granada, 4 de noviembre de 2009.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

#### ANEXO I

Apellidos y nombre: Galán Vera, José Antonio.  
DNI: 74678551.  
Causa de exclusión: Falta de pago.

Apellidos y nombre: González Morilla, Tamara.  
DNI: 30252998.  
Causa de exclusión: Falta de pago.

#### ANEXO II

#### TITULARES

Presidente: Don Pablo Cobo Martínez, Profesor Contratado Doctor de la Universidad de Granada, nombrado por el Rector.

Vocales:

- Don Marcial Rodríguez Bujan, Profesor Colaborador de la Universidad de Granada, nombrado por el Rector.

- Doña Fortuna Violeta Bentolila Hachuel, Personal Eventual de la Universidad de Granada, nombrada por el Rector.

- Don José Ángel Fernández López, Personal Laboral con la categoría de Técnico Especialista de Bibliotecas, Archivos y Museos, designado por el Comité de Empresa.

- Don José Antonio López Vázquez, Personal Laboral con la categoría de Técnico Especialista en Prevención de Riesgos Laborales, designado por el Comité de Empresa.

Secretaria: Doña Neila María Hernández Roldán, Funcionaria de la Escala Auxiliar de la Universidad de Granada, adscrita al Servicio de Personal de Administración y Servicios.

#### SUPLENTES

Presidente: Don Francisco Javier González Vázquez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Granada, nombrado por el Rector.

Vocales:

- D. José Antonio Liébana Checa, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Granada, nombrado por el Rector.

- Doña Lourdes Navarro González, Funcionaria de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Granada, nombrada por el Rector.

- Doña Patricia Rodríguez Rosario, Personal Laboral con la categoría de Técnico Especialista, designada por el Comité de Empresa.

- Doña Esther Ledesma González-Frías, Personal Laboral con la categoría de Técnico Especialista, designada por el Comité de Empresa.

Secretaria: Doña Jéssica Seva Gómez, Funcionaria de la Escala Auxiliar de la Universidad de Granada, adscrita al Servicio de Personal de Administración y Servicios.

*RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2009, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca concurso público de méritos para la contratación de Profesores Contratados Doctores.*

La Universidad de Sevilla, a tenor de lo dispuesto en los artículos 2.2.e) y 48 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU en adelante), modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, convoca Concurso Público para la contratación de Profesores Contratados Doctores en los Departamentos y áreas de conocimiento cuya relación se acompaña en el Anexo I adjunto.

Este concurso se regirá por lo establecido en la LOU, la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (LAU en lo sucesivo), el Estatuto de la Universidad de Sevilla (EUS en lo que sigue) aprobado por Decreto 324/2003 de la Junta de Andalucía, y modificado por Decreto 16/2008, y las siguientes,

#### B A S E S

##### 1. Requisitos de los aspirantes.

1.1. Podrán concurrir al presente Concurso quienes teniendo plena capacidad de obrar, reúnan los requisitos generales exigidos por la legislación vigente (LOU, y LAU) y la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. La titulación requerida será la de Doctor.

1.3. Los concursantes deberán disponer de evaluación positiva de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA en lo sucesivo) o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación (AAECAU en lo sucesivo) para desarrollar tAREAs docentes e investigadoras de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 de la LOU. Dicho informe se aportará junto con la correspondiente documentación, siendo causa de exclusión la no aportación del mismo.

1.4. Los aspirantes deberán poseer un conocimiento adecuado del idioma español para el desempeño de la labor docente e investigadora asignada, declarándose nulo el contrato si se demostrara lo contrario, mediante expediente incoado al efecto.

##### 2. Presentación de solicitudes.

2.1 La solicitud se efectuará mediante instancia debidamente cumplimentada, según modelo establecido por la Universidad de Sevilla (Anexo III), que se facilitará gratuitamente a los interesados en el Registro General de esta Universidad y en su portal electrónico ([www.us.es](http://www.us.es)), y a la que acompañará acreditación de la titulación requerida, fotocopia compulsada del informe positivo de la ANECA o la AAECAU, resguardo bancario del abono de los derechos del examen y, en su caso, el reconocimiento del mérito preferente (art. 48 de la LOU).

2.2. La titulación requerida se acreditará mediante fotocopia compulsada del título correspondiente o, en su caso, del justificante de haber abonado los derechos para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá acreditarse la correspondiente homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar que les ha sido concedido bien la homologación o el reconocimiento del título exigido.

2.3. Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Sevilla y se presentarán en el Registro General de esta Universidad, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOJA.

2.4. Los aspirantes deberán abonar a la Universidad de Sevilla, la cantidad de 20 euros en concepto de dere-

chos de examen. El ingreso deberá efectuarse a través de la entidad bancaria Santander Central Hispano, en la cuenta núm. 0049.2588.71.2114241655 (dígito bancario: 750), a nombre de «Universidad de Sevilla», haciéndose constar los siguientes datos: Nombre y apellidos del interesado, DNI y número de la plaza a la que se concursa. A la solicitud se adjuntará el justificante acreditativo original del pago de los derechos. La falta de dicho justificante determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

2.5. Los interesados deberán presentar una solicitud y abonar los derechos de examen por cada código y tipo de plaza a la que pretenden concursar, salvo que se trate de varias plazas de la misma área de conocimiento que figuren así en el Anexo correspondiente y estén numeradas de forma correlativa y separadas por un guión (ejemplo 1-2-3).

2.6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública antes de los treinta días hábiles siguientes, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión o del reconocimiento del mérito preferente. Esta publicación se efectuará mediante exposición de las correspondientes listas en el tablón de anuncios de este Rectorado y, a título informativo, en el portal electrónico ([www.us.es](http://www.us.es)) de esta Universidad. Contra esta resolución los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo de 10 días hábiles.

Una vez resueltas las reclamaciones de los concursantes excluidos, se publicarán las listas definitivas de admitidos y excluidos, por el procedimiento anteriormente mencionado, así como la relación de aspirantes a los que se les reconoce el mérito preferente.

### 3. Comisiones.

3.1. El presente concurso será resuelto por las comisiones constituidas al efecto, en la forma establecida en el artículo 88 del Estatuto de la Universidad de Sevilla, que se relacionan en el Anexo II.

El nombramiento como miembro de una Comisión es irrenunciable, salvo cuando concurren algunas de las causas previstas en el artículo 28 de 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. En estos casos, la apreciación de la causa alegada corresponderá a este Rectorado.

3.2. La constitución se llevará a cabo en los 30 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el BOJA. En dicho acto se fijarán los criterios de evaluación que habrán de regir en el concurso, que se publicarán en el tablón de anuncios del Centro donde se celebren las pruebas, una copia de dichos criterios se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado.

3.3. Para la constitución de la Comisión, el Presidente deberá citar a todos los miembros titulares de la misma. En caso de que tenga conocimiento con la suficiente antelación que alguno de los titulares no podrá asistir al acto de constitución, deberá comunicarlo al Servicio de Programación Docente para proceder a su correspondiente sustitución.

3.4. En virtud del artículo 26.1 de la citada Ley 30/1992, la Comisión quedará válidamente constituida siempre que asistan el Presidente, el Secretario, y uno al menos, de los vocales. Una vez constituida la Comisión, para las sucesivas actuaciones de la misma, el Presidente deberá citar a todos los miembros asistentes al acto de constitución.

3.5. Una vez aprobada la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos, el Presidente de la Comisión dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, convocando a todos los candidatos admitidos para realizar el acto de presentación, con señalamiento del día, hora y lugar de su celebración, y en la que se comunicarán los criterios de evaluación. Esta re-

solución habrá de ser notificada a sus destinatarios con una antelación de diez días naturales respecto a la fecha del acto para el que son convocados.

### 4. Acto de presentación.

En el acto de presentación, los candidatos habrán de presentar la siguiente documentación:

- Breve Proyecto en el que figuren sus planteamientos docentes e investigadores, de una extensión máxima de 50 páginas en A4 con letra de 12 puntos de cuerpo, con espaciado interlineal de 1,5 y márgenes de 2,5 cm (por quintuplicado).

- Programa de, al menos, una de las asignaturas troncales u obligatorias incluidas en el perfil de la plaza (por quintuplicado). Debe contener: el temario detallado, reseña metodológica y bibliográfica, sistema y criterios de evaluación y calificación. La extensión máxima será de 30 páginas en A4 con letra de 12 puntos de cuerpo, con espaciado interlineal de 1.5 y márgenes de 2,5 cm. El temario detallado estará dividido en lecciones de entre una hora y una hora y media de duración.

- Currículum vitae ajustado a los criterios específicos de evaluación para la adjudicación de la plaza (por quintuplicado).

- Un ejemplar (original o copia) de cada una de las publicaciones, títulos, diplomas, certificados, etc., alegados en el currículum.

Asimismo, en el acto de presentación se determinará mediante sorteo el orden de actuación de los candidatos y se fijarán el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas. La primera prueba comenzará en el plazo comprendido entre el día siguiente y 15 días naturales contados desde el día del acto de presentación (ambos incluidos).

### 5. Pruebas.

5.1. El concurso constará de dos pruebas. La primera de ellas consistirá en la preparación, exposición oral y pública por parte del candidato, y debate posterior con la Comisión de una lección del programa o los programas que haya presentado al concurso, elegida por el candidato de entre tres determinadas por sorteo. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio para los candidatos que no obtengan al menos tres votos favorables de los miembros de la Comisión. El candidato dispondrá de un tiempo máximo de una hora para su exposición. El debate con la Comisión podrá extenderse por un tiempo máximo de dos horas.

Cada uno de los miembros de la Comisión deberá emitir un informe razonado, obligatoriamente individual sobre cada candidato, para justificar el voto, sin que proceda la abstención. Entre el final de la primera y el comienzo de la segunda prueba se establece un plazo mínimo de 24 horas y un máximo de 72 horas.

5.2. La segunda prueba del Concurso consistirá en la exposición y discusión por parte del candidato de su currículum, su proyecto y su programa con la Comisión en entrevista pública.

El debate con la Comisión podrá extenderse por un tiempo máximo de dos horas.

Cada uno de los miembros de la Comisión deberá emitir un informe razonado, obligatoriamente individual sobre cada candidato, para justificar el voto, sin que proceda la abstención. Cada miembro de la Comisión sólo podrá votar favorablemente a, como máximo, tantos candidatos como plazas convocadas.

### 6. Propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación de las plazas se hará por votación de los miembros de la Comisión; cada miembro sólo podrá proponer a un candidato por plaza. La propuesta recaerá en el candidato o candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos, con un mínimo de tres. El concurso podrá ser declarado desierto.

Concluido el concurso, la Comisión hará públicos los resultados de la evaluación de cada candidato, desglosados por cada uno de los aspectos evaluados.

#### 7. Resolución del concurso.

7.1. Concluido el procedimiento selectivo, el Secretario de la Comisión, en el plazo máximo de siete días, entregará en el Servicio de Programación Docente (Unidad de Concursos) la propuesta de adjudicación de la plaza junto con la siguiente documentación:

1. Acta de constitución de la Comisión.
2. Acuerdo de determinación de los criterios de evaluación.
3. Acta de presentación de los concursantes.
4. Acta de realización de la primera prueba (una por cada concursante).
5. Evaluaciones de la primera prueba de cada concursante por cada miembro de la Comisión.
6. Acta de recepción de las evaluaciones de la primera prueba.
7. Actas de realización de la segunda prueba (una por concursante).
8. Evaluaciones de la segunda prueba de cada concursante por cada miembro de la Comisión.
9. Acta de recepción de las evaluaciones de la segunda prueba.
10. Acta de propuesta de provisión.
11. Un ejemplar de la documentación aportada al Concurso por cada candidato.

El resto de la documentación presentada quedará depositada en el Departamento donde se hayan celebrado las pruebas. Toda esta documentación podrá devolverse a los interesados si estos así lo solicitan una vez finalizado el proceso del Concurso, y siempre que no se haya interpuesto recurso. La documentación depositada en la Unidad de Concursos deberá ser retirada por los interesados en el plazo máximo de dos meses desde la resolución del concurso. Transcurrido un mes después de dicho plazo, se procederá a la destrucción de la documentación que no haya sido retirada.

Los datos personales recogidos en la solicitud de participación al presente concurso serán incorporados a la base de datos de la Universidad de Sevilla para la gestión interna de la relación empresa/empleados y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección Técnica del Área de Personal Docente, Rectorado, C/San Fernando, 4, 41004, Sevilla.

7.2. La publicación de la propuesta de adjudicación se efectuará en el tablón de anuncios del Centro en que se hayan celebrado las pruebas y en el del Rectorado. Esta última publicación tendrá carácter de notificación a los adjudicatarios de los contratos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, en la redacción dada por la Ley 4/1999, por lo que no se efectuará notificación personal alguna.

7.3. Contra esta propuesta los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector de esta Universidad, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios del Rectorado.

#### 8. Duración de los contratos.

##### 8.1. Iniciación.

8.1.1. Los efectos de iniciación del contrato serán desde la fecha de formalización del mismo, que deberá efectuarse en el plazo de ocho días naturales, contados desde la fecha

de publicación de propuesta de adjudicación. En el caso de que el adjudicatario de la plaza no se persone en dicho plazo para la firma del contrato, en el Servicio de Personal Docente (Sección de Personal Docente Contratado), se entenderá que renuncia al mismo.

8.1.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, quienes estén ocupando un puesto de trabajo en el sector público que resulte incompatible con el contrato adjudicado, habrán de optar por uno de los dos dentro del plazo establecido para la firma de dicho contrato. Si optaran por este, habrán de aportar la solicitud de excedencia en el puesto que vinieran desempeñando. A falta de elección en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el anterior.

8.1.3. En el acto de la firma del contrato los adjudicatarios aportarán:

a) Fotocopia del DNI o documento equivalente, de ser su nacionalidad distinta a la española.

b) Solicitud de excedencia en el puesto que vinieran desempeñando, en su caso.

c) En el caso de extranjeros no nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán aportar la exención del permiso de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.6 del R.D. 864/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social, reformado por las Leyes Orgánicas 8/2000, de 22 de diciembre, y 11/2003, de 29 de septiembre.

d) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tAREAS.

e) Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración Estatal, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y o hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del R.D. 543/2001, de 18 de mayo, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

8.1.4. No se admitirá la retroactividad de efectos económicos en ningún caso.

8.2. Terminación: Según lo establecido en el artículo 52 de la LOU, la contratación de Profesores Contratados Doctores será de carácter indefinido.

#### 9. Régimen de dedicación.

De conformidad con el R.D. 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario (BOE de 19.6.85), la duración de la jornada laboral del profesorado con régimen de dedicación a tiempo completo será la establecida con carácter general para los funcionarios de la Administración Pública del Estado (37,5 horas semanales), de las que 8 serán lectivas, 6 horas de tutorías o asistencia al alumnado, y el resto repartidas entre otras actividades docentes e investigadoras, quedando reservadas al menos 1/3 de la jornada a tAREAS de investigación, así como de atención a las necesidades de gestión y administración del Departamento, Centro o Universidad, de acuerdo con los que se establece en el apartado 9 del art. 9.º del citado R.D.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 3 de noviembre de 2009. El Rector, Joaquín Luque Rodríguez.

## ANEXO I

## CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PROFESORES CONTRATADOS DOCTORES

Núm. de orden	DEPARTAMENTO DE DIBUJO ÁREA DE DIBUJO (185)
06/17/09	- 1 Profesor Contratado Doctor P.D.: Asignaturas del área de conocimiento adscritas al Departamento.
	DEPARTAMENTO DE ELECTRÓNICA Y ELECTROMAGNETISMO ÁREA DE ELECTROMAGNETISMO (247)
06/18/09	- 1 Profesor Contratado Doctor P.D.: Electromagnetismo (3.º Licenciatura en Física).
	DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA ÁREA DE FARMACOLOGÍA (316)
06/19/09	- 1 Profesor Contratado Doctor P.D.: Farmacología y Farmacoterapia II.
	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA ÁREA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA (520)
06/20/09	- 1 Profesor Contratado Doctor P.D.: Asignaturas del área de conocimiento adscritas al Departamento.
	DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y DE LOS MATERIALES ÁREA DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA METALÚRGICA (065)
06/21-22/09	- 2 Profesores Contratados Doctores P.D.: Asignaturas del área de conocimiento adscritas al Departamento.
	DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN ÁREA DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN (735)
06/23/09	- 1 Profesor Contratado Doctor P.D.: Psicología Evolutiva II (Desarrollo en la Adolescencia, Adulthood y Senectud).
	DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA SOCIAL ÁREA DE PSICOLOGÍA SOCIAL (740)
06/24/09	- 1 Profesor Contratado Doctor P.D.: Psicología Social de la Comunicación (Licenciado en Comunicación Audiovisual).
06/25/09	- 1 Profesor Contratado Doctor P.D.: Psicología Social de la Comunicación (Licenciado en Publicidad y Relaciones Públicas).
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA INORGÁNICA ÁREA DE QUÍMICA INORGÁNICA (760)
06/26/09	- 1 Profesor Contratado Doctor P.D.: Asignaturas del área de conocimiento adscritas al Departamento.
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ORGÁNICA Y FARMACÉUTICA ÁREA DE QUÍMICA ORGÁNICA (766)
06/27/09	- 1 Profesor Contratado Doctor P.D.: Química Orgánica y Química Farmacéutica.

## ANEXO II

## COMPOSICIÓN COMISIONES PROFESORES CONTRATADOS DOCTORES

	DEPARTAMENTO DE DIBUJO ÁREA DE DIBUJO - 06/17/09
	Comisión Titular
	Presidente: Don Gonzalo Martínez Andrades, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla. Vocales: Doña Rita del Río Rodríguez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Sevilla. Don Manuel Márquez Ortiz, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla. Don Manuel Losada López, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla. Vocal Secretaria: Doña Gema Climent Camacho, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.
	Comisión Suplente
	Presidente: Don Manuel Sánchez Arcenegui, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla. Vocales: Doña Francisco Borrás Verdera, Profesor Emérito de la Universidad de Sevilla. Don Alfredo Aguilar Gutiérrez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla. Doña María del Mar Bernal Pérez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla. Vocal Secretaria: Doña María del Carmen Borrás Álvarez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.
	DEPARTAMENTO DE ELECTRÓNICA Y ELECTROMAGNETISMO ÁREA DE ELECTROMAGNETISMO - 06/18/09
	Comisión Titular
	Presidente: Don Antonio Castellanos Mata, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla. Vocales: Don Francisco Medina Mena, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla. Doña Ana Cristina López Cabeceira, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Valladolid Doña Auxiliadora Hernández González, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Salamanca. Vocal Secretario: Don Antonio Ramos Reyes, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.
	Comisión Suplente
	Presidente: Don Ernesto Martín Rodríguez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Murcia. Vocales: Don José Margineda Puigpelat, Catedrático de Universidad de la Universidad de Murcia. Doña Carmen Rita Villalba Moreno, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Murcia. Doña María del Carmen Sánchez Gómez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Murcia. Vocal Secretario: Don Manuel José Freire Rosales, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.
	DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA ÁREA DE FARMACOLOGÍA - 06/19/09
	Comisión Titular
	Presidenta: Doña Elisa Marhuenda Requena, Catedrática de Universidad de la Universidad de Sevilla.

## Vocales:

Doña Catalina Alarcón de la Lastra Romero, Catedrática de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Antonio Hevia Alonso, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Doña Virginia Motilva Sánchez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocal Secretario: Don Miguel López Lázaro, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

## Comisión Suplente

Presidente: Don Francisco Javier Miñano Sánchez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocales: Doña María Teresa Sáenz Rodríguez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Antonio Fernández Alonso, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Doña Rocio de la Puerta Vázquez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocal Secretaria: Doña María de los Ángeles Fernández Arche, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA  
ÁREA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS Y AUTOMÁTICA - 06/20/09

## Comisión Titular

Presidente: Don Alfonso García Cerezo, Catedrático de Universidad de la Universidad de Málaga.

## Vocales:

Don Anibal Ollero Baturone, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Doña Begoña C. Arrue Ullés, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Joaquín Ferruz Melero, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocal Secretaria: Doña María Alcázar Martínez Sánchez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Málaga.

## Comisión Suplente

Presidente: Don Antonio Barreiro Blas, Catedrático de Universidad de la Universidad de Vigo.

## Vocales:

Don Ricardo Marín Martín, Catedrático de Universidad de la Universidad de Vigo.

Doña M. Jesús López Baldán, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Málaga.

Doña Emma Delgado Romero, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Vigo.

Vocal Secretario: Ramiro Martínez de Dios, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA Y DE LOS MATERIALES  
ÁREA DE CIENCIA DE LOS MATERIALES E INGENIERÍA  
METALÚRGICA - 06/21-22/09

## Comisión Titular

Presidente: Don José María Gallardo Fuentes, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

## Vocales:

Don José Manuel Prado Pozuelo, Catedrático de Universidad de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Doña Nuria Llorca Isern, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Barcelona.

Doña Dolores Riera Colom, Profesora Titular de Universidad de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Vocal Secretario: Don Jesús Cintas Físico, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

## Comisión Suplente

Presidente: Don José Zapatero Arenzana, Catedrático de Universidad de la Universidad de Málaga.

## Vocales:

Don José M. Cabrera Marrero, Catedrático de Universidad de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Doña Gloria Rodríguez Donoso, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Doña María Belén Moreno Morales, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Málaga.

Vocal Secretario: Don Juan M. Montes Martos, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN  
ÁREA DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA Y DE LA EDUCACIÓN - 06/23/09

## Comisión Titular

Presidente: Don Jesús Palacios González, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

## Vocales:

Don Enrique Arranz Freijo, Catedrático de Universidad de la Universidad del País Vasco.

Doña María del Carmen Moreno Rodríguez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Alfredo Oliva Delgado, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocal Secretario: Don Joaquín Mora Merchán, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

## Comisión Suplente

Presidente: Don Gonzalo Musitu Ochoa, Catedrático de Universidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

## Vocales:

Don Gonzalo de la Casa Rivas, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Doña María del Mar González Rodríguez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Jesús Jiménez Morago, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocal Secretaria: Doña Isabel de los Reyes Rodríguez Ortiz, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA SOCIAL  
ÁREA DE PSICOLOGÍA SOCIAL - 06/24/09

## Comisión Titular

Presidente: Don Gonzalo Musitu Ochoa, Catedrático de Universidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

## Vocales:

Don Manuel Marín Sánchez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Tomás Gómez Delgado, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Doña Trinidad Núñez Domínguez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocal Secretaria: Doña Yolanda Troyano Rodríguez, Profesora Contratada Doctora de la Universidad de Sevilla.

## Comisión Suplente

Presidente: Don Manuel Francisco Martínez García, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocales:

Don Luis Gómez Jacinto, Catedrático de Universidad de la Universidad de Málaga.

Doña María Isabel Hombrados Mendieta, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Málaga.

Doña Sacramento Pinazo Hernandis, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Valencia (Estudi General).

Vocal Secretaria: Doña Ana Guil Bozal, Catedrática de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA SOCIAL  
ÁREA DE PSICOLOGÍA SOCIAL - 06/25/09

Comisión Titular

Presidente: Don Gonzalo Musitu Ochoa, Catedrático de Universidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Vocales:

Don Manuel Marín Sánchez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Tomás Gómez Delgado, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Doña Trinidad Núñez Domínguez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocal Secretaria: Doña Yolanda Troyano Rodríguez, Profesora Contratada Doctora de la Universidad de Sevilla.

Comisión Suplente

Presidente: Don Manuel Francisco Martínez García, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocales:

Don Luis Gómez Jacinto, Catedrático de Universidad de la Universidad de Málaga.

Doña Ana Guil Bozal, Catedrática de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Doña María Isabel Hombrados Mendieta, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Málaga.

Vocal Secretaria: Doña Sacramento Pinazo Hernandis, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Valencia (Estudi General).

DEPARTAMENTO DE QUÍMICA INORGÁNICA  
ÁREA DE QUÍMICA INORGÁNICA - 06/26/09

Comisión Titular

Presidenta: Doña Pilar Malet Maenner, Catedrática de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocales:

Don Agustín Galindo del Pozo, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Juan Poyato Ferrera, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Antonio Pastor Navarro, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocal Secretaria: Doña Celia Maya Díaz, Profesora Contratada Doctora de la Universidad de Sevilla.

Comisión Suplente

Presidente: Don Ernesto Carmona Guzmán, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocales:

Don José Antonio Odriozola Gordón, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Doña Carmen González Vilchez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Francisco J. Montilla Ramos, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocal Secretaria: Doña María Dolores Alcalá González, Profesora Contratada Doctora de la Universidad de Sevilla.

DEPARTAMENTO DE QUÍMICA ORGÁNICA Y FARMACÉUTICA  
ÁREA DE QUÍMICA ORGÁNICA - 06/27/09

Comisión Titular

Presidente: Don Juan Antonio Galbis Pérez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocales:

Doña María del Carmen Carreño García, Catedrática de Universidad de la Universidad Autónoma de Madrid.

Doña Inmaculada Fernández Fernández, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Noureddine Khiar El Wahabi, Científico Titular del Consejo Superior de Investigaciones Científicas (Instituto de Investigaciones Químicas).

Vocal Secretaria: Doña María Violante de Paz Báñez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Comisión Suplente

Presidente: Don Manuel Gómez Guillén, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocales:

Doña Rosario Fernández Fernández, Catedrática de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Doña Francisca Zamora Mata, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Fernando Iglesias Guerra, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Vocal Secretario: Don José Luis Espartero Sánchez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

**Ver Anexo III en pág. 37 del BOJA núm. 106, de 4.6.2009**

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

*RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 2009, de la Dirección General de Comunicación Social, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1.637/2009 ante la Sección Primera/12 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del Tribunal de Justicia de Andalucía.*

Ante la Sección Primera/12 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía se ha interpuesto por Lepevisión, S.A.U., recurso contencioso-administrativo núm. 1.637/2009, contra el Acuerdo de 29 de julio de 2008, del Consejo de Gobierno, por el que se resuelve el concurso para el otorgamiento de concesiones para la explotación del servicio público de televisión digital terrestre de ámbito local en Andalucía para su gestión por particulares convocado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de abril de 2006.

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 1.637/2009.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados, cuyos derechos o intereses legítimos pudieran quedar afectados por la estimación de las pretensiones del demandante, para que en el plazo de nueve días desde la publicación de la presente Resolución puedan comparecer con Abogado y Procurador ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, Sección Primera, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Sevilla, 30 de octubre de 2009.- La Directora General, Matilde Santiago Cossi.

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*RESOLUCIÓN de 5 de octubre de 2009, del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se aprueban sus Normas de Funcionamiento.*

La Ley 23/2007, de 18 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 255, de fecha 31 de diciembre de 2007, creó la Agencia Tributaria de Andalucía como agencia de régimen especial para realizar, en régimen de autonomía de gestión, las actividades administrativas de aplicación de los tributos y las demás funciones y competencias referidas en el artículo 6 de dicha Ley.

El Consejo Rector de la Agencia es el órgano superior de gobierno de la misma, que ostenta la alta dirección y establece las directrices de actuación de acuerdo con las emanadas de la Consejería competente en materia de Hacienda a la que se adscribe.

La composición del Consejo Rector viene establecida en el artículo 13.2 de la Ley 23/2007, de 18 de diciembre. Mediante Decreto 337/2009, de 22 de septiembre, publicado en el BOJA núm. 189, de fecha 25 de septiembre de 2009, se ha procedido por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la

persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda, al nombramiento de las seis vocalías a que se refiere el párrafo e) del citado artículo.

Son atribuciones del Consejo Rector las establecidas en la citada Ley, en el Estatuto de la Agencia aprobado mediante Decreto 324/2009, de 8 de septiembre, publicado en el BOJA núm. 180, de fecha 14 de septiembre de 2009, las que se le atribuyan en las demás disposiciones de aplicación así como las que se le deleguen.

Para el desarrollo de dichas atribuciones resulta necesario disponer de unas normas que regulen el funcionamiento administrativo del Consejo Rector. De acuerdo con ello, el artículo 13.6 de la Ley 23/2007, de 18 de diciembre, dispone que «el régimen de funcionamiento del Consejo Rector será el que se determine en las normas aprobadas por el mismo, que habrán de ser publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y, supletoriamente, el previsto en las normas generales sobre funcionamiento de los órganos colegiados de la Administración de la Junta de Andalucía».

Tanto la Ley 23/2007, de 18 de diciembre, como el Estatuto de la Agencia contienen diversas previsiones que determinan parte del contenido de las normas de funcionamiento del Consejo Rector. En este sentido, hay referencias a: la Secretaría (art. 13.3, Ley 23/2007); la asistencia de la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda a las sesiones del Consejo Rector (arts. 13.4, Ley 23/2007, y 12.2.e del Estatuto); la Presidencia del Consejo (arts. 11.2, Ley 23/2007, y 12.2.b del Estatuto); la convocatoria de las sesiones (art. 12.2.e del Estatuto); comisiones, ponencias o grupos de trabajo (art. 14.4 del Estatuto); asistencia de personas titulares de órganos y unidades de la Agencia (art. 14.5 del Estatuto).

De acuerdo con el apartado 3 de la disposición final tercera del Decreto 324/2009, de 8 de septiembre, a partir de la constitución efectiva de la Agencia el Consejo Rector podrá ejercer, entre otras funciones y competencias, la de aprobación de sus propias normas de funcionamiento (art. 14.2.ñ del Estatuto).

Reunido el Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Andalucía en la sesión del día 5 de octubre de 2009,

#### R E S U E L V E

Aprobar las Normas de Funcionamiento del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Andalucía que se adjunta como Anexo.

Sevilla, 5 de octubre de 2009.- El Presidente del Consejo Rector, José de Haro Bailón.

#### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO RECTOR DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ANDALUCÍA

Primero. Presidencia.

La presidencia del Consejo Rector corresponde a la persona titular de la Presidencia de la Agencia. Son funciones de la persona titular de la presidencia:

- a) Representar al Consejo.
- b) Presidir las sesiones, salvo que lo haga la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda.
- c) Las que se le atribuyen en las presentes normas.
- d) Las que le corresponden como miembro del Consejo.

Segundo. Secretaría General.

1. La persona titular de la Secretaría General ejercerá las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones con voz y sin voto.

b) Notificar a los miembros del Consejo Rector la convocatoria de las sesiones por orden de la persona titular de la presidencia.

c) Preparar el despacho de los asuntos y redactar y autorizar las actas de las sesiones.

d) Recepcionar los escritos y la documentación que se generen en el seno del Consejo, de las comisiones, ponencias y grupos de trabajo, o remitan sus miembros.

e) Organizar y gestionar el registro del Consejo Rector.

f) Expedir certificaciones de las actuaciones y acuerdos.

2. Corresponderá a la persona titular de la jefatura del Departamento de Organización y Gestión de Recursos el ejercicio de las funciones de la Secretaría General.

3. En el ejercicio de sus funciones, la persona titular de la Secretaría General depende directamente de la persona titular de la presidencia del Consejo, independientemente de sus funciones como personal directivo de la Agencia.

Tercero. Sesiones.

1. El Consejo Rector se reunirá trimestralmente en sesiones ordinarias, y, en sesiones extraordinarias, cuando las convoque la persona titular de la presidencia del Consejo Rector, por propia iniciativa, a solicitud de la persona titular de la Dirección de la Agencia o a instancia de, al menos, dos de sus miembros, en cuyo caso deberán indicar expresamente el orden del día de la convocatoria.

2. Las sesiones podrán celebrarse mediante la asistencia de sus miembros utilizando redes de comunicación a distancia, para lo que se deberán establecer las medidas adecuadas que garanticen la identidad de las personas comunicantes y la autenticidad de la información entre ellas transmitidas.

Cuarto. Convocatorias.

1. La convocatoria para la sesión corresponderá a la persona titular de la presidencia del Consejo Rector, y deberá ser notificada por la persona titular de la Secretaría General, asegurando la recepción por la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda y por todos sus miembros, con una antelación mínima de cinco días naturales sobre el día previsto para el inicio de la sesión, y con indicación del día y lugar de celebración, así como el orden del día.

Dicho plazo será de siete días naturales cuando el orden del día incluya asuntos respecto de los cuales el Consejo haya decidido la constitución de comisiones, ponencias o grupos de trabajo.

2. Dicha convocatoria, así como cualquier documentación que deba ser remitida, podrá efectuarse por medios telemáticos, dejando debida constancia del acuse de recibo de todos los destinatarios de la misma.

3. En todo caso, los miembros del Consejo Rector tendrán información adecuada sobre los asuntos que figuren en el orden del día.

La información y documentación sobre los temas objeto de la sesión estarán a disposición de los miembros desde la notificación de la convocatoria, sin perjuicio de la que pueda ser entregada personalmente.

Cualquier solicitud de información adicional sobre un punto concreto del orden del día, se cursará a través de la Secretaría General.

4. Con carácter extraordinario y siempre que concurren razones de urgencia, la convocatoria podrá efectuarse con una antelación mínima de setenta y dos horas.

Quinto. Quórum.

1. Para la válida constitución del Consejo Rector, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción

de acuerdos, se requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros en única convocatoria, siendo uno de ellos la persona titular de la presidencia o su sustituto, así como de la persona titular de la Secretaría General, o quien le sustituya.

2. Del cómputo se excluirá a la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda en caso de asistencia a la correspondiente sesión.

Sexto. Orden del día.

1. El orden del día será fijado por la persona titular de la presidencia teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas por escrito y presentadas con suficiente antelación.

El orden del día deberá incluir entre sus apartados el de ruegos y preguntas. En dicho apartado no podrá adoptarse válidamente acuerdo alguno, sin perjuicio de la deliberación del asunto debatido, salvo que concurren las condiciones establecidas en el apartado siguiente.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y lo acuerden por unanimidad. Cuando se aprecie excepcional urgencia acordada por unanimidad de los miembros presentes, podrán tomarse acuerdos sobre asuntos no contenidos en el orden del día.

Séptimo. Deliberaciones.

1. Las deliberaciones serán dirigidas por la persona titular de la presidencia, salvo que lo haga la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda.

En el ejercicio de esta facultad, se podrá otorgar y retirar el uso de la palabra, garantizando la participación en el debate de todos los miembros presentes en condiciones de igualdad y con respeto al principio de contradicción, asegurando los turnos de réplica necesarios, así como acordar la suspensión de las deliberaciones, haciendo constar las causas que la fundamenten y las previsiones de reanudación de la sesión con garantía plena a los asistentes para poder reincorporarse a la misma.

2. La persona titular de la presidencia, a propuesta de cualesquiera de los miembros del Consejo, podrá convocar a las personas titulares de los órganos y de las unidades administrativas de la Agencia, para que informen de su gestión o de cualquier asunto que se estime necesario para el ejercicio de sus competencias.

La presidencia del Consejo podrá invitar, a petición de cualquiera de los miembros, a otras personas cuando, por sus conocimientos técnicos, lo considere procedente.

3. Las deliberaciones del Consejo Rector tienen carácter reservado, debiendo guardar secreto de las mismas quienes, por razón de sus funciones, tuvieran conocimiento de ellas.

Octavo. Votaciones y mayorías.

1. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, éste será dirimido por la persona que ejerza la presidencia del Consejo mediante su voto de calidad.

2. Ningún miembro del Consejo podrá delegar su derecho en otro miembro del mismo.

3. En caso de que cualquiera de los miembros presentes discrepe del acuerdo mayoritario, podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que será incorporado al texto aprobado, mediante su unión al acta.

4. En caso de que alguno de sus miembros se abstenga de votar en algún asunto, la abstención deberá justificarse por escrito en la misma sesión y fundamentarse en alguno de los supuestos que contempla el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. El miembro del Consejo que vote en contra o se abstenga de acuerdo con el apartado anterior, quedará exento de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de las resoluciones y acuerdos del Consejo Rector.

Noveno. Actas.

1. De cada sesión que celebre el Consejo Rector se levantará acta por la persona titular de la Secretaría General, que especificará necesariamente:

- a) Los asistentes.
- b) El orden del día de la reunión.
- c) Las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado.
- d) Los puntos principales de las deliberaciones.
- e) El contenido de los acuerdos adoptados.

2. En acta figurarán los votos particulares así como el sentido y la motivación del voto emitido o de la abstención.

3. Así mismo, forman parte del acta:

a) La transcripción de las intervenciones, presentadas durante la sesión o en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas a contar desde la finalización de la misma, previa comprobación por la persona titular de la Secretaría General de su fiel correspondencia con las realizadas. En caso de discrepancia, decidirá la persona titular de la Presidencia.

b) Las resoluciones adoptadas por la persona que haya ejercido la presidencia durante la sesión, relativas al orden y moderación de los debates, que susciten la oposición de alguno de los miembros y no sean objeto de acuerdo por el Consejo. Junto al contenido de la resolución deberá incluirse una sucinta referencia a la causa que la motive.

4. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir la persona titular de la Secretaría General certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidos con anterioridad a la aprobación del acta, se hará constar expresamente tal circunstancia.

5. Las actas y certificaciones de acuerdos serán visados por la persona que ejerza la presidencia de la sesión.

Décimo. Régimen de sustituciones y suplencias.

1. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la persona titular de la presidencia será sustituida por la persona titular de la Vicepresidencia de la Agencia, y en su defecto por la persona titular de la Dirección, miembro de mayor antigüedad en el Consejo y edad, por este orden, de entre sus componentes.

2. La persona titular de la Secretaría General será sustituida, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, por quien designe la persona titular de la presidencia entre personal funcionario que preste servicio en la Agencia con categoría al menos de jefatura de servicio dependiente del Departamento de Organización y Gestión de Recursos.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad de la persona titular de la Dirección de la Agencia, ésta será sustituida en el Consejo por la persona suplente a que se refiere el artículo 15.6 del Estatuto.

Undécimo. Comisiones, ponencias y grupos de trabajo.

1. Salvo que se trate de materias que sean competencia de la Comisión de Control o del Comité Interterritorial, se podrá acordar la constitución de comisiones, ponencias o grupos de trabajo, con funciones de estudio y preparación de los asuntos que deban ser sometidos a su decisión.

2. El funcionamiento de los mismos se determinará en el acuerdo de constitución, y sus miembros podrán ser personas que no sean componentes del Consejo.

Salvo en los supuestos en los que se decida por la persona titular de la presidencia que la presentación o exposición

de las conclusiones tenga lugar en la correspondiente sesión, los informes o dictámenes serán remitidos a la persona titular de la Secretaría General con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas sobre la hora prevista para el inicio de la sesión, para su puesta a disposición inmediata de la totalidad de los miembros del Consejo.

3. Los datos, antecedentes e informes que sean objeto de tratamiento o resulten del trabajo de las comisiones, ponencias o grupos tienen carácter reservado, debiendo guardar secreto de las mismas quienes, por razón de sus funciones, tuvieran conocimiento de ellas.

Disposición transitoria. Ejercicio de las funciones de secretaria.

Hasta tanto se proceda al nombramiento de la persona titular de la jefatura del Departamento de Organización y Gestión de Recursos, las funciones de secretaria se ejercerán por la persona que ocupe el puesto de Coordinador para la Transformación de la Administración Tributaria de Andalucía.

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Almería en el recurso núm. 702/2009 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.*

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Almería se ha efectuado requerimiento para que se aportase el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 702/2009, interpuesto por doña María Sacramento Jiménez González contra la Resolución de 3 de septiembre de 2009 dictada por la Delegación Provincial de Educación de Almería que modifica la puntuación y por tanto no admitiendo la escolarización de su menor hijo en el centro docente privado concertado «Stella Maris» de Almería, para primer curso del segundo ciclo de educación infantil del año académico 2009/2010 y para que se realicen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 702/2009 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Almería. 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 al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran. Emplácese a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional.

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 plazo indicado, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retro-

traerse 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 alguna.

Almería, 28 de octubre de 2009.- El Delegado, Francisco Maldonado Sánchez.

*RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Almería en el recurso núm. 651/2009 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.*

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm Uno de Almería se ha efectuado requerimiento para que se aportase el expediente administrativo correspondiente al recurso núm 651/2009, interpuesto por doña Cristina Hurtado Campos contra la desestimación tácita por silencio administrativo de reclamación de fecha 13 de mayo de 2009, interpuesta por la recurrente ante la Delegación Provincial de Educación de Almería, frente al acuerdo de publicación de la relación de alumnos admitidos y no admitidos llevada a cabo el día 30 de abril de 2009 en el proceso de escolarización de su menor hijo en el centro docente privado concertado «Stella Maris» de Almería, para primer curso del segundo ciclo de educación infantil del año académico 2009/2010 y para que se realicen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm 651/2009 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm Uno de Almería. 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, remitase al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran. Emplácese a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional.

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 plazo indicado, 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 alguna.

Almería, 28 de octubre de 2009.- El Delegado, Francisco Maldonado Sánchez.

*RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión de los expedientes administrativos requeridos por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz, en los recursos contencioso-administrativos procedimiento ordinario núm. 109/2009, procedimiento ordinario 107/2009 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.*

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Cádiz, con sede en dicha capital, Avda. Ana de Viya, núm. 7, Edf. Properpina, 1.ª planta, se ha efectuado requerimiento para que se aporten los expedientes administrativos correspondiente a los recursos contencioso-administrativos, Procedimiento Ordinario 109/2009, procedimiento ordinario 107/2009, interpuestos respectivamente por doña Francisca Cortés Vargas, don Gonzalo Pastor Brenes y don José Carlos Fandiño contra la Resolución de 28 de agosto de 2009, de la Sra. Delegada de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz, en la que resuelve estimar parcialmente la reclamación interpuesta contra la lista definitiva de admitidos y no admitidos publicada por el C.C. «San Felipe Neri», de Cádiz, en el proceso para la escolarización en el nivel de primero de segundo ciclo de Educación Infantil, y para el curso escolar 2009/10. Igualmente se requiere por el Juzgado que se realicen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso. 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, remitase al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran, y emplácese, según prevé el art. 49.1 de la Ley de Ritos antes mencionada, a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados, en el plazo de nueve días, ante el órgano jurisdiccional. En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición de los recursos contencioso-administrativos núms. P.O 109/2009 y P.O. 107/2009 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, 29 de octubre de 2009.- La Delegada, Blanca Alcántara Reviso.

*RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión de los expedientes administrativos requeridos por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Cádiz, en los recursos contencioso-administrativos, procedimiento ordinario núm. 114/2009, procedimiento ordinario núm. 112/2009, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.*

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Cádiz, con sede en dicha Capital, Avda. Ana de Viya, núm. 7, Edif. Properpina, 1.ª planta, se ha efectuado requerimiento para que se aporten los expedientes administrativos correspondientes a los recursos contencioso-administrativos procedimiento ordinario núm. 114/2009 y procedimiento ordinario 112/2009, interpuestos por doña Nuria Ramos Martínez y don Antonio Gamero Aguirre contra la Resolución de 28 de agosto de 2009, de la Sra. Delegada de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz, en la que resuelve estimar parcialmente la reclamación interpuesta contra la lista definitiva de admitidos y no admitidos publicada por el C.C. «San Felipe Neri», de Cádiz, en el proceso para la escolarización en el nivel de primero de segundo ciclo de Educación Infantil, y para el curso escolar 2009/10. Igualmente, se requiere por el Juzgado que se realicen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso. 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 al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran, y emplácese, según prevé el art. 49.1 de la Ley de Ritos antes mencionada, a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados, en el plazo de nueve días, ante el órgano jurisdiccional. En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición de los recursos contencioso-administrativos núms. P.O. 114/2009, P.O. 112/2009 que se siguen por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno 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, 29 de octubre de 2009.- La Delegada, Blanca Alcántara Reviso.

*RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión de los expedientes administrativos requeridos por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz, en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 106/2009 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.*

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz, con sede en dicha capital, Avda. Ana de Viya, núm. 7, Edif. Properpina, 1.ª planta, se ha efectuado requerimiento para que se aporten los expedientes administrativos correspondiente al recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 106/2009, interpuesto por doña Blanca Elorza Martín contra la Resolución de 28 de agosto de 2009, de la Sra. Delegada de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz, en el que resuelve estimar parcialmente la reclamación interpuesta contra la lista definitiva de admitidos y no admitidos publicada por el C.C. «San Felipe Neri», de Cádiz, en el proceso para la escolarización en el nivel de primero de segundo ciclo de Educación Infantil, y para el curso escolar 2009/10. Igualmente se requiere por el Juzgado que se realicen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso. 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 al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran, y emplácese, según prevé el art. 49.1 de la Ley de Ritos antes mencionada, a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional. En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. P.O. 106/2009 que se sigue por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres 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, 29 de octubre de 2009.- La Delegada, Blanca Alcántara Reviso.

*RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión de los expedientes administrativos requeridos por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz, en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 159/2009 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.*

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Cádiz, con sede en dicha capital, Avda. Ana de Viya, núm. 7, Edf. Properpina, 1.ª planta, se ha efectuado requerimiento para que se aporten el expediente administrativo correspondiente a el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 159/2009, interpuestos por doña María del Carmen García Gómez y don Luis Miguel Matías González contra la Resolución de 28 de agosto de 2009, de la Sra. Delegada de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz, en la que resuelve estimar parcialmente la reclamación interpuesta contra la lista definitiva de admitidos y no admitidos publicada por el C.C. «San Felipe Neri», de Cádiz, en el proceso para la escolarización en el nivel de primero de segundo ciclo de Educación Infantil, y para el curso escolar 2009/10. Igualmente se requiere por el Juzgado que se realicen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso. 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 al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran, y emplácese, según prevé el art. 49.1 de la Ley de Ritos antes mencionada, a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional. En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición de los recursos contencioso administrativo núm. P.O. 159/2009 que se sigue por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro 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, 29 de octubre de 2009.- La Delegada, Blanca Alcántara Reviso.

*RESOLUCIÓN de 19 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 812/2009, procedimiento ordinario, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Siete de Málaga.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Siete de Málaga, sito en C/ Fiscal Luis Portero García, s/n, se ha interpuesto por Jesús Javier Minguijón Bercebal y Antonia Belén Pérez Marín, recurso contencioso-administrativo

núm. 812/2009, procedimiento ordinario, contra la relación de alumnos admitidos y excluidos para el curso 2009/2010 en Educación Infantil 3 años en el CEIP Atenea de Torremolinos Málaga.

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

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 812/2009, procedimiento ordinario.

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

Málaga, 19 de octubre de 2009.- El Delegado, Antonio Manuel Escámez Pastrana.

*RESOLUCIÓN de 27 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 952/2009, procedimiento ordinario, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Siete de Málaga.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Siete de Málaga, sito en C/ Fiscal Luis Portero García, s/n, se ha interpuesto por Rosa María Reina Correa, recurso contencioso-administrativo núm. 952/2009, procedimiento ordinario, contra la relación de alumnos admitidos y excluidos para el curso 2009/2010 en Educación Infantil 3 años en el CEIP Atenea de Torremolinos Málaga.

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

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 952/2009, procedimiento ordinario.

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

Málaga, 27 de octubre de 2009.- El Delegado, Antonio Manuel Escámez Pastrana.

*RESOLUCIÓN de 13 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla en el recurso núm. 518/2009, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.*

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aportase

el expediente administrativo correspondiente al recurso P.O. 518/2009, interpuesto por don Javier Jiménez Rodríguez y otra, contra la Resolución de 24.8.09, de esta Delegación, por la que se estiman parcialmente diversas reclamaciones formuladas contra el Acuerdo del Titular del C.C. «Santa María del Valle», de Mairena del Aljarafe (Sevilla), por el que se publica la lista de alumnos y alumnas admitidos y no admitidos en el Primer Curso del Segundo Ciclo de Educación Infantil de dicho Centro para el curso escolar 2009/10, y para que se realicen los emplazamientos de los posibles interesados correspondientes a dicho recurso.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 518/2009 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla. 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 al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran. Emplácese a cuantos aparecen como interesados en el expediente, a fin de que puedan personarse en legal forma como demandados en el plazo de nueve días ante el órgano jurisdiccional.

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.

Sevilla, 13 de octubre de 2009.- El Delegado, José Jaime Mougán Rivero.

#### CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*ACUERDO de 3 de noviembre de 2009, del Consejo de Gobierno, por el que se autoriza a la titular de la Consejería de Justicia y Administración Pública para constituir la Fundación Pública Andaluza Centro para la Mediación y el Arbitraje de Andalucía.*

El Decreto 167/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, atribuye a esta Consejería la propuesta y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno sobre las competencias en materia de Administración de Justicia recogidas en el Capítulo III del Título V del Estatuto de Autonomía para Andalucía, así como, entre otras, las funciones sobre la elaboración y ejecución de programas relativos a justicia complementaria y orientación jurídica.

Son instrumentos alternativos de resolución de controversias al proceso judicial la mediación, la conciliación y el arbitraje. Estos instrumentos refuerzan los principios de celeridad y eficacia en la Administración de Justicia, pudiendo resultar más ágiles que la justicia ordinaria, suponiendo un ahorro importante de tiempo y costes para las partes en litigio y para la propia Administración Justicia, ya que su uso continuado

contribuirá a aliviar la carga de tener que resolver el cúmulo de acciones que normalmente se producen ante los Tribunales de Justicia.

Aunque arraigadas en el Derecho internacional y propiciadas por la Unión Europea, las figuras de resolución extrajudicial de conflictos todavía no forman parte de la cultura mayoritaria de la sociedad española actual, salvo en el ámbito laboral, donde estas figuras han permitido una mejora sustancial de nuestro sistema de relaciones laborales, contribuyendo al consenso y al diálogo entre los interlocutores sociales y promocionando la paz social y en el ámbito del consumo, en el que existe un sistema de solución extrajudicial asentado.

En este contexto, con el objetivo de satisfacer el principio de eficacia en la realización de actividades públicas, la Consejería de Justicia y Administración Pública ha previsto la creación de la Fundación Pública Andaluza Centro Andaluz para la Mediación y el Arbitraje de Andalucía, justificada en la necesidad de profundizar en estas figuras de resolución de conflictos, así como su difusión entre la ciudadanía.

La Fundación Pública Andaluza Centro Andaluz para la Mediación y el Arbitraje de Andalucía, tendrá como fines de interés general la promoción de la mediación y el arbitraje como formas de resolución de conflictos complementarias a la jurisdiccional y la realización de las actividades que posibiliten un marco institucional en el que se realice la mediación y el arbitraje privados en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la promoción de cuantas medidas de colaboración y cooperación resulten necesarias para el eficaz cumplimiento y seguimiento de la pena de trabajo en beneficio de la comunidad, y la difusión de la Justicia entre los andaluces y andaluzas permitiendo un mejor conocimiento de la normativa, instituciones, órganos y entidades públicas o privadas que intervienen como operadores jurídicos.

Quedan excluidos por su propia naturaleza del ámbito de esta Fundación, la tramitación y resolución de los procedimientos atribuidos al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía, SERCLA, conforme a lo establecido en el Acuerdo Interprofesional de 3 de abril de 1996 de creación del mismo, así como la conciliación, la mediación y el arbitraje en materia de consumo.

La Ley 10/2005, de 31 de mayo, de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía, reconoce en su artículo 8.4, a las personas jurídicas públicas capacidad para constituir fundaciones, salvo que sus normas reguladoras establezcan lo contrario. Por otra parte, el artículo 56 de la mencionada Ley establece el procedimiento por el que se regula la creación de fundaciones del sector público, que requiere del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

En cumplimiento, de lo establecido en el artículo 6 bis.2, de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a propuesta de la Consejera de Justicia y Administración Pública, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día 3 de noviembre de 2009, adoptó el siguiente

#### A C U E R D O

Primero. Autorizar a la titular de la Consejería de Justicia y Administración de Justicia para que, en nombre y representación de la Administración de la Junta de Andalucía, realice cuantas actuaciones sean precisas para la constitución de la Fundación Pública Andaluza Centro para la Mediación y el Arbitraje de Andalucía, y que tendrá como fines de interés general la promoción de la mediación y el arbitraje como formas de resolución de conflictos complementarias a la jurisdiccional y la realización de las actividades que posibiliten un marco institucional en el que se realice la mediación y el arbitraje privados en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la promoción de cuantas medidas de colaboración y cooperación resulten necesarias para el eficaz cumplimiento y seguimiento de la pena de trabajo en beneficio

de la comunidad, y la difusión de la Justicia entre los andaluces y andaluzas permitiendo un mejor conocimiento de la normativa, instituciones, órganos y entidades públicas o privadas que intervienen como operadores jurídicos.

A tal efecto, la titular de la Consejería de Justicia y Administración Pública otorgará la correspondiente escritura de constitución de la Fundación, cuya dotación total aportada por dicha Consejería será de treinta mil euros (30.000 euros).

Con carácter posterior e inmediato a la constitución de la Fundación, se procederá por parte de la Consejería de Justicia y Administración Pública a realizar una aportación patrimonial por el importe de dos millones cuatrocientos diez mil euros (2.410.000 euros).

Segundo. Aprobar los estatutos que han de regir la Fundación Pública Andaluza Centro de para la Mediación y el Arbitraje de Andalucía.

Sevilla, 3 de noviembre de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

BEGOÑA ÁLVAREZ CIVANTOS  
Consejera de Justicia y Administración Pública

*ORDEN de 20 de octubre de 2009, por la que se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente al Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica, en cumplimiento de la sentencia que se cita.*

En aplicación de la Resolución de 6 de octubre de 2009, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se

dispone la ejecución de la Sentencia núm. 2141/09, dictada por la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, es necesaria la modificación de la relación de puestos de trabajo del Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica, en el sentido que se indica en el Anexo a esta Orden.

En su virtud, y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10.1.e) del Decreto 390/1986, de 10 de diciembre, por el que se regula la elaboración y aplicación de la relación de puestos de trabajo,

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

Artículo único. Modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente al Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica.

La relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente al Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica queda modificada en los términos indicados en el Anexo de la presente Orden.

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. No obstante, los efectos administrativos y económicos derivados de su aprobación se retrotraerán al 1 de enero de 2001.

Sevilla, 20 de octubre de 2009

BEGOÑA ÁLVAREZ CIVANTOS  
Consejera de Justicia y Administración Pública

**ANEXO**

CONSEJERÍA/ORG. AUTÓNOMO: AGRICULTURA Y PESCA / I.A. INV. FORM. AG. PESQ. AL. Y PROD. ECOL.

Código	Denominación	Número	Tipo Adm.	Modo Acceso	Grupo	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad Otras Características
						Área Funcional/Área Relacional/Cat. Prof.	C.D. C.E.	C. Específico	Exp	

CENTRO DIRECTIVO: I.Á.I.F.A.P.Á.P.E.

CENTRO DESTINO: C. INV. Y FORM. PESQ. Y ACUIC "AGUA DEL PINO"

CARTAYA

MODIFICADOS

310410	OFICIAL SEGUNDA OFICIOS.....	2 L	PC,S	IV	IV	OFICIAL 2ª OFICIOS	00 X----	2.268,00		CARTAYA
310410	OFICIAL SEGUNDA OFICIOS.....	1 L	PC,S	IV	IV	OFICIAL 2ª OFICIOS	00 X----	2.268,00		CARTAYA
309810	OFICIAL PRIMERA OFICIOS.....	3 L	PC,S	III	III	OFICIAL PRIMERA OFIC	00 X----	2.477,04		CARTAYA
309810	OFICIAL PRIMERA OFICIOS.....	4 L	PC,S	III	III	OFICIAL PRIMERA OFIC	00 X----	2.477,04		CARTAYA

*ORDEN de 23 de octubre de 2009, por la que se aprueban los Estatutos del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos 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.

La Disposición transitoria primera del Decreto 216/2006, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Colegios Profesionales de Andalucía, dispone que los colegios profesionales actualmente existentes en Andalucía cumplirán las obligaciones registrales previstas en ella y, en su caso, adaptarán sus estatutos a dicha Ley, en el plazo de un año desde la entrada en vigor de dicho Decreto.

El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Córdoba 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 de Colegiados de la Corporación, celebrada el 21 de julio de 2009, e informado por el Consejo Andaluz de la profesión respectivo.

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 los Estatutos del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Córdoba, adaptados a la normativa vigente en materia de colegios profesionales en Andalucía, ordenando su inscripción en la Sección Primera del Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

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 la presente 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, 23 de octubre de 2009

BEGOÑA ÁLVAREZ CIVANTOS  
Consejera de Justicia y Administración Pública

#### A N E X O

#### ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE CÓRDOBA

#### Í N D I C E

- TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.  
ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN Y NATURALEZA DEL COLEGIO OFICIAL.  
ARTÍCULO 2: NORMATIVA REGULADORA.  
ARTÍCULO 3: ÁMBITO TERRITORIAL; DELEGACIONES.  
ARTÍCULO 4: FINES Y FUNCIONES.  
ARTÍCULO 4BIS: CAMBIOS DE DENOMINACIÓN, FUSIONES, SEGREGACIONES Y DISOLUCIÓN.  
ARTÍCULO 4TER: RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
- TÍTULO II. DE LOS COLEGIADOS.  
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.  
ARTÍCULO 5: DEFINICIÓN.  
CAPÍTULO 2. DE LA COLEGIACIÓN.  
ARTÍCULO 6: NATURALEZA DE LA COLEGIACIÓN.  
ARTÍCULO 7: ALCANCE DE LA COLEGIACIÓN.  
ARTÍCULO 8: CATEGORÍAS DE LA COLEGIACIÓN.  
ARTÍCULO 9: OBTENCIÓN Y PÉRDIDA DE LA COLEGIACIÓN.  
CAPÍTULO 3. DEL INGRESO EN EL COLEGIO.  
ARTÍCULO 10: REQUISITOS DEL INGRESO.  
ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO.  
ARTÍCULO 12: SUPUESTOS DE DENEGACIÓN DEL INGRESO.  
CAPÍTULO 4. DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN.  
ARTÍCULO 13: NORMATIVA REGULADORA.  
ARTÍCULO 14: MODALIDADES.  
ARTÍCULO 15: SOCIEDADES PROFESIONALES: OBLIGACIÓN DE CONSTITUCIÓN.  
ARTÍCULO 16: SOCIEDADES PROFESIONALES: REGULACIÓN.  
ARTÍCULO 17: EXIGENCIA DE VISADO.  
ARTÍCULO 18: EXIGENCIA DE COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE OBRAS.  
ARTÍCULO 19: SUSTITUCIONES PROFESIONALES.  
ARTÍCULO 20: HONORARIOS PROFESIONALES.  
CAPÍTULO 5. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS.  
ARTÍCULO 21: DERECHOS DE LOS COLEGIADOS.  
ARTÍCULO 22: DERECHOS DE LOS COLEGIADOS EJERCIENTES.  
ARTÍCULO 23: DERECHOS DE LOS COLEGIADOS NO EJERCIENTES.  
ARTÍCULO 24: DEBERES DE LOS COLEGIADOS.  
CAPÍTULO 6. DE LA BAJA EN EL COLEGIO.  
ARTÍCULO 25: CAUSAS DE LA BAJA.  
ARTÍCULO 26: BAJA POR FALLECIMIENTO.  
ARTÍCULO 27: PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA.  
ARTÍCULO 28: SUPUESTOS DE DENEGACIÓN DE LA BAJA.
- TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL COLEGIO.  
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.  
ARTÍCULO 29: PRINCIPIOS.  
ARTÍCULO 30: ENUMERACIÓN.  
CAPÍTULO 2. DE LA JUNTA GENERAL DE COLEGIADOS.  
ARTÍCULO 31: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN, Y NATURALEZA DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA MISMA.  
ARTÍCULO 32: ATRIBUCIONES.  
ARTÍCULO 33: CLASES DE SESIONES.  
ARTÍCULO 34: JUNTAS GENERALES ORDINARIAS.  
ARTÍCULO 35: JUNTAS GENERALES EXTRAORDINARIAS.  
ARTÍCULO 36: CONVOCATORIAS.  
ARTÍCULO 37: DESARROLLO DE LAS SESIONES: LUGAR, MOMENTO Y ASUNTOS A TRATAR EN LAS MISMAS.  
ARTÍCULO 38: DESARROLLO DE LAS SESIONES: MESA DE LAS SESIONES, PRESIDENTE, SECRETARIO, Y PONENTES.  
ARTÍCULO 39: DESARROLLO DE LAS SESIONES: DESENVOLVIMIENTO.

ARTÍCULO 40: DESARROLLO DE LAS SESIONES: VOTACIÓN.  
 ARTÍCULO 41: DESARROLLO DE LAS SESIONES: ADOPCIÓN DE ACUERDOS.  
 ARTÍCULO 42: DESARROLLO DE LAS SESIONES: CLASES DE VOTACIÓN.  
 ARTÍCULO 43: DESARROLLO DE LAS SESIONES: VOTACIÓN.  
 ARTÍCULO 44: DESARROLLO DE LAS SESIONES: VOTACIÓN.  
 ARTÍCULO 45: DESARROLLO DE LAS SESIONES: RUEGOS Y PREGUNTAS.  
 ARTÍCULO 46: ACTAS.  
 ARTÍCULO 47: RÉGIMEN DE ACUERDOS ADOPTADOS; RECURSOS.

## CAPÍTULO 3. DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 48: CONCEPTO Y COMPOSICIÓN, Y NATURALEZA DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA MISMA.  
 ARTÍCULO 49: ATRIBUCIONES.  
 ARTÍCULO 50: CLASES DE SESIONES.  
 ARTÍCULO 51: CONVOCATORIAS.  
 ARTÍCULO 52: DESARROLLO DE LAS SESIONES: LUGAR, MOMENTO Y ASUNTOS A TRATAR EN LAS MISMAS.  
 ARTÍCULO 53: DESARROLLO DE LAS SESIONES: PRESIDENTE, SECRETARIO Y ASISTENTES.  
 ARTÍCULO 54: DESARROLLO DE LAS SESIONES: DESENVOLVIMIENTO.  
 ARTÍCULO 55: DESARROLLO DE LAS SESIONES: VOTACIÓN.  
 ARTÍCULO 56: ACTAS.  
 ARTÍCULO 57: RÉGIMEN DE ACUERDOS ADOPTADOS; RECURSOS.

## CAPÍTULO 4. DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 58: DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.  
 ARTÍCULO 59: DE LA PRESIDENCIA.  
 ARTÍCULO 60: DE LA SECRETARÍA.  
 ARTÍCULO 61: DE LA TESORERÍA Y LA CONTADURÍA.  
 ARTÍCULO 62: DE LAS VOCALÍAS.  
 ARTÍCULO 63: DE LAS COMPENSACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y COMISIONES.  
 ARTÍCULO 64: DE LAS VACANTES DE LOS CARGOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.  
 ARTÍCULO 65: JUNTAS DE EDAD.

## CAPÍTULO 5. DE LAS ELECCIONES A JUNTA DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 66: DURACIÓN DE LOS MANDATOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO; RENOVACIÓN POR ELECCIÓN; RE-ELECCIONES.  
 ARTÍCULO 67: ELECCIONES POR SUFRAGIO; NORMATIVA.  
 ARTÍCULO 68: TIEMPO DE LAS ELECCIONES.  
 ARTÍCULO 69: PROCESO ELECTORAL; CONVOCATORIA.  
 ARTÍCULO 70: REQUISITOS PARA SER CANDIDATOS.  
 ARTÍCULO 71: PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.  
 ARTÍCULO 72: PROCLAMACIÓN DE CANDIDATOS.  
 ARTÍCULO 73: NO PROCLAMACIÓN DE CANDIDATURAS.  
 ARTÍCULO 74: PROCLAMACIÓN DE UNA CANDIDATURA.  
 ARTÍCULO 75: REQUISITOS PARA SER ELECTORES.  
 ARTÍCULO 76: LISTAS DE ELECTORES.  
 ARTÍCULO 77: MESA ELECTORAL.  
 ARTÍCULO 78: INTERVENTORES.  
 ARTÍCULO 79: FORMAS DE EMISIÓN DEL VOTO.  
 ARTÍCULO 80: VOTO POR CORREO.  
 ARTÍCULO 81: DESARROLLO DE LAS ELECCIONES; EMISIÓN Y ESCRUTINIO DE VOTOS.  
 ARTÍCULO 82: DESARROLLO DE LAS ELECCIONES; ACTUACIÓN DE LOS INTERVENTORES.  
 ARTÍCULO 83: VOTOS NULOS.  
 ARTÍCULO 84: PROCLAMACIÓN DE ELECTOS.  
 ARTÍCULO 85: NOMBRAMIENTOS Y TOMAS DE POSESIÓN.  
 ARTÍCULO 86: RECURSOS ELECTORALES.  
 ARTÍCULO 87: COMISIÓN ELECTORAL.

## CAPÍTULO 6. DE LAS MOCIONES DE CENSURA Y DE CONFIANZA.

ARTÍCULO 88: SOMETIMIENTO A MOCIONES DE CENSURA O DE CONFIANZA.  
 ARTÍCULO 89: MOCIONES DE CENSURA.  
 ARTÍCULO 90: MOCIONES DE CONFIANZA.

## CAPÍTULO 7. DE LA COMISIÓN EJECUTIVA.

ARTÍCULO 91: DEFINICIÓN.  
 ARTÍCULO 92: COMPOSICIÓN.  
 ARTÍCULO 93: FUNCIONAMIENTO.  
 ARTÍCULO 94: COMPETENCIAS.  
 ARTÍCULO 95: DACIÓN DE CUENTAS.

## TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGALES Y DE LOS RECURSOS CONTRA ELLOS.

## CAPÍTULO 1. DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGALES.

ARTÍCULO 96: RÉGIMEN JURÍDICO; OBLIGATORIEDAD Y EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS COLEGALES; VALIDEZ Y EFICACIA.  
 ARTÍCULO 97: NULIDAD DE ACTOS.

ARTÍCULO 98: ANULACIÓN DE ACTOS.  
 ARTÍCULO 99: PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN.  
 ARTÍCULO 100: CONVALIDACIÓN.

## CAPÍTULO 2. DE LOS RECURSOS.

ARTÍCULO 101: RECURSO DE ALZADA.  
 ARTÍCULO 102: RECURSO DE ALZADA DE LA JUNTA DE GOBIERNO.  
 ARTÍCULO 103: RECURSO DE REVISIÓN.

## CAPÍTULO 3. NORMAS DE CARÁCTER SUPLETORIO.

ARTÍCULO 104: APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS.

## TÍTULO V. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 105: ACTUACIONES DISCIPLINARIAS RESPECTO A LOS COLEGIADOS; COMPETENCIA.  
 ARTÍCULO 106: PROCEDIMIENTO.  
 ARTÍCULO 107: ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.  
 ARTÍCULO 108: RECURSOS.  
 ARTÍCULO 109: FALTAS.  
 ARTÍCULO 110: SANCIONES.

## TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO.

ARTÍCULO 111: RECURSOS ORDINARIOS.  
 ARTÍCULO 112: RECURSOS EXTRAORDINARIOS.  
 ARTÍCULO 113: APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.  
 ARTÍCULO 114: PRESUPUESTOS Y LIQUIDACIONES; CONTABILIDAD.  
 ARTÍCULO 115: DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA DE CARGAS.  
 ARTÍCULO 116: DETERMINACIÓN DE LAS CUOTAS Y OBLIGACIÓN DE SU SATISFACCIÓN.  
 ARTÍCULO 117: CONTRIBUCIÓN AL SOSTENIMIENTO ECONÓMICO DE LOS ÓRGANOS CORPORATIVOS.

## TÍTULO VII. DEL RÉGIMEN DE PROTOCOLO, TRATAMIENTOS, DISTINCIONES Y PREMIOS.

ARTÍCULO 118: RÉGIMEN PROTOCOLARIO.  
 ARTÍCULO 119: TRATAMIENTOS.  
 ARTÍCULO 120: DISTINCIONES.  
 ARTÍCULO 121: PREMIOS.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.  
 DISPOSICIÓN DEROGATORIA.  
 DISPOSICIÓN ADICIONAL.  
 DISPOSICIÓN FINAL.

## TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

## Artículo 1: Definición y naturaleza del Colegio Oficial.

El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Córdoba (en lo sucesivo denominado abreviadamente «el Colegio») es una Corporación de Derecho Público, reconocida y amparada por la vigente Constitución española, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones.

## Artículo 2: Normativa reguladora.

1. El Colegio se rige por las Leyes de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma Andaluza y del Estado, sus normas de desarrollo y demás disposiciones vigentes de aplicación, por los Estatutos Generales del Consejo General y de los Colegios Oficiales de Aparejadores y Arquitectos Técnicos, por los Estatutos del Consejo Andaluz de los Colegios Oficiales de Aparejadores y Arquitectos Técnicos, por estos Estatutos Particulares, y por los Reglamentos que pudieran promulgarse, así como por los acuerdos adoptados por los órganos corporativos en el ámbito de sus competencias.

2. La aprobación, modificación o derogación, de los Estatutos Particulares y del Reglamento de Régimen Interno, se habrá de elevar al Consejo General, y al Consejo Andaluz, para su conocimiento, depósito y visado.

3. El Colegio elaborará y aprobará sus Estatutos Particulares de forma autónoma, sin más limitaciones que las impuestas por el ordenamiento jurídico. Una vez elaboradas y aprobadas, se elevarán al Consejo Andaluz para la evacuación del informe que dispone la ley, y, tras ello, se remitirán a la Consejería correspondiente para su declaración de adecuación a legalidad, aprobación administrativa mediante Orden, inscripción registral y publicación en el BOJA, de acuerdo con lo que disponen los

arts. 22 y 24 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

4. El mismo procedimiento se habrá de seguir para la modificación de los Estatutos, de acuerdo con lo que disponen los arts. 23 y 24 de la Ley 10/2003.

Artículo 3: Ámbito territorial; Delegaciones.

1. La demarcación o circunscripción territorial del Colegio se limita y extiende a la provincia de Córdoba, y su sede radica en la capital de la provincia, fijando su domicilio corporativo en la Avenida del Brillante, núm. 16, de la referida ciudad.

2. Para un mejor cumplimiento de sus fines y una mayor eficacia en sus funciones, y cuando los intereses de la profesión lo requieran, se podrán establecer delegaciones, con las atribuciones, organización, funcionamiento, y ámbito territorial de actuación que determine la Junta General del Colegio, una vez oídas las necesidades y los planteamientos de los colegiados del ámbito territorial en cuestión, al objeto de optimizar el desarrollo de la política colegial para el logro de los objetivos profesionales de sus colegiados. Por el mismo procedimiento se podrán suprimir dichas delegaciones.

El procedimiento de creación, o supresión, de Delegaciones Territoriales será iniciado e impulsado por la Junta de Gobierno, de oficio o a instancia de los colegiados interesados en ello, correspondiendo a la Junta General de Colegiados la adopción del acuerdo que sea pertinente. Una vez creada una Delegación Territorial, será dotada de un Reglamento en el que, en todo caso, se habrá de contemplar su ámbito de actuación espacial y temporal, sus normas de organización y funcionamiento, el procedimiento de designación y remoción del Responsable de la misma, y cuantos otros extremos resulten procedentes.

3. También será posible la creación de oficinas administrativas descentralizadas, cuando así lo acuerde la Junta General de Colegiados.

Artículo 4: Fines y funciones.

1. Son fines esenciales del Colegio, dentro de su ámbito de actuación, los siguientes:

- a) la consecución de la adecuada satisfacción de los intereses generales en relación con el ejercicio de la profesión;
- b) la ordenación del ejercicio de la profesión, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de sus competencias;
- c) la representación y la defensa de los intereses generales de la profesión, así como de los intereses profesionales de los colegiados;
- d) la atención respecto al adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados.
- e) el control del sometimiento de la actividad de sus colegiados a las normas deontológicas de la profesión.
- f) la prestación de los servicios requeridos por los profesionales colegiados.

2. A tales efectos, corresponde al Colegio, además de las funciones que le asigna la legislación autonómica y estatal vigente de aplicación (particularmente las establecidas en el art. 18 de la Ley 10/2003, de 6.11, de Colegios Profesionales de Andalucía, y en el art. 5 de la Ley 2/1974, de 13.2, de Colegios Profesionales), el ejercicio de las que se relacionan en el artículo 36 de los Estatutos Generales.

2bis. El Colegio habrá de cumplir las obligaciones derivadas de las funciones asumidas y, además, los siguientes deberes específicos:

- a) elaborar una carta de servicios al ciudadano.
- b) ofrecer información sobre el contenido de la profesión y los colegiados inscritos, respetando lo establecido en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

c) colaborar con las Universidades de la Comunidad Autónoma en la elaboración de los planes de estudios, sin menoscabo del principio de autonomía universitaria, y ofrecer la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional a los nuevos colegiados.

d) colaborar con la Administración de la Junta de Andalucía, y sus organismos dependientes, en el control de las situaciones de los colegiados que, por su condición de empleados públicos a su servicio, pudieran estar afectados por causa de incompatibilidad para el ejercicio de actividades profesionales, facilitando la información que le sea requerida.

3. Los Colegios podrán constituir sociedades o fundaciones para el mejor cumplimiento de sus fines. Especialmente, por sí o a través de sociedades y empresas participadas, podrán constituir, gestionar o tutelar laboratorios o entidades de control de calidad en los términos de la Ley 38/99, de Ordenación de la Edificación.

Artículo 4bis: Cambios de denominación, fusiones, segregaciones y disolución.

Los cambios de denominación, así como las operaciones de fusiones, segregaciones y disolución del Colegio, se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 12.2, 13, 14 y 15 de la Ley 10/2003.

Artículo 4ter: Relaciones con las Administraciones Públicas.

El Colegio se relaciona con las Administraciones Públicas, y específicamente con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con los principios de asistencia y cooperación establecidos en la legislación administrativa.

En razón de ello, el Colegio podrá suscribir convenios de colaboración para realizar actividades de interés común, asumir encomiendas de gestión para realizar actividades de competencia administrativa, y aceptar delegaciones de competencia, previo informe favorable del Consejo Andaluz, para el ejercicio de funciones administrativas relacionadas con la profesión.

El Colegio se relacionará, en todo lo relativo a su régimen jurídico y aspectos institucionales y corporativos, con la Consejería que tenga atribuida la competencia en dichos aspectos, y, en cuanto al contenido propio de la profesión, con las Consejerías cuyas competencias estén vinculadas con la misma.

## TÍTULO II

### DE LOS COLEGIADOS

#### CAPÍTULO 1

##### Introducción

Artículo 5: Definición.

1. El Colegio está integrado por los colegiados.
2. Son colegiados todos los titulados, aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación, sean nacionales o pertenecientes a la Unión Europea, que, reuniendo los requisitos legales y estatutarios, sean admitidos y estén adscritos a esta Corporación.

3. La integración del colegiado en el Colegio comporta una situación, constitutiva de derechos y obligaciones, que recibe el nombre de «colegiación», la cual es un requisito indispensable para el ejercicio de la profesión en los términos establecidos en los presentes estatutos.

4. El Colegio verificará el cumplimiento del deber de colegiación, y, en su caso, demandará de las Administraciones Públicas competentes las medidas pertinentes para ello.

5. La pertenencia al Colegio no afectará a los derechos constitucionales de asociación y sindicación.

## CAPÍTULO 2

## De la colegiación

## Artículo 6: Naturaleza de la colegiación.

1. La colegiación es obligatoria para quienes ejerzan la profesión libremente (de forma individual o de forma asociada, a través de sociedad profesional) al servicio de particulares o entidades públicas y privadas, mediante relación contractual de cualquier tipo, naturaleza y duración, y es voluntaria para quienes ejerzan la misma en administraciones públicas, mediante relación funcional, propia o interina, o mediante relación contractual de cualquier duración, naturaleza o tipo.

2. De acuerdo con lo anterior, el ejercicio profesional de los funcionarios públicos, como consecuencia de su relación funcional, no obliga a la colegiación. De acuerdo con lo anterior, el ejercicio profesional de los funcionarios públicos, como consecuencia de su relación funcional, no obliga a la colegiación. Tampoco es obligatoria la colegiación para el personal estatutario o laboral al servicio de las Administraciones Públicas en Andalucía. No obstante, la colegiación será obligatoria para aquellos funcionarios públicos que realicen trabajos para particulares o Administraciones Públicas distintas a aquella en que presta sus servicios.

## Artículo 7: Alcance de la colegiación.

1. La colegiación, en el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Córdoba, es requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de aparejador y arquitecto técnico de quienes tengan establecido el domicilio profesional, único o principal, en su ámbito territorial.

2. Dicha colegiación faculta a los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación para prestar libremente sus servicios profesionales en todo el territorio del Estado, así como en el resto de los Estados Miembros de la Unión Europea y demás países, con arreglo a la normativa vigente de aplicación.

3. Dicha colegiación faculta, pues, para el ejercicio profesional en cualquier otra demarcación o circunscripción colegial distinta de la del Colegio al que se pertenece, sin necesidad de habilitación alguna ni del pago de contraprestaciones económicas distintas de aquéllas que se exijan habitualmente, a los colegiados del Colegio en cuyo ámbito se vaya a intervenir, por la prestación de los servicios de los que voluntariamente sean beneficiarios y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial.

4. No obstante, los colegiados, que vayan a prestar ocasionalmente sus servicios profesionales en otra demarcación o circunscripción distinta de la de su Colegio, bien individualmente, bien a través de una sociedad profesional (en cuyo caso han de facilitar los datos registrales de la misma) habrán de acreditarse y comunicar las actuaciones a realizar al Colegio en cuyo ámbito vayan a intervenir.

Dicha comunicación se realizará mediante presentación o remisión del modelo normalizado que corresponda, bien directamente en el Colegio de destino, bien indirectamente a través del Colegio de origen.

Cuando la comunicación se presente en el primero de ellos, no surtirá efectos hasta que el Colegio de origen facilite al Colegio de destino diligencia acreditativa de que el comunicante está colegiado como ejerciente, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones y cargas colegiales, y no se encuentra sancionado o incapacitado para el ejercicio profesional.

5. En todas las actuaciones profesionales que se lleven a cabo en la demarcación o circunscripción de otro Colegio distinto al propio, los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación quedarán sujetos a las normas de actuación, ordenación profesional, control deontológico y régimen disciplinario del mismo.

## Artículo 8: Categorías de la colegiación.

1. Los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación habrán de formalizar su colegiación, bien en calidad de ejercientes, bien en calidad de no ejercientes.

2. La elección, entre una u otra forma de colegiación, será voluntaria. No obstante, quienes deseen desarrollar actividades profesionales sujetas a visado deberán tener obligatoriamente la condición de colegiados ejercientes.

3. Los colegiados ejercientes dispondrán del derecho y deber de someter al visado colegial sus encargos y trabajos profesionales, mientras que los colegiados no ejercientes no dispondrán del citado derecho.

4. Las cuotas a satisfacer, por los colegiados ejercientes y no ejercientes, se determinarán por la Junta General ordinaria destinada a la aprobación de los Presupuestos.

5. Para pasar de la situación de ejerciente a la de no ejerciente, o viceversa, se habrá de formular solicitud razonada a la Junta de Gobierno, que resolverá en el tiempo y forma, y por los trámites, establecidos para la incorporación al Colegio.

Para el paso de la situación de ejerciente a la de no ejerciente, el interesado habrá de acreditar que no existen actuaciones profesionales pendientes de finalización.

Para el paso de la situación de no ejerciente a la de ejerciente, el interesado habrá de acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos exigidos para la incorporación al Colegio con dicho carácter.

## Artículo 9: Obtención y pérdida de la colegiación.

La colegiación se obtiene y se pierde mediante el ingreso y la baja en el Colegio, respectivamente.

## CAPÍTULO 3

## Del ingreso en el Colegio

## Artículo 10: Requisitos del ingreso.

1. Para el ingreso en el Colegio, el interesado habrá de cumplir los siguientes requisitos de carácter general:

a) estar en posesión del título o documentación que surta los mismos efectos que le habilite legalmente para el ejercicio profesional; la titulación académica oficial requerida es la de Arquitecto Técnico, Aparejador o Ingeniero de Edificación; y

b) satisfacer la cuota de incorporación que tenga establecida el Colegio.

2. En los casos de ingreso en calidad de colegiado ejerciente por cuenta propia, se exigirá también:

a) formalización de una declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio profesional por sentencia firme dictada en proceso judicial o por resolución firme recaída en expediente sancionador; y

b) formalización del alta en la Mutua de Previsión Social de la profesión o en el Régimen de Seguridad Social que corresponda de conformidad con la legislación vigente de aplicación.

## Artículo 11: Procedimiento para el ingreso.

1. El procedimiento a seguir para el ingreso en el Colegio se ajustará a los trámites relacionados en los números siguientes.

2. El interesado formulará su solicitud de ingreso, según modelo normalizado, acompañando los siguientes documentos:

a) título o credencial que le habilite legalmente para el ejercicio profesional, bien en original, bien en copia adverada mediante testimonio notarial; en su defecto, y sin perjuicio de la obligación de su presentación con posterioridad, certificación de estudios y resguardo de haber efectuado el pago de

los derechos de expedición, igualmente mediante original o copia averada.

b) recibo acreditativo del ingreso, en la Caja del Colegio, del importe de la cuota de incorporación que esté establecida.

c) en los casos de solicitud de ingreso como colegiado ejerciente por cuenta propia se acompañará también:

a') declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio profesional; y

b') documento acreditativo del alta en la Mutua de Previsión Social o en el Régimen de Seguridad Social que corresponda.

3. Presentada la solicitud y la documentación, más arriba requerida, se analizará por el Secretario del Colegio, quien, de encontrarla conforme, procederá a su aprobación, sin perjuicio de la posterior ratificación de esta por la Junta de Gobierno.

4. En caso contrario, es decir, si a juicio del Secretario la documentación aportada no reúne los requisitos requeridos, concederá al solicitante un plazo de diez días para subsanar lo que proceda.

5. Si transcurrido dicho plazo el solicitante no hubiera dado cumplimiento a lo requerido, el expediente se archivará sin más trámite, o, si por el contrario alegara la pertinencia de la documentación presentada, el expediente se elevará a la Junta de Gobierno, quien resolverá sobre la admisión o denegación de la solicitud de colegiación en un plazo no superior a un mes.

6. Contra los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno procederá recurso de alzada, ante el Pleno del Consejo Andaluz, en el tiempo y forma legalmente establecidos.

Artículo 12: Supuestos de denegación del ingreso.

1. Las solicitudes de ingreso sólo serán denegadas, previas las garantías necesarias, en los supuestos siguientes:

a) cuando el interesado no cumpla los requisitos exigidos o cuando existan dudas racionales acerca de la certeza y la exactitud de tales condiciones; y

b) cuando el interesado no aporte los documentos requeridos o cuando existan dudas racionales acerca de la autenticidad y suficiencia de dichos documentos.

2. Los interesados a quienes se deniegue el ingreso en el Colegio, podrán volver a solicitar la incorporación al mismo, una vez que cesen las causas o motivos que fundamentan la denegación.

## CAPÍTULO 4

### Del ejercicio de la profesión

Artículo 13: Normativa reguladora.

1. El ejercicio de la profesión de aparejador y arquitecto técnico se regirá por las disposiciones legales vigentes de aplicación sobre la ordenación de la profesión, y se realizará en régimen de libre competencia, estando sometido, en cuanto a la oferta de servicios y fijación de su remuneración, a las prescripciones de la Ley de Defensa de la Competencia y de la Ley de Competencia Desleal, y a las obligaciones de índole tributaria y aseguradora que, en cada momento, exija la normativa aplicable.

2. Concretamente, las facultades y atribuciones profesionales de los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación serán las que, en cada momento, les atribuya la legislación vigente aplicable en dicha materia.

3. El Colegio ordenará, en el ámbito de sus competencias, la actividad profesional de sus colegiados, a fin de que éstos

atiendan debidamente sus funciones profesionales de acuerdo con la deontología profesional.

Artículo 14: Modalidades.

1. Los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de Edificación colegiados desarrollarán su ejercicio profesional en régimen liberal o como asalariados; en este segundo caso, bien en entidades privadas mediante relación contractual, fija o eventual (supuesto en que la colegiación es obligatoria), bien en Administraciones Públicas mediante relación funcional, propia o interina, o relación contractual, fija o eventual (supuestos en que la colegiación es voluntaria).

2. En los casos de relaciones contractuales, y siempre que existan motivos fundados, el Colegio podrá requerir al colegiado el contrato suscrito, a los efectos de poder verificar que se ajusta a lo establecido en la normativa reguladora y en estos Estatutos Particulares. En todo caso, los contratos se han de formalizar siempre por escrito y su contenido habrá de respetar los principios de libertad e independencia que han de informar el ejercicio de la profesión.

3. Los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación colegiados desarrollarán su ejercicio profesional de forma individual o asociada, con arreglo a lo dispuesto en la ley y en el artículo 7 de estos Estatutos.

4. El ejercicio de la profesión en forma asociada o colectiva se habrá de ajustar a lo dispuesto en los arts. 15 y 16 siguientes.

Artículo 15: Sociedades profesionales: Obligación de constitución.

Los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación, para el ejercicio profesional en forma asociada, habrán de constituir una sociedad profesional al amparo de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.

Artículo 16: Sociedades profesionales: regulación.

1. Adoptarán la forma y naturaleza de sociedades profesionales aquellas sociedades que exclusivamente tengan por objeto social el ejercicio en común de una actividad profesional o de varias actividades profesionales (siempre que su desempeño no se haya declarado incompatible).

2. Las sociedades profesionales se podrán constituir con arreglo a cualquiera de las formas societarias previstas por el ordenamiento jurídico.

3. Las sociedades profesionales se regirán por lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, por las normas correspondientes a la forma social adoptada y por estos Estatutos Particulares.

4. Las sociedades profesionales solo podrán ejercer las actividades profesionales a través de personas colegiadas en el Colegio Oficial correspondiente.

5. Tanto en la escritura pública de constitución, como en la inscripción registral de las sociedades profesionales, se hará constar el Colegio Oficial al que pertenezcan los socios profesionales y sus números de colegiados (acreditándose ello mediante el correspondiente certificado colegial).

6. En el Colegio existirá un Registro Colegial de Sociedades Profesionales cuya organización y funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en el art. 8.4, 5 y 6 de la Ley 2/2007, y en el correspondiente Reglamento que lo regule.

Artículo 17: Exigencia de visado.

1. Los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación, o las sociedades profesionales a través de las cuales ejerzan su profesión, habrán de visar obligatoriamente todos sus encargos y trabajos profesionales, sean retribuidos o gratuitos, y sean encomendados por los particulares o por las administraciones, incluso en el supuesto de que la relación contractual con estas últimas sea de naturaleza administrativa. En consecuencia están obligatoriamente sujetas a visado cole-

gial todas las intervenciones profesionales cuya encomienda o encargo reciban los colegiados, o las ya citadas sociedades profesionales, con excepción de los formulados por las Administraciones Públicas a sus propios funcionarios. Para el caso de que el visado fuera solicitado por una sociedad profesional, se habrá de incluir necesariamente la identificación y firma del profesional colegiado que se responsabiliza del trabajo o encargo a realizar.

2. El visado colegial es un acto de asesoramiento y control corporativo, que se efectuará sobre el documento contractual, que recoge el encargo del trabajo, y, en su caso, sobre el propio trabajo encargado. El visado acredita la identidad y la habilitación del facultativo, la corrección e integridad formal de la documentación que se ha de presentar, así como la apariencia de viabilidad conforme a la normativa legal vigente y aplicable.

3. El visado comprenderá los siguientes aspectos:

a) la habilitación legal del colegiado.

b) la corrección formal de la nota-encargo y presupuesto que recoja el encargo.

c) el contenido y formato de presentación del trabajo encomendado, respecto de las normas que tenga establecidas la Junta de Gobierno, con cumplimiento de la exigencia de calidad de los servicios profesionales.

d) la adecuación del encargo profesional a las atribuciones legalmente reconocidas a los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación.

e) la documentación que ha de acompañarse a la nota-encargo y presupuesto a efectos de comprobación de los datos contenidos en el mismo.

f) los errores materiales en los que se hubiera incurrido al cumplimentar la nota-encargo y presupuesto y la documentación acompañada.

g) la apariencia de autenticidad de la firma del colegiado plasmada en los documentos sometidos al visado.

h) la eventual duplicidad del encargo sometido a trámite de visado con otros realizados con anterioridad a otros colegiados a los efectos previstos en el artículo 48 de los Estatutos Generales.

i) el cumplimiento de cuantas normas técnicas y urbanísticas le sean de aplicación.

4. El visado no comprenderá las condiciones contractuales pactadas entre el colegiado y su cliente, cuya determinación quedará al libre acuerdo de las partes contratantes.

5. El visado se llevará a efecto en el Colegio en cuya demarcación o circunscripción radique el objeto del trabajo o encargo.

5bis. El visado se expedirá a favor de los colegiados y, en el caso de sociedades profesionales, a favor de las mismas y de los colegiados que se responsabilicen del trabajo.

6. Los trámites a seguir serán los siguientes:

a) el colegiado formulará ante el Colegio su solicitud de visado mediante presentación, según modelo normalizado, de nota-encargo y presupuesto; la nota-encargo y presupuesto habrá de ir suscrita por el colegiado, y también por el cliente cuando el visado sea requisito necesario para la obtención de autorizaciones y licencias administrativas; a la nota-encargo y presupuesto se acompañará, en todo caso, el trabajo respecto del que se solicita dicha intervención colegial, así como la documentación complementaria, que, según los casos, tenga establecida la Junta de Gobierno.

b) recibida la documentación precedente, la Junta de Gobierno, o el órgano colegial en el que esta tenga delegada la función de visado, procederá a su análisis; en caso de reunir los requisitos necesarios, se otorgará el visado mediante el dictado de la resolución que corresponde; en caso de no reunir los requisitos necesarios, se requerirá al colegiado para

que, en un plazo de diez días, y en la debida forma, subsane los particulares que fuera menester.

c) si, en el plazo anteriormente señalado, el colegiado subsana los defectos, se otorgará el visado mediante el dictado de la resolución que corresponde; si el colegiado no subsana los defectos, se archivará el expediente sin más trámites.

d) si, en el indicado plazo, el colegiado insistiera en la pertinencia de su solicitud en los términos interesados, o en la del trabajo con el contenido y presentación planteados, el expediente se elevará a la Junta de Gobierno.

e) la Junta de Gobierno habrá de resolver, en el supuesto anterior, otorgando o denegando el visado o decretando la suspensión del acto; la resolución colegial, que habrá de ser razonada y motivada y contener el texto íntegro del acuerdo adoptado, se habrá de emitir en el plazo de un mes a partir de la última comunicación del colegiado afectado; tras ello, se habrá de notificar en el plazo de diez días a partir de la emisión de la resolución, indicándose, a los interesados, si la resolución es o no definitiva en vía colegial, y, en su caso, los recursos que procedan contra la misma, el órgano ante el que se hubiera de interponer y el plazo para interponerlo.

7. La denegación del visado podrá tener lugar por las causas siguientes:

a) por no reunir el colegiado las condiciones estatutarias requeridas.

b) por falta de corrección o integridad en el contenido formal de la documentación técnica objeto del visado, de conformidad con la normativa establecida.

8. La suspensión del visado podrá tener lugar en los supuestos de presunta ausencia, en el colegiado, de las condiciones estatutarias requeridas, o por otras circunstancias referentes a la falta de los requisitos formales requeridos en la documentación presentada; en estos casos, el acuerdo sobre otorgamiento o denegación del visado se habrá de adoptar en un plazo máximo de dos meses a contar desde el acuerdo de suspensión.

9. En los casos de visados de proyectos y direcciones de obra, se dará traslado del mismo a los Ayuntamientos en cuya demarcación se hayan de realizar las obras, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de aplicación.

10. El visado dará lugar al devengo, por el Colegio, de los derechos económicos correspondientes al servicio prestado, cuyo pago será condición previa para que los interesados puedan retirar la documentación sometida a dicho trámite.

11. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, será posible el visado electrónico de acuerdo con la normativa reglamentaria que, a tal efecto, se establezca.

Artículo 18: Exigencia de comunicación de finalización de obras.

1. Cuando ello venga exigido por el cumplimiento de lo establecido en la normativa general vigente y aplicable, el colegiado habrá de poner en conocimiento del Colegio la terminación de las obras realizadas.

2. Dicha comunicación se realizará, mediante formalización del modelo normalizado correspondiente, al que se acompañará el certificado final de obra, en un plazo no superior a quince días.

3. Registrada y visada la comunicación, se devolverá al colegiado el certificado final para su entrega al cliente.

Artículo 19: Sustituciones profesionales.

1. Cuando, una vez visado un encargo profesional, antes o durante el desarrollo de un trabajo, cesare la intervención profesional de un aparejador, arquitecto técnico o ingeniero de edificación y, mediante sustitución, comenzare la de otro, ambos colegiados habrán de comunicarlo al Colegio, para su

debida constancia a efectos de delimitar objetivamente las posibles responsabilidades de cada profesional y, en su caso, la adopción de las medidas de garantía que fuesen precisas, en razón de las funciones derivadas del registro y visado como sistema de ordenación de la actividad profesional. Ello será aplicable al caso de actuaciones realizadas a través de sociedades profesionales.

2. El colegiado que cesa habrá de efectuar dicha comunicación, por escrito, a la mayor brevedad posible, y señalando, al menos, los hechos siguientes:

a) si el cese ha sido por decisión unilateral (en tal caso, si esa decisión ha emanado del colegiado o del cliente) o por decisión bilateral (en tal caso, si esa decisión ha sido pactada o contradictoria).

b) si el sustituto va a operar por decisión unilateral del cliente o por decisión bilateral pactada.

c) cuáles son las causas por las que se produce el cese.

d) si considera o no lesionado algún derecho y pretende reclamar indemnización.

e) si va o no a intentar alguna reclamación; y

f) si precisa o no la intervención de los servicios jurídicos colegiales.

3. El colegiado que comienza su intervención profesional habrá de efectuar dicha comunicación, por escrito, en un plazo máximo de diez días, y en todo caso al cumplimentar la nota-encargo y presupuesto.

4. El Colegio, a la vista de las anteriores comunicaciones, resolverá lo que proceda, y ello sin perjuicio de que se practique el registro del nuevo encargo y, en su caso, el visado de la documentación técnica correspondiente.

5. En todo caso, los colegiados entrante y saliente deberán dejar constancia del estado de las obras.

#### Artículo 20: Honorarios profesionales.

1. Los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación tienen derecho a percibir una compensación económica por sus servicios profesionales, que se fijará en concepto de honorarios sin sometimiento a arancel, y como consecuencia del contrato de arrendamiento de servicios que se celebre entre el colegiado y su cliente, o, en su caso, entre este y la sociedad profesional de aquel.

2. La citada compensación por servicios podrá asumir la forma de retribución única o periódica, fija o porcentual, pero su importe siempre habrá de constituir una adecuada, justa y digna, compensación económica por los servicios prestados.

3. Todo lo relativo a los honorarios profesionales quedará siempre al libre acuerdo del colegiado y su cliente, sin perjuicio del respeto de las normas orientadoras colegiales y de las normas reguladoras de la libre competencia y de la competencia desleal.

4. El Colegio, a través de los servicios correspondientes, y de acuerdo con sus propias normas, gestionará en vía administrativa el cobro de los honorarios devengados por los encargos, trabajos, y obras, visados y realizados en su demarcación o circunscripción, siempre que medie petición libre y expresa de los colegiados.

5. El Colegio podrá asimismo prestar apoyo en la reclamación en vía contenciosa de los honorarios devengados por los colegiados en la forma que se determine por los órganos colegiales.

### CAPÍTULO 5

#### De los derechos y deberes de los colegiados

#### Artículo 21: Derechos de los colegiados.

Son derechos de los colegiados los siguientes:

a) llevar a efecto el ejercicio de la profesión en cualquier momento y lugar y en cualquiera de las formas reconocidas, procediendo, por tanto, a la libre prestación de los servicios profesionales en todo el territorio del Estado y en los países de la Unión Europea, previo cumplimiento de las condiciones establecidas específicamente para ello.

b) desarrollar el ejercicio de la profesión en forma individual o asociada.

c) pactar libremente las condiciones contractuales de sus servicios profesionales.

d) percibir una compensación económica por sus servicios profesionales, fijada en concepto de honorarios sin sometimiento a arancel, que se podrá determinar libremente.

e) someter al visado colegial los encargos y trabajos profesionales (si se tiene la condición de ejerciente).

f) recibir asesoramiento y asistencia en el ejercicio de la profesión.

g) ser protegido en sus intereses profesionales frente al intrusismo, la negligencia, los quebrantamientos deontológicos y la competencia desleal.

h) cobrar los honorarios profesionales a través del Colegio si así lo solicitan (si se tiene la condición de ejerciente).

i) optar, en la colegiación, por la condición de ejerciente o no ejerciente y pasar de una situación a otra.

j) participar activamente en todas las facetas de la vida colegial.

k) asistir y participar en las Juntas Generales, conociendo las convocatorias y la documentación de los asuntos; proponiendo temas a tratar en sesiones ordinarias y celebraciones de sesiones extraordinarias; interviniendo en las exposiciones, debates y votaciones, con la exigencia de ser escuchados y respetados; solicitando el tipo de votación que se estime más adecuado; delegando, en su caso, el voto; formulando ruegos y preguntas; actuando como ponentes; conociendo las actas; y pudiendo solicitar testimonios de los acuerdos adoptados.

l) asistir y participar en las Juntas de Gobierno cuando así lo estime necesario el Presidente del Colegio, o en su caso, la Junta de Gobierno.

m) ostentar cargos de gobierno y dirección formando parte integrante de los órganos dedicados a tales funciones.

n) recibir una compensación económica, si así lo decide la Junta General a propuesta de la Junta de Gobierno, por el trabajo realizado en los órganos de gobierno y dirección o en las comisiones del Colegio.

o) participar en los procesos electorales como electores, conociendo toda la documentación electoral; solicitando rectificaciones adicionales a los listados de electores; formando parte, en su caso, de la Mesa Electoral en calidad de Secretarios Escrutadores; siendo Interventores; ejerciendo el derecho de voto, en forma personal, o por correo; o siendo miembro, en su caso, de la Comisión Electoral.

p) participar en los procesos electorales como elegibles, presentando y formalizando su candidatura.

q) formular mociones de censura y, en su caso, de confianza, y defenderlas en el seno de la Junta General que haya de conocer de ellas.

r) conocer los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y dirección y formular recursos en impugnación de los actos, decisiones, resoluciones y acuerdos adoptados por los mismos.

s) exigir que todos los recursos económicos sean aplicados, en debida forma, a los fines y obligaciones del Colegio.

t) conocer los presupuestos, sus liquidaciones y los libros de contabilidad y los acuerdos de los órganos colegiales y supra colegiales.

u) obtener tratamientos, distinciones y premios conforme a lo que fuese establecido al respecto.

v) utilizar los servicios y las prestaciones colegiales.

w) crear agrupaciones representativas de intereses específicos, con sometimiento a los órganos de gobierno y di-

rección del Colegio, y participar en toda clase de actividades, labores y tareas colegiales, integrándose en órganos, comisiones, grupos y talleres de trabajo, etc..

x) dirigir a los órganos corporativos propuestas, peticiones, solicitudes y enmiendas.

y) exigir el cumplimiento del ordenamiento jurídico profesional y corporativo y el de los acuerdos adoptados por los órganos colegiales.

z) cualquier otro que sea reconocido por las normas legales, estatutarias o reglamentarias, reguladoras de la vida profesional o corporativa.

Artículo 22: Derechos de los colegiados ejercientes.

Son derechos específicos de los colegiados ejercientes:

a) participar en los procesos electorales que se convoquen para cubrir los cargos de los órganos de gobierno colegiales en calidad de electores y candidatos en la forma que se regula en estos Estatutos.

b) asistir e intervenir en las Juntas Generales de colegiados en los términos establecidos en estos Estatutos.

Artículo 23: Derechos de los colegiados no ejercientes.

Son derechos específicos de los colegiados no ejercientes:

a) participar en los procesos electorales que se convoquen para cubrir los cargos de los órganos de gestión colegial en calidad de electores en la forma que se regula en estos Estatutos.

b) asistir y participar en las Juntas Generales de colegiados en los términos establecidos en estos Estatutos.

Artículo 24: Deberes de los colegiados.

Son deberes de los colegiados los siguientes:

a) llevar a efecto el ejercicio de la profesión con arreglo a las guías de buena práctica profesional que se establezca, y conforme a los principios, normas y usos que la regulan, y con estricto sometimiento al ordenamiento jurídico, al régimen deontológico y disciplinario, y a las más elementales reglas reguladoras de las relaciones sociales, observando, en fin, todas aquellas obligaciones derivadas del interés público que justifica la existencia del Colegio.

b) comunicar las actuaciones profesionales que se vayan a realizar en un Colegio diferente al propio.

c) dar conocimiento al Colegio de las relaciones contractuales que se establezcan y de los contratos suscritos, y acreditar (cuando sea requerido por el Colegio) estar afiliado al régimen de seguridad y previsión social que corresponda.

d) cumplir las normas establecidas en materia de sociedades o asociaciones profesionales.

e) someter al visado colegial los encargos y trabajos profesionales.

f) comunicar al Colegio la terminación de las obras realizadas.

g) comunicar al Colegio las sustituciones profesionales.

h) denunciar los casos de intrusismo, negligencia, quebrantamientos deontológicos y competencia desleal.

i) velar por el prestigio y decoro del ejercicio profesional en todas las actuaciones particulares, actuando siempre con la dignidad que exige la profesión y el interés de la misma y de la comunidad social.

j) estar colegiado como ejerciente si se desarrollan actividades profesionales sujetas a visado.

k) participar en la vida colegial.

l) asistir y participar en las Juntas Generales.

m) asistir y participar en las Juntas de Gobierno, cuando así lo estime necesario el Presidente del Colegio, o, en su caso, la Junta de Gobierno.

n) participar en los procesos electorales como electores, conociendo toda la documentación electoral; formando parte, en su caso, de la Mesa Electoral en calidad de Secretarios Escrutadores; cumpliendo la obligación de votar, en forma personal, o por correo, ajustándose escrupulosamente a las normas establecidas respecto a dicha forma; o siendo miembro, en su caso, de la Comisión Electoral.

o) apoyar o rechazar, según su criterio, las mociones de censura o de confianza.

p) formular recursos en impugnación de actos, decisiones, resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos colegiales, cuando violen o quebranten el ordenamiento jurídico o las normas, estatutarias o reglamentarias, reguladoras de la vida profesional o corporativa, o lesionen los intereses de la misma.

q) contribuir al sostenimiento económico del Colegio, satisfaciendo, en tiempo y forma, las cuotas, ordinarias y extraordinarias, que correspondan, así como las derivadas del servicio de visados por intervenciones profesionales sujetas al mismo.

r) cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico profesional y corporativo, los estatutos y los reglamentos de organización, funcionamiento y régimen interior del Colegio, así como los acuerdos adoptados por los órganos colegiales, con especial incidencia en el respeto del régimen deontológico y disciplinario, la libre competencia y la competencia desleal.

s) tener cubierto mediante un seguro los riesgos de responsabilidad civil en los que puedan incurrir como consecuencia del ejercicio profesional.

t) cualquier otro que venga exigido por las normas legales, estatutarias o reglamentarias, reguladoras de la vida profesional o corporativa.

## CAPÍTULO 6

### De la baja en el Colegio

Artículo 25: Causas de la baja.

Las causas por las que se produce la baja de un colegiado, perdiendo su condición de tal, son las siguientes:

a) la renuncia del colegiado a dicha condición.

b) la privación de dicha condición por el Colegio cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a') la inhabilitación decretada en sentencia firme dictada en proceso judicial.

b') la expulsión decretada en resolución firme recaída en procedimiento sancionador; y

c') la morosidad, por dejar impagadas durante un año las cuotas ordinarias, extraordinarias, o los derechos de intervención profesional sujeta a visado, declarada previa incoación al colegiado del correspondiente expediente y adopción y firmeza del pertinente acuerdo.

c) el fallecimiento del colegiado.

Artículo 26: Baja por fallecimiento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, en caso de fallecimiento el Colegio continuará cuantas gestiones sean necesarias para la liquidación de minutas, cuyo cobro le hubiera encomendado en vida el colegiado, cuotas, aportaciones y prestaciones de las mutuas profesionales y las pondrá a disposición de sus herederos, previa acreditación de su condición de tales y en la proporción que resulte ser procedente.

Artículo 27: Procedimiento para la baja.

1. El procedimiento a seguir para la baja en el Colegio se ajustará a los trámites relacionados en los números siguientes.

2. En los casos del fallecimiento del colegiado, conocido el mismo, la Junta de Gobierno decretará, a la mayor brevedad

posible, y mediante la adopción del acuerdo que corresponde, la baja de aquél.

3. En los casos de inhabilitación, expulsión o morosidad del colegiado, la Junta de Gobierno, conocida formalmente la circunstancia de que se trate, decretará, también a la mayor brevedad posible, e igualmente mediante adopción de acuerdo, la baja obligada del colegiado, con ulterior notificación al mismo.

4. En los casos de renuncia, se seguirán los trámites siguientes:

a) el interesado formalizará su solicitud de baja mediante escrito, según modelo normalizado, dirigido al Presidente del Colegio.

b) a la vista del citado escrito, la Junta de Gobierno, tomando razón, a través del Secretario, de la situación en la que se encuentre el colegiado respecto al cumplimiento de sus obligaciones para con el Colegio o la profesión, procederá, en un plazo no superior a treinta días, a la adopción del acuerdo de otorgamiento o denegación de la baja.

5. Contra los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo Andaluz en el tiempo y forma establecidos en la correspondiente normativa reguladora.

Artículo 28: Supuestos de denegación de la baja.

Las solicitudes de baja sólo serán denegadas en los supuestos de que el colegiado tenga obligaciones pendientes de cumplimiento, sean profesionales o sean corporativas. Particularmente será denegada la solicitud de baja siempre que existan actuaciones profesionales pendientes de finalización.

### TÍTULO III

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL COLEGIO

#### CAPÍTULO 1

##### Introducción

Artículo 29: Principios.

1. El gobierno, dirección, administración y gestión del Colegio se asentarán sobre los principios de autonomía corporativa, democracia interna, transparencia y eficacia.

2. El respeto de los principios citados constituye un derecho para el colectivo colegial y una obligación para quienes, en cada momento, asumen tales responsabilidades.

Artículo 30: Enumeración.

1. Los órganos de gobierno, dirección, administración y gestión del Colegio son la Presidencia, la Junta General de Colegiados y la Junta de Gobierno.

2. Con competencias delegadas de la Junta de Gobierno actuará la Comisión Ejecutiva y las personas o servicios designados a tal fin.

3. En caso de que se establezcan delegaciones territoriales del Colegio, los delegados y subdelegados responsables se habrán de integrar en la Junta de Gobierno.

#### CAPÍTULO 2

##### De la Junta General de Colegiados

Artículo 31: Concepto y composición, y naturaleza de los acuerdos adoptados por la misma.

1. La Junta General de Colegiados es el órgano supremo del Colegio, teniendo carácter deliberante y decisivo en los asuntos de mayor relevancia de la vida colegial.

2. La Junta General de Colegiados está compuesta por todos los colegiados, sean ejercientes o no ejercientes, que se encuentren al corriente en sus derechos y obligaciones corporativas.

3. Los acuerdos adoptados por la Junta General de Colegiados, siempre que hayan sido tomados dentro de sus atribuciones estatutarias y con sujeción a las formalidades prevenidas, obligan a todos los colegiados.

Artículo 32: Atribuciones.

Las atribuciones de la Junta General de Colegiados son las siguientes:

a) la aprobación, modificación y derogación de los Estatutos Particulares del Colegio, y de su Reglamento de Régimen Interno, así como del Reglamento del Registro de Sociedades Profesionales.

b) la aprobación, modificación y derogación de cualesquiera otros Reglamentos Internos que la Junta de Gobierno considere conveniente someter a su aprobación. Y ello sin perjuicio de la facultad de ésta de estructurar, organizar y dotar los servicios que ha de prestar el Colegio.

c) la determinación de las aportaciones económicas de los colegiados al Colegio en concepto de cuotas por incorporación, de cuotas ordinarias y extraordinarias, de derechos por intervención profesional sujeta a visado, y cualesquiera otras que corresponda percibir al Colegio, dentro de los límites fijados por el Consejo General o por el Consejo Andaluz, en el marco de sus respectivas competencias.

d) la aprobación de los presupuestos, ordinarios o extraordinarios, y sus liquidaciones.

e) la adquisición y enajenación de bienes inmuebles o la constitución de gravámenes sobre los mismos y la formalización de operaciones de crédito de cuantía superior a la cuarta parte del presupuesto anual de ingresos.

f) la aprobación de los programas y memorias de actuación que sean formulados, en su caso, por la Junta de Gobierno.

g) la creación, reforma o disolución de delegaciones territoriales del Colegio, y la aprobación, modificación y derogación de las normas de organización y funcionamiento de las mismas.

h) la creación de comisiones, cuando así se estime conveniente para el mejor estudio de los asuntos profesionales que lo requieran, y la disolución de éstas, así como la aprobación y derogación de sus normas orgánicas y funcionales.

i) la resolución sobre las mociones de confianza o de censura formuladas respecto de los componentes de la Junta de Gobierno, con la potestad de cesarles en sus cargos en el caso de prosperar la moción de censura o de no prosperar la moción de confianza, de conformidad con lo establecido en estas mismas normas estatutarias.

j) la designación de los componentes de la Comisión Electoral, también de conformidad con lo establecido en estas normas.

k) el conocimiento y decisión sobre cualquier otro asunto que, por su importancia o trascendencia, sea sometido a la misma por decisión de la Junta de Gobierno o a propuesta de los propios colegiados, y cualquier otra facultad que le atribuyan estos estatutos.

Artículo 33: Clases de sesiones.

La Junta General de Colegiados se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 34: Juntas generales ordinarias.

1. La Junta General Ordinaria de colegiados ha de ser convocada y celebrada obligatoriamente dos veces al año.

2. La primera se celebrará durante el primer semestre, siendo obligatorio incluir, en su orden del día, el examen y

aprobación, si procediese, de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, así como de la memoria de actuación que la Junta de Gobierno someta a su conocimiento y en la que, con claridad y precisión, se expondrá la labor realizada en el ejercicio precedente; para el mejor conocimiento de los colegiados, ambos documentos, junto con la convocatoria y el orden del día provisional, habrán de estar, a disposición de los mismos, al menos con treinta días hábiles de antelación a la celebración de la Junta General, mediante su inserción en tabloneros de anuncios del Colegio.

3. La segunda se celebrará durante el segundo semestre, siendo obligatorio incluir, en su orden del día, el examen y aprobación, si procediese, del presupuesto del ejercicio siguiente, así como el programa de actuación que la Junta de Gobierno someta a su conocimiento y en la que, con precisión y claridad, se expondrá la labor prevista para el ejercicio posterior; para el mejor conocimiento de los colegiados, ambos documentos, junto con la convocatoria y el orden del día provisional, habrán de estar, a disposición de los mismos, al menos con treinta días hábiles de antelación a la celebración de la Junta General, mediante su inserción en tabloneros de anuncios del Colegio.

4. Se incluirá también en el orden del día, de cualquiera de las dos Juntas Generales ordinarias, todos aquellos asuntos que, por su trascendencia o importancia, sean acordados por la Junta de Gobierno, bien por propia decisión de la misma, bien por propuesta formalizada por los colegiados; en el segundo caso, será preciso que la propuesta debidamente razonada sea suscrita, como mínimo, por el tres por ciento de los colegiados y sea presentada, mediante cumplimentación, preferentemente, del modelo normalizado correspondiente, con una antelación mínima de quince días hábiles respecto a la fecha de celebración de la Junta General; los documentos relativos a estos puntos, junto con la convocatoria y el orden del día definitivo, habrán de estar, a disposición de los colegiados, al menos con diez días hábiles de antelación a la celebración de la Junta General, mediante su inserción en tabloneros de anuncios del Colegio.

#### Artículo 35: Juntas generales extraordinarias.

1. Los colegiados se reunirán en Junta General extraordinaria cuando ello sea acordado por la Junta de Gobierno, bien por propia decisión de la misma, bien por propuesta formalizada por los colegiados; en el segundo caso, será preciso que la propuesta debidamente razonada, y con exposición clara y precisa de los asuntos a tratar, sea suscrita, como mínimo, por el diez por ciento de los colegiados y sea presentada mediante cumplimentación preferentemente del modelo normalizado correspondiente; en tales casos, la Junta General se habrá de celebrar dentro de los treinta días hábiles siguientes al de la presentación de la propuesta; cuando el Colegio supere los 2.000 colegiados, bastará que la propuesta sea suscrita, en todo caso, por 200 colegiados.

2. La documentación relativa a los asuntos a tratar en estas juntas, así como la convocatoria y el orden del día, habrán de ponerse, a disposición de los colegiados, con una antelación mínima de diez días hábiles respecto a la fecha de celebración, mediante su inserción en tabloneros de anuncios del Colegio.

#### Artículo 36: Convocatorias.

1. Las convocatorias de las Juntas Generales se realizarán, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, mediante escrito suscrito por el Presidente del Colegio en el que se señalará lugar, día y hora, en el que habrá de tener lugar en primera o, en su caso, en segunda convocatoria.

2. En la convocatoria se fijarán, con el carácter de orden del día provisional, los asuntos a tratar de conformidad con lo establecido en los artículos precedentes.

3. Las convocatorias, con independencia de su remisión a los colegiados por correo ordinario, u otros medios acordados por la Junta de Gobierno, se entenderán realizadas por la inserción de la misma en el tablón de anuncios de la sede corporativa. La falta de recepción, por los colegiados, de la convocatoria no podrá ser aducida como causa de anulación de la misma ni de la sesión de la Junta General ni de los asuntos que en la misma se traten.

Artículo 37: Desarrollo de las sesiones: lugar, momento y asuntos a tratar en las mismas.

1. Las Juntas Generales se celebrarán siempre en el lugar, día y hora, señalados en la convocatoria; se celebrarán en primera convocatoria con la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de los colegiados, y, en segunda convocatoria, treinta minutos después, con la asistencia de los colegiados presentes cualquiera que sea su número.

2. Las Juntas Generales sólo conocerán, y procederán a la adopción de acuerdos, respecto a los asuntos que figuren en el orden del día; los acuerdos adoptados, sobre otros asuntos diferentes, serán nulos de pleno derecho.

Artículo 38: Desarrollo de las sesiones: Mesa de las sesiones, presidente, secretario, y ponentes.

1. En las Juntas Generales, la Mesa estará integrada por la Junta de Gobierno en pleno, salvo ausencias por causa justificada; también se integrarán en ella, cuando el Presidente lo considere oportuno, aquellos colegiados que hayan de intervenir como ponentes en los temas a tratar. Asimismo, a instancia de la Presidencia, podrán integrarse, en la Mesa, el Gerente/Secretario Técnico y los asesores.

2. Las Juntas Generales serán presididas por el Presidente del Colegio o persona que le sustituya, actuando como Secretario de las mismas el que lo sea del Colegio, o persona que le sustituya igualmente.

Artículo 39: Desarrollo de las sesiones: desenvolvimiento.

El desenvolvimiento de las sesiones se llevará a efecto en la forma siguiente:

a) el Presidente declarará abierta la sesión.  
b) el Secretario hará una relación de los asistentes, dejando constancia de su condición de ejercientes o no ejercientes, tomando razón de las acreditaciones efectuadas por los colegiados con carácter previo, y efectuando lectura nominal de las personas acreditadas.

c) tras ello, se procederá al desarrollo de los puntos contenidos en el orden del día en la forma siguiente respecto a todos y cada uno de ellos:

a') a instancias del Presidente, se realizará la exposición del asunto por el ponente.

b') después, el Presidente permitirá el debate, concediendo la palabra, por su orden, a todos los colegiados que la soliciten; los colegiados, al hacer uso de la palabra, se identificarán mediante su nombre, apellidos y número de colegiación; existirán tres turnos de intervenciones en el tratamiento de los asuntos (alegaciones y contestaciones); discrecionalmente, el Presidente permitirá otros dos turnos adicionales (réplica y dúplica); y de modo excepcional, cuando la naturaleza o la importancia del asunto lo exija, el Presidente otorgará la palabra una vez más, si lo estima conveniente o necesario; en todo caso, las intervenciones no han de superar nunca los tres minutos; y, durante las mismas, los colegiados se expresarán de forma respetuosa y mesurada, so pena de que el Presidente, como moderador del debate, proceda a la retirada de la palabra y, en caso de reticencia, a la expulsión de la sala; el Presidente

y los ponentes podrán hacer uso de la palabra cuantas veces lo soliciten; finalmente, cuando el Presidente considere suficientemente debatido el asunto tratado, dará por terminado el debate, decidiendo pasar al trámite de votación o no entrar en el mismo, dejando el asunto sobre la mesa para ser tratado en otra Junta General posterior.

c') en su caso, a instancias del Presidente, se realizará la votación del asunto, en la forma establecida en los artículos siguientes.

d) por último, el Presidente declarará cerrada la sesión.

Artículo 40: Desarrollo de las sesiones: Votación.

En las Juntas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, todos los colegiados, en plenitud de derechos, tendrán derecho a voto.

Artículo 41: Desarrollo de las sesiones: adopción de acuerdos.

1. La adopción de los acuerdos, en el seno de las Juntas Generales, se llevará a efecto, bien por unanimidad mediante asentimiento, bien por mayoría simple de votos de colegiados asistentes.

2. Se entenderá que existe unanimidad por asentimiento en una votación cuando, al preguntar el Presidente si se aprueba el asunto debatido, ningún colegiado manifieste lo contrario.

3. En caso de no existir unanimidad por asentimiento, los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de colegiados asistentes, según los procedimientos establecidos en estas normas.

Artículo 42: Desarrollo de las sesiones: clases de votación.

1. Las votaciones, en razón del procedimiento seguido, serán de tres clases: ordinaria, nominal o por manifestación, y por papeleta o secreta.

2. La votación ordinaria se verificará levantándose, en el orden que establezca el Presidente, los que aprueben el asunto debatido, los que lo desapruében, y los que se abstengan, procediendo siempre el Secretario a la cuantificación y notificación de los votos habidos en los respectivos grupos. Este procedimiento se utilizará siempre que lo pida la vigésima parte de los colegiados asistentes.

3. La votación nominal se realizará diciendo los colegiados a instancias del Presidente, sus dos apellidos seguidos de la palabra «sí», «no», o «me abstengo», tomando razón el Secretario para la correspondiente cuantificación y notificación de los votos habidos en los respectivos grupos. Este procedimiento se utilizará siempre que lo pida, como mínimo, la décima parte de los colegiados asistentes.

4. La votación secreta se realizará depositando los colegiados, a instancias del Presidente, una papeleta conteniendo, en su caso, las expresiones «sí», «no», o «abstención», con posterior escrutinio de los votos emitidos, tomando razón el Secretario para la correspondiente cuantificación y notificación de los votos habidos en los respectivos grupos. Este procedimiento se utilizará siempre que lo pida, como mínimo, la tercera parte de los colegiados asistentes, o la decida el Presidente por considerar que afecta al decoro de los colegiados. Las papeletas en blanco se computarán como «abstenciones».

5. Siempre será facultad del Presidente someter el asunto debatido a votación, aún cuando presuntamente exista unanimidad por asentimiento, y establecer el tipo de votación a seguir, cuando los colegiados no pidan un procedimiento concreto o específico.

Artículo 43: Desarrollo de las sesiones: Votación.

1. Los colegiados podrán ejercer su derecho a voto mediante delegación en otro colegiado.

2. Para el ejercicio del voto por dicha vía, el Colegio pondrá a disposición de los colegiados unos impresos oficiales, según modelo normalizado, debidamente numerados para cada colegiado y con constancia de su nombre, apellidos y número de colegiación. El citado impreso constará de dos partes diferentes: una, que constituirá el justificante de la delegación para el delegante, y otra, que constituirá el justificante de la delegación para el delegado; en ambas habrá de figurar la firma del delegante y la designación del delegado.

3. Cada colegiado sólo podrá detentar un voto delegado.

Artículo 44: Desarrollo de las sesiones: Votación.

1. Para la aprobación, modificación, o derogación, de los Estatutos Particulares, o del Reglamento de Régimen Interno, se requerirá, en primera convocatoria, el voto favorable de las dos terceras partes del censo colegial, y, en segunda convocatoria, el de las dos terceras partes de los colegiados asistentes.

2. Para la aprobación, modificación, o derogación, de cualquier otro cuerpo o reglamento, se aplicará el sistema de mayoría simple.

3. Para la adquisición, enajenación, o gravamen, en los términos señalados en estos Estatutos, de bienes inmuebles, y para la aprobación de mociones de censura, también se requerirá, en primera convocatoria, el voto favorable de las dos terceras partes del censo colegial, y, en segunda convocatoria, el de las dos terceras partes de los colegiados asistentes.

4. Para otros actos de disposición sobre bienes inmuebles, y para la aprobación de mociones de confianza, se aplicará el sistema de mayoría simple.

Artículo 45: Desarrollo de las sesiones: Ruegos y preguntas.

1. Respecto al capítulo de ruegos y preguntas, que cerrará siempre el orden del día de las Juntas Generales, los colegiados podrán formularlos, bien en forma escrita, con una antelación mínima de diez días naturales respecto a la fecha de celebración de la Junta General, bien en forma oral, en el propio seno de la Junta General.

2. Los planteados en forma escrita habrán de ser contestados por la Junta de Gobierno en la manera que considere oportuna; los planteados en forma oral sólo habrán de ser contestados si ello resulta posible hacerlo sin previa consulta de documentos o antecedentes.

3. Tanto la contestación, como la réplica, en su caso, se efectuarán con brevedad y concisión, sin sobrepasar los tres minutos otorgados, con carácter general, en los turnos de intervenciones.

Artículo 46: Actas.

1. Las actas de las Juntas Generales serán realizadas y suscritas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente del Colegio.

2. En ellas se hará constar el lugar y el momento de celebración de la Junta General así como el orden del día de la misma, una relación de los colegiados asistentes, y el desarrollo de todos y cada uno de los puntos tratados con expresión de los acuerdos adoptados; se transcribirán literalmente sólo aquellas intervenciones que así sean solicitadas.

3. Las actas, serán públicas, y, con independencia de su posible inserción en tabloneros de anuncios del Colegio, serán difundidas por los medios más convenientes para el conocimiento general, en un plazo máximo de treinta días; no se remitirá, en ningún caso, la documentación anexa al acta.

4. La aprobación de las actas se efectuará siempre como primer punto del orden del día, en la siguiente Junta General que se celebre y por mayoría simple de votos de colegiados asistentes; una vez que hayan sido aprobadas, las actas se transcribirán o se integrarán en el Libro de Actas de la Junta General, formando parte de la documentación oficial del Colegio.

5. Las actas darán fe de todo lo recogido en ellas.

Artículo 47: Régimen de acuerdos adoptados; Recursos.

1. Los acuerdos adoptados por la Junta General obligan a la totalidad de los colegiados, inclusive a los que no hubiesen asistido a la Junta, a los que no hubiesen votado en la misma, a los que hubiesen votado en contra, a los que se hubiesen abstenido, y a los que legítimamente hubiesen sido privados de sus derechos de asistencia y/o votación.

2. Los citados acuerdos serán ejecutivos desde el momento de su adopción, correspondiendo su exacto cumplimiento a la Junta de Gobierno.

3. Tales acuerdos serán válidos y eficaces en tanto no sean impugnados a los efectos de su declaración de nulidad o anulación.

4. Contra los mismos cabrá recurso de alzada ante el Pleno del Consejo Andalúz, en el tiempo y forma que marca la normativa reguladora.

5. Los colegiados tienen pleno derecho al conocimiento de los acuerdos adoptados y podrán solicitar, cumplimentando el correspondiente modelo normalizado, certificación de los mismos, la cual será expedida y suscrita por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, en un plazo no superior a quince días.

### CAPÍTULO 3

#### De la Junta de Gobierno

Artículo 48: Concepto y composición, y naturaleza de los acuerdos adoptados por la misma.

1. La Junta de Gobierno es el órgano ordinario de dirección y administración del Colegio, realizando propuestas y ejecutando acuerdos de la Junta General de Colegiados, a la que ha de prestar el asesoramiento y apoyo técnico y jurídico que sea preciso.

2. La Junta de Gobierno estará compuesta por el Presidente, el Secretario, el Tesorero, el Contador, y cuatro Vocales; la figura del Tesorero y del Contador pueden unirse en una sola persona, designada entonces como Tesorero-Contador; en la primera sesión constitutiva de la Junta de Gobierno podrá ser elegido, entre sus miembros, un Vicepresidente, a propuesta del Presidente.

3. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, siempre que hayan sido tomados dentro de sus atribuciones estatutarias y con sujeción a las formalidades prevenidas, obligan a todos los colegiados.

Artículo 49: Atribuciones.

1. Sin perjuicio de las funciones que, en estos estatutos, se señalan a la Junta General, se entenderá que, cuando no haya una atribución expresa a la misma, o cuando, por falta de quórum, no puedan ser adoptados acuerdos por aquélla, la competencia para su realización corresponderá a la Junta de Gobierno.

2. Las atribuciones de la Junta de Gobierno son las siguientes:

A) En relación con la profesión:

a) representar y defender a la profesión dentro del ámbito territorial que cubre el Colegio.

b) hacer respetar el ámbito de competencias profesionales dentro de dicho marco territorial.

c) perseguir el intrusismo y la negligencia profesional.

d) impulsar los intereses y potenciar la imagen de la profesión; y

e) en general, llevar a efecto cuantas actuaciones contribuyan al desarrollo de la misma como instrumento de servicio de la comunidad social.

B) En relación con el régimen jurídico del Colegio:

a) elaborar e impulsar los proyectos de aprobación, reforma o sustitución de los Estatutos Particulares del Colegio, su Reglamento de Régimen Interno, el Reglamento del Registro Colegial de Sociedades Profesionales, y cuantas otras normas reglamentarias sean requeridas por la organización y el funcionamiento del Colegio, sus medios materiales, sus recursos humanos, o la normación de sus servicios, sometiéndolos a la Junta General.

C) En relación con el régimen económico del Colegio:

a) elaborar las propuestas relativas a las aportaciones económicas de los colegiados al Colegio en concepto de cuotas por incorporación, de cuotas ordinarias o extraordinarias, de derechos por intervención profesional sujeta a visado, y cualesquiera otras que corresponda percibir al Colegio, dentro de los límites fijados por el Consejo General o por el Consejo Andalúz, en el marco de sus respectivas competencias, elevándolas a la Junta General.

b) proceder al cobro y exigir el pago de tales aportaciones económicas, recaudando y administrando los fondos del Colegio.

c) elaborar los presupuestos, ordinarios o extraordinarios, y sus liquidaciones, elevándolos a la Junta General.

d) elaborar las propuestas de inversión de los bienes propiedad del Colegio, elevándolas a la Junta General.

e) elaborar los programas y memorias de actuación, elevándolos a la Junta General.

f) contratar, mediante sistemas de selección objetivos, al personal técnico y administrativo, que sea necesario, fijando sus remuneraciones, sin perjuicio de su aprobación presupuestaria.

g) proveer, al Colegio, de los medios que sean necesarios, sin perjuicio de su aprobación presupuestaria.

h) decidir sobre las actuaciones y gastos, urgentes e inaplazables, que sean precisos y que no figuren en los presupuestos, sometiéndolos a ratificación en la primera Junta General que se celebre.

i) autorizar los movimientos de fondos en los casos de apertura, cierre, o traspasos de cuentas bancarias.

j) llevar a efecto, a través del profesional adecuado, la auditoría de las cuentas anuales; y

k) cualquier otra actuación que se estime oportuna para la vida corporativa y profesional.

D) En relación con los organismos y entidades de su mismo ámbito territorial:

a) representar y defender a los colegiados en el desempeño de sus funciones corporativas y profesionales ante dichos organismos y entidades.

b) gestionar, ante los mismos, cuantas mejoras estime convenientes para el mejor desarrollo de la profesión en el ámbito social, así como todo aquello que pueda redundar en interés profesional de los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación.

c) impugnar las convocatorias de oposiciones y concursos, de todo tipo y naturaleza, que menoscaben, en cualquier sentido, la profesión.

d) colaborar, respetando los principios de legalidad, libertad e independencia, con las Administraciones Públicas, estatal, autonómicas, o locales, ejerciendo las funciones que le sean requeridas, emitiendo dictámenes o informes, elaborando estudios y análisis, realizando estadísticas, llevando a cabo trabajos relativos a la profesión, y cualesquiera otras actividades análogas o semejantes.

e) participar en consejos, comisiones, comités, órganos u organismos de carácter consultivo cuando así lo establezca

nuestra legislación vigente, o cuando fuese solicitada la presencia de algún representante colegial.

f) emitir los dictámenes, informes y consultas, de carácter profesional o corporativo, que sean requeridos por los Tribunales; y elaborar y remitir anualmente, a los mismos, las listas de peritos forenses previstas en las leyes procesales.

g) colaborar, con las Escuelas Universitarias de Arquitectura Técnica, en la formación de los alumnos, en la mejora de los planes de estudios, y en la incorporación de aquellos a la vida corporativa y profesional.

h) colaborar con otros Colegios Profesionales en la realización de estudios, informes, o actividades de interés para la profesión o la corporación.

i) patrocinar, participar y colaborar en todas aquellas actividades, de interés público o social, que sirvan al prestigio del Colegio y a su proyección e imagen en la sociedad.

j) cualquier otra actuación, ante los organismos y entidades ya citadas, que se considere procedente para la vida profesional o corporativa.

#### E) En relación con la propia organización corporativa:

a) mantener las relaciones con el Consejo General y con los Consejos Autonómicos, especialmente con el Consejo Andaluz, potenciando la colaboración con los mismos.

b) mantener las relaciones con los restantes Colegios Oficiales, particularmente con los radicados en Andalucía, impulsando la cooperación con los mismos; y

c) mantener igualmente las relaciones con los organismos y entidades de previsión social, procurando todas las mejoras posibles en beneficio de los colegiados.

#### F) En relación con los colegiados:

a) preparar la información necesaria para facilitar el acceso al Colegio y la profesión de los nuevos titulados y colegiados.

b) resolver sobre las solicitudes de ingreso y baja en el Colegio, así como las relativas al cambio de situación (ejerciente/no ejerciente); estas atribuciones son delegables en la Comisión Ejecutiva, sin perjuicio de su necesaria ratificación posterior por la Junta de Gobierno.

c) promover que el ejercicio profesional se desarrolle en las condiciones de dignidad y prestigio que exigen los intereses de la profesión.

d) velar por el cumplimiento de las normas deontológicas que regulan el ejercicio de la profesión y las relaciones entre los colegiados, y entre éstos y terceros, sean o no clientes.

e) velar por el cumplimiento del régimen disciplinario, ejerciendo la potestad disciplinaria respecto a los colegiados.

f) dar cumplimiento al régimen legal sobre libre competencia y competencia desleal, y sobre intrusismo profesional.

g) planificar y realizar actividades y servicios de interés común a los colegiados, de carácter formativo, cultural, deportivo, recreativo, asistencial, y otros análogos o semejantes, así como toda clase de cursos de formación de postgrado.

h) resolver, en vía de arbitraje, mediación o conciliación, las cuestiones que por motivos profesionales se susciten entre colegiados, a solicitud de ellos.

i) resolver, mediante laudo, y a instancia de las partes interesadas, las discrepancias surgidas con ocasión del cumplimiento de las obligaciones dimanantes de los trabajos de los colegiados, de la satisfacción de sus derechos, así como de los supuestos de rescisión unilateral de los contratos, tanto por el cliente como por el colegiado.

j) registrar las comunicaciones de trabajos profesionales suscritos por los colegiados y visar la documentación técnica en que aquellos se materialicen y que se formalizará mediante la cumplimentación de la nota-encargo y presupuesto; estas

atribuciones serán delegables en el servicio de visados y en la Gerencia/Secretaría Técnica.

k) regular el régimen de gestión de cobro de honorarios, tanto en vía voluntaria como en vía contenciosa, estableciendo el servicio adecuado a dicha actividad; estas atribuciones serán delegables en el servicio de reclamaciones y en la Gerencia/Secretaría Técnica.

l) regular el régimen de prestación de asistencia, representación y defensa, jurídicas para el ejercicio de acciones que traigan como causa el trabajo profesional; estas atribuciones serán delegables en la Comisión Ejecutiva y en la Gerencia/Secretaría Técnica.

m) promover el desarrollo de redes informáticas y telemáticas que faciliten e impulsen la comunicación entre Colegio y colegiados, y la de éstos entre sí.

n) someter a referéndum colegial asuntos concretos de interés corporativo o profesional, llevándolo a efecto mediante sufragio personal, directo y secreto, en el tiempo y forma que establezca la propia Junta de Gobierno.

o) cualquier otra actuación que redunde, o pueda redundar, en beneficio de los colegiados, y cualquier otra función que le atribuyan estos estatutos.

#### Artículo 50: Clases de sesiones.

1. La Junta de Gobierno se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias.

2. La Junta de Gobierno se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al mes, y, en sesión extraordinaria, cuantas veces sea necesario o conveniente a juicio del Presidente o del veinte por ciento de sus componentes.

3. Se incluirá, en el Orden del Día de las mismas, aquellos asuntos acordados por el Presidente, por propia decisión o a propuesta formalizada por algún otro miembro; en el segundo caso, será preciso que la petición sea formulada antes de la convocatoria o después de la misma pero con una antelación mínima de 36 horas respecto al momento de su celebración.

#### Artículo 51: Convocatorias.

1. Las convocatorias de las Juntas de Gobierno serán realizadas y suscritas por el Secretario, a instancia del Presidente del Colegio.

2. En ellas se fijará el lugar y el momento de celebración de la Junta de Gobierno así como el Orden del Día de la misma.

3. Las convocatorias serán remitidas a los miembros, por cualquier medio o procedimiento, con una antelación mínima de tres días; junto con la convocatoria, se remitirá también la documentación relativa a los asuntos a tratar.

4. Excepcionalmente, no será necesaria la previa convocatoria para la celebración de una sesión de Junta de Gobierno cuando, estando presentes todos sus miembros, así lo decidiesen por acuerdo unánime.

#### Artículo 52: Desarrollo de las sesiones: Lugar, momento y asuntos a tratar en las mismas.

1. Las Juntas de Gobierno se celebrarán siempre en el lugar y momento (día y hora) señalados en la convocatoria; se celebrarán en primera convocatoria con la asistencia, como mínimo, de las dos terceras partes de sus miembros, y, en segunda convocatoria, quince minutos después, con la asistencia de la mitad de sus miembros.

2. Las Juntas de Gobierno sólo conocerán, y procederán a la adopción de acuerdos, respecto a los asuntos que figuren en el Orden del Día; los acuerdos adoptados, sobre otros asuntos diferentes, serán nulos de pleno derecho; será posible, a instancia de cualquiera de los miembros presentes o asistentes, y mediante acuerdo adoptado en forma unánime, la modificación del Orden del Día.

Artículo 53: Desarrollo de las sesiones: Presidente, Secretario y asistentes.

1. Las Juntas de Gobierno serán presididas por su Presidente o persona que le sustituya, actuando como Secretario de las mismas quien detente el citado cargo. En caso de ausencia del Secretario, será sustituido por un vocal.

2. A las sesiones de Junta de Gobierno asistirán, además de sus miembros, y cuando el Presidente o la propia Junta lo estime oportuno, el Gerente o Secretario Técnico del Colegio, los asesores y aquellas personas que, por su especial conocimiento de las cuestiones a tratar, se considere conveniente o necesario.

3. Los colegiados que deseen asistir a alguna sesión, en relación con algún punto concreto que les afecte, habrán de solicitarlo mediante escrito motivado o razonado, dirigido al Presidente del Colegio, que resolverá, a la mayor brevedad posible, de plano y sin recurso ulterior alguno, sobre la petición de asistencia del colegiado.

Artículo 54: Desarrollo de las sesiones: Desenvolvimiento.

El desenvolvimiento de las sesiones se llevará a efecto en la forma siguiente:

a) el Presidente declarará abierta la sesión.

b) tras ello, se procederá al desarrollo de los puntos contenidos en el Orden del Día en la forma siguiente respecto a todos y cada uno de ellos:

a') a instancias del Presidente, se realizará la exposición del asunto por el ponente.

b') después, se desarrollará el debate, concediéndose la palabra, por su orden, a todos los asistentes que la soliciten, actuando como moderador el Presidente, que, cuando considere suficientemente debatido el asunto tratado, dará por terminado el debate, decidiendo pasar al trámite de votación o no entrar en el mismo, dejando el asunto para otra Junta posterior.

c') en su caso, a instancias del Presidente, se realizará la votación del asunto.

c) por último, el Presidente declarará cerrada la sesión.

Artículo 55: Desarrollo de las sesiones: Votación.

1. En las sesiones de Junta, tanto ordinarias como extraordinarias, únicamente tendrán derecho a voto los miembros de la Junta de Gobierno, con independencia de los asistentes a la misma.

2. Resultará de aplicación, en lo que sea posible, las normas contenidas en los artículos 41 y 42 para las votaciones en las Juntas Generales.

3. El Presidente detenta voto de calidad dirimente en caso de empate.

Artículo 56: Actas.

1. Las actas de las Juntas de Gobierno serán realizadas y suscritas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente del Colegio.

2. En ellas se hará constar el lugar y el momento de celebración de la Junta de Gobierno así como el Orden del Día de la misma, una relación de los miembros asistentes, y el desarrollo de todos y cada uno de los puntos tratados con expresión de los acuerdos adoptados; se transcribirán literalmente sólo aquellas intervenciones que así sean solicitadas.

3. La aprobación de las actas se efectuará siempre como primer punto del orden del día, en la siguiente Junta de Gobierno que se celebre y por mayoría simple de votos de miembros asistentes; una vez que hayan sido aprobadas, las actas se transcribirán o se integrarán en el Libro de Actas de la Junta de Gobierno, formando parte de la documentación oficial del Colegio.

4. Las actas darán fe de todo lo recogido en ellas.

Artículo 57: Régimen de acuerdos adoptados; recursos.

1. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno obligan a la totalidad de los colegiados.

2. Los citados acuerdos serán ejecutivos desde el momento de su adopción, salvo que, con ocasión de ser recurridos, se solicite, y así se acuerde por el órgano competente para resolver, la suspensión cautelar de sus efectos.

3. Contra los mismos cabrá recurso de alzada ante el Pleno del Consejo Andaluz, en el tiempo y forma que marca la normativa reguladora, y específicamente los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Los colegiados podrán solicitar, cumplimentando el correspondiente modelo normalizado, certificación de los acuerdos adoptados, la cual será expedida y suscrita por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, en un plazo no superior a siete días.

## CAPÍTULO 4

De los Miembros de la Junta de Gobierno

Artículo 58: De los miembros de la Junta de Gobierno.

1. Los miembros de la Junta de Gobierno, que han de estar en el ejercicio de la profesión, desarrollarán sus funciones y asumirán sus atribuciones con estricto sometimiento a la legalidad vigente de aplicación.

2. Todos ellos son cargos electos y, en consecuencia, están sujetos al mecanismo de las mociones de censura y de confianza.

3. Los actos de los miembros de la Junta de Gobierno, sin distinción, quedan sujetos al sistema de responsabilidades civiles, penales, y disciplinarias, regulado en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 59: De la Presidencia.

1. El Presidente es el órgano unipersonal de superior categoría dentro de la estructura corporativa colegial.

2. Corresponde al Presidente el ejercicio de las siguientes atribuciones y funciones:

a) ejercer la representación legal e institucional del Colegio en sus relaciones con los entes, entidades, órganos y organismos de cualquier tipo y naturaleza, internos o externos, nacionales o extranjeros, públicos o privados.

b) ejercer la dirección del Colegio, velando en todo momento por su más eficaz desarrollo.

c) velar por el cumplimiento de la legalidad reguladora de la vida profesional o corporativa.

d) velar por el cumplimiento de los acuerdos colegiales, ejecutándolos, e instando la suspensión, nulidad o anulación, de los actos emanados de órganos colegiales que hubiesen sido acordados o adoptados con infracción de las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o con quebrantamiento de los requisitos formales.

e) presidir las Juntas Generales, las Juntas de Gobierno, la Comisión Ejecutiva, y cualesquiera comisiones que sean creadas en el seno del Colegio, cuando asista a ellas, ejerciendo, en su caso, su voto de calidad dirimente en supuestos de empate.

f) ordenar las convocatorias y autorizar las actas de las reuniones; visar las certificaciones y testimonios que se expidan; y firmar todos los documentos colegiales que lo requieran, así como cuantos documentos, públicos o privados, sean precisos para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio.

g) ordenar los cobros y pagos, firmando los libramientos correspondientes; firmar, conjuntamente con el Tesorero-Contador, los documentos que sean precisos para posibilitar los movimientos de fondos; firmar, junto con el Tesorero-Contador, los presupuestos y liquidaciones anuales así como los

libros de contabilidad; y firmar los documentos relativos al régimen tributario y a la Seguridad Social.

h) resolver directamente los asuntos imprevistos o inaplazables que surjan y que sean competencia de la Junta General o de la Junta de Gobierno, dando cuenta a las mismas, a efectos de ratificación, en la primera reunión que celebren.

i) cualesquiera otras atribuciones y funciones que se deriven de lo establecido en las normas legales, estatutarias o reglamentarias, que regulan la vida profesional o corporativa.

Artículo 60: De la Secretaría.

1. El Secretario es el órgano unipersonal encargado del régimen documental del Colegio.

2. Corresponde al Secretario el ejercicio de las siguientes atribuciones y funciones:

a) ejercer la dirección de los servicios administrativos, y la jefatura del personal afecto a ellos.

b) custodiar la documentación oficial del Colegio, supervisando y controlando los servicios de registro y archivo.

c) realizar y suscribir las convocatorias y las actas de las reuniones de Junta de Gobierno y Comisiones.

d) elaborar y suscribir las actas de las reuniones de Junta General de Colegiados, y la Memoria de Gestión de la Junta de Gobierno.

e) expedir, con el visto bueno del Presidente, las certificaciones y testimonios que sean solicitados.

f) cuidar del Registro de Colegiados, y de los expedientes personales integrados en el mismo, procurando que, del modo más completo posible, se consigne el historial profesional de todos y cada uno de ellos, y velando por la privacidad y protección de los datos correspondientes, y cuidar asimismo del Registro Colegial de Sociedades Profesionales.

g) cualesquiera otras atribuciones y funciones que se deriven de lo establecido en las normas legales, estatutarias o reglamentarias, que regulan la vida profesional o corporativa.

Artículo 61: De la Tesorería y de la Contaduría.

1. El Tesorero y el Contador son los órganos unipersonales encargados del régimen económico del Colegio.

2. Corresponde al Tesorero el ejercicio de las siguientes atribuciones y funciones:

a) adoptar las medidas y garantías que sean precisas para salvaguardar el patrimonio y los fondos del Colegio.

b) efectuar los cobros y pagos ordenados por el Presidente.

c) firmar, en unión del Presidente o del Contador, los documentos necesarios para el movimiento de fondos del Colegio.

d) cualesquiera otras atribuciones y funciones que se deriven de lo establecido en las normas legales, estatutarias o reglamentarias, que regulen la vida profesional o corporativa.

3. Corresponde al Contador el ejercicio de las siguientes atribuciones y funciones:

a) preparar los presupuestos, ordinarios o extraordinarios, y sus liquidaciones.

b) proponer a la Junta de Gobierno las inversiones financieras a realizar con fondos corporativos.

c) extender los previos y oportunos libramientos de los pagos y cobros, sometiéndolos a la orden y al visto bueno del Presidente.

d) supervisar la anotación, en los libros oficiales, de los cobros y pagos efectuados.

e) ordenar formar, mensualmente, el estado de las cuentas.

f) supervisar y ordenar la contabilidad del Colegio.

g) firmar, en unión del Presidente o del Tesorero, los documentos necesarios para el movimiento de fondos del Colegio.

h) cualesquiera otras atribuciones y funciones que se deriven de lo establecido en las normas legales, estatutarias o reglamentarias, que regulen la vida profesional o corporativa.

Artículo 62: De las Vocalías.

1. Los Vocales de la Junta de Gobierno son también órganos unipersonales que asumen atribuciones y funciones en las distintas áreas de trabajo que integran el plan de actuación, corporativa y profesional, propiciado por la misma.

2. Además de la gestión, organización, funcionamiento, y promoción de esas áreas, los Vocales asumirán las atribuciones y funciones siguientes:

a) asesorar al Presidente en cuantos asuntos sean requeridos.

b) sustituir, por orden de antigüedad en la colegiación al Presidente, Secretario, Contador y Tesorero en caso de ausencia de los mismos.

c) en caso de vacante de algún cargo de la Junta de Gobierno, desempeñar dicho cargo desde el momento de la vacancia hasta el momento de su provisión estatutaria o reglamentaria.

d) formar parte de las comisiones que se establezcan llevando a efecto la coordinación de las mismas.

e) cualesquiera otras atribuciones y funciones que se deriven de lo establecido en las normas legales, estatutarias o reglamentarias, que regulen la vida profesional o corporativa.

Artículo 63: De las Compensaciones de los miembros de la Junta de Gobierno y Comisiones.

1. Los Colegiados que ostenten algún cargo en los órganos de gobierno, dirección, gestión, o administración del Colegio, podrán percibir una compensación cuya cuantía y periodicidad serán acordadas por la Junta General de Colegiados.

2. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Gobierno regulará las compensaciones económicas que hubieran de percibir los colegiados que ostenten algún cargo en los órganos de gobierno del Colegio con ocasión de los gastos y dietas que hayan de realizar en el desempeño del mismo.

3. Dichas compensaciones se incluirán en los correspondientes presupuestos colegiales.

4. Lo establecido anteriormente será aplicable a los colegiados que se integren en comisiones de trabajo.

Artículo 64: De las vacantes de los cargos de la Junta de Gobierno.

1. Cuando, por razones de incapacidad por tiempo superior a tres meses, renuncia, moción de censura, u otras de carácter grave o relevante, se produjeran vacantes en la Junta de Gobierno, se procederá según lo dispuesto en los números siguientes.

2. Si la(s) vacante(s) producida(s) supone(n) menos de la tercera parte del total de los miembros de la Junta de Gobierno o afecta al cargo de Presidente, ésta podrá optar, si el tiempo que restaba de mandato a los cargos vacantes es inferior a un año, entre mantener la vacante o efectuar su provisión, bien mediante elecciones parciales y extraordinarias, bien mediante designación inmediata y directa de un colegiado, dando cuenta de ello en la primera Junta General que se celebre a efectos de ratificación.

3. Si las vacantes producidas suponen más de la tercera parte, o la tercera parte en sí, del total de los miembros de la Junta de Gobierno, se cubrirán los puestos, de forma interina o provisional, con los colegiados de mayor antigüedad, residentes y ejercientes, procediéndose a la celebración de elecciones parciales y extraordinarias que se habrán de convocar en el plazo máximo de treinta días.

4. Los colegiados, que, sea por elección o por designación, ocupen los cargos derivados de vacantes, sólo lo ejer-

cerán durante el tiempo que, estatutariamente, reste o quede hasta la terminación del mandato electoral.

5. De toda vacante se dará conocimiento al Consejo General y al Consejo Andaluz.

Artículo 65: Juntas de Edad.

1. Si quedaran vacantes todos los cargos de la propia Junta de Gobierno ejerciente, se procederá a completar la misma mediante designación directa, por el Consejo Andaluz, de los colegiados de mayor antigüedad que estén en el ejercicio de la profesión.

2. La citada designación se llevará a efecto en un plazo máximo de 24 horas a partir de la recepción en el Consejo Andaluz de la inmediata y obligada propuesta formulada por el Colegio.

3. La Junta de Edad, así constituida, ejercerá su mandato desde el momento de la designación hasta la toma de posesión de los candidatos electos.

## CAPÍTULO 5

### De las elecciones a Junta de Gobierno

Artículo 66: Duración de los mandatos de la Junta de Gobierno; Renovación por elección; Reelectiones.

1. Los mandatos de la Junta de Gobierno tendrán una duración de cuatro años, procediéndose a su renovación por elección, en su integridad, al término de los mismos.

2. Los cargos de la Junta de Gobierno podrán desempeñarse por las mismas personas durante dos mandatos consecutivos, si se tratase de igual cargo, y durante tres mandatos consecutivos, si se tratase de cargo distinto. Los colegiados, al incorporarse al Colegio, se adscriben voluntaria y libremente a dichas limitaciones, aceptándolas y acatándolas sin reserva alguna.

Artículo 67: Elecciones por sufragio; Normativa.

1. Los miembros de la Junta de Gobierno, que han de estar en el ejercicio de la profesión, serán elegidos por y entre todos los colegiados, en plenitud de derechos, incorporados al Colegio, mediante el ejercicio del derecho de sufragio universal, libre, directo y secreto.

2. Todo lo relativo al proceso electoral se regirá por lo dispuesto en este capítulo y, supletoriamente, por lo establecido en la Ley Electoral.

Artículo 68: Tiempo de las elecciones.

1. Los procesos electorales ordinarios, para la elección de los cargos de la Junta de Gobierno, siempre tendrán lugar en el mes de junio del año que corresponda, con anterioridad a las elecciones de los cargos de la Junta de Gobierno del Consejo General y de la Comisión Ejecutiva del Consejo Andaluz.

2. Los procesos electorales extraordinarios, en los casos previstos en estos estatutos, se desarrollarán en los momentos en que sean requeridos.

Artículo 69: Proceso Electoral; Convocatoria.

1. La convocatoria de elecciones para renovación de los cargos corresponde a la propia Junta de Gobierno ejerciente, que procederá a la adopción del acuerdo que corresponde con una antelación mínima de cuarenta días a la expiración de su mandato.

2. En el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno habrá de constar expresamente las siguientes aprobaciones:

- a) la del decreto de convocatoria, que habrá de ser firmado por el Presidente del Colegio.
- b) la del calendario electoral.
- c) la de la normativa electoral; y

d) la de las listas de colegiados, ejercientes y no ejercientes, con derecho a voto, y las de aquellos otros que carezcan de él por hallarse suspendidos reglamentariamente en dicho derecho por acuerdo firme de la Junta de Gobierno.

3. En el mismo acuerdo, la Junta de Gobierno habrá de ordenar las actuaciones siguientes:

a) la publicación, mediante inserción en tabloneros de anuncios, de toda la documentación aprobada (decreto, calendario, normativa, y listas).

b) la remisión, a todo el colectivo colegial, de la documentación en cuestión por vía postal o informática, atendiendo a la dirección que el colegiado tenga señalado al Colegio a efecto de notificaciones; y

c) la remisión y puesta a disposición de los colegiados del impreso, según modelo normalizado, para la solicitud del ejercicio del derecho de voto por correo.

4. Las anteriores actuaciones se habrán de llevar a efecto, bajo la estricta responsabilidad del Secretario, en un plazo máximo de diez días hábiles.

5. La no recepción por un colegiado, de la documentación electoral remitida por vía postal o informática, no podrá ser alegada como causa o motivo de impugnación del proceso electoral, ni de cualquiera de sus actos, siempre que se haya producido la publicación en tabloneros de anuncios.

Artículo 70: Requisitos para ser candidatos.

1. Podrán ser candidatos, a los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero, y Contador, todos los colegiados que cumplan los requisitos siguientes:

a) que tengan la condición de electores, cumpliendo los requisitos previstos para ello en estos estatutos.

b) que tengan la condición de ejercientes; y

c) que tengan la condición de colegiado desde al menos tres años antes a la fecha de presentación.

d) que no presten servicios para la Corporación, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación contractual que les vincule a la misma.

2. Podrán ser candidatos, a los cargos de Vocales, todos los colegiados que cumplan los requisitos anteriores, sin exigencia alguna respecto al tiempo de colegiación.

Artículo 71: Presentación de candidaturas.

La presentación de las candidaturas se habrá de realizar, con una antelación mínima de veinte días hábiles a la fecha señalada para la celebración de las elecciones, y mediante escrito, según modelo normalizado, dirigido a la Comisión Electoral y suscrito por el candidato o los candidatos que la integren.

Artículo 72: Proclamación de candidatos.

1. Corresponde a la Comisión Electoral el examen de las candidaturas presentadas, admitiendo las que reúnan las condiciones de fondo y forma establecidas en estos estatutos, y rechazando las que no las reúnan.

2. Adoptado el acuerdo que corresponda, la Comisión Electoral procederá a la publicación de las candidaturas admitidas y rechazadas, mediante inserción en tabloneros de anuncios del Colegio, con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha señalada para la celebración de las elecciones.

3. Respecto a las candidaturas no proclamadas, la Comisión Electoral habrá de hacer expresa mención de las causas o motivos de su inadmisión, librando la oportuna certificación del acuerdo adoptado a efectos de la posible impugnación por los candidatos interesados.

Artículo 73: No proclamación de candidaturas.

1. Cuando no se proclamase ninguna candidatura, por falta de presentación o por ausencia en las presentadas de los requisitos previstos en estos estatutos, la Junta de Gobierno habrá de proceder a una nueva convocatoria, con la facultad de reducir a la mitad todos los plazos estatutarios.

2. En la nueva convocatoria se hará constar que, si tampoco se proclamase alguna candidatura, se proveerán los cargos en régimen de censo abierto, siendo elegibles todos los colegiados que reúnan los requisitos previstos en estos estatutos, mediante votación que se llevará a efecto en sesión extraordinaria de la Junta General de Colegiados, a celebrar en la misma fecha fijada para las elecciones, y desarrollada conforme a las normas establecidas en estos estatutos, con obligatoriedad de aceptación de los cargos por los elegidos, salvo casos de absoluta imposibilidad justificada debidamente.

Artículo 74: Proclamación de una candidatura.

Cuando sólo resultare proclamada una candidatura, la misma quedará relevada de someterse a elección, procediendo directamente a la toma de posesión de los cargos en el tiempo y forma establecidos en estos estatutos.

Artículo 75: Requisitos para ser electores.

1. Podrán ser electores, ejerciendo el derecho a emitir su voto, todos los colegiados, ejercientes o no ejercientes, que cumplan los requisitos siguientes:

- a) estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones colegiales.
- b) no estar suspendidos para el ejercicio profesional.
- c) no estar cumpliendo sanción impuesta en expediente disciplinario colegial.

2. A los efectos de la letra a) del número 1, anterior, se entenderá que un colegiado está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones colegiales, mientras no se produzca la pertinente declaración en sentido contrario mediante acuerdo firme de la Junta de Gobierno en los casos, tiempo y forma, en los que estatutariamente procediese.

Artículo 76: Listas de Electores.

1. De conformidad con lo previsto en estos estatutos, las listas de colegiados, ejercientes y no ejercientes, con y sin derecho a voto, se pondrán en conocimiento del colectivo colegial, mediante su publicación en el tablón de anuncios, en el mismo plazo que la convocatoria.

2. Las modificaciones, que, respecto a dichas listas, se produjeran, con posterioridad a su publicación, como consecuencia de altas o bajas colegiales, cambios de condición (ejercientes/no ejercientes), suspensión de derechos, rehabilitación de suspendidos, o rectificaciones por omisiones, errores, o reiteraciones, se plasmarán en unas listas adicionales de rectificaciones que, debidamente autorizadas por el Secretario de la Comisión Electoral, quedarán expuestas en tabloneros de anuncios del Colegio durante el día anterior al señalado para las elecciones.

3. Las rectificaciones a que se alude serán realizadas de oficio o a instancia de los interesados; en el segundo caso, se formularán mediante escrito, según modelo normalizado, dirigido a la Comisión Electoral y suscrito por el reclamante, que se podrá presentar desde el momento de la publicación de las listas hasta el inicio de las 48 horas anteriores al día de las elecciones; en los supuestos de rechazo de rectificaciones solicitadas, se librára la oportuna certificación del acuerdo adoptado a efectos de la posible impugnación por el colegiado interesado.

Artículo 77: Mesa Electoral.

1. La Mesa Electoral estará integrada por cinco colegiados, en calidad de Secretarios Escrutadores.

2. La designación de los Secretarios Escrutadores, cinco titulares y cinco suplentes, se realizará por la Comisión Electoral mediante sorteo público que se llevará a efecto con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha señalada para la celebración de las elecciones, siempre tras la proclamación de los candidatos, y con inmediata publicación en tabloneros de anuncios y notificación a los interesados.

3. El ejercicio del cargo de Secretario Escrutador será obligatorio e inexcusable, salvo existencia de circunstancias de absoluta imposibilidad justificada debidamente.

4. En caso de ausencia de un Secretario Escrutador, al tiempo de constitución de la Mesa Electoral, será sustituido por su suplente natural y, ausente también éste, por cualquiera de los restantes suplentes, siguiendo un orden de preferencia de colegiación más moderna a colegiación más antigua.

5. Constituida la Mesa Electoral, se elegirá, de entre los Secretarios Escrutadores, como Presidente y Secretario de la misma, respectivamente, el de mayor y menor antigüedad en la colegiación.

6. Para la constitución, y disolución, de la Mesa Electoral será necesaria la presencia de sus cinco miembros integrantes; para su funcionamiento sólo será necesaria la presencia de tres de ellos; las ausencias del Presidente serán suplidas por el miembro que le siga en antigüedad.

7. La Comisión Electoral habrá de poner a disposición de la Mesa Electoral los medios materiales y recursos humanos que resultaren precisos para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y funciones; particularmente, se le hará entrega de la documentación siguiente:

- a) acuerdo de convocatoria.
- b) calendario electoral.
- c) normativa electoral.
- d) listas de colegiados, ejercientes y no ejercientes, con y sin derecho a voto.
- e) listas adicionales de rectificaciones.
- f) listas de colegiados que hubiesen solicitado el ejercicio del derecho de voto por correo.
- g) lista de candidaturas admitidas.
- h) listas numeradas para constancia de los colegiados que ejerzan su derecho a voto.
- i) modelos de actas de constitución y disolución de la Mesa Electoral.
- j) acta electoral; y
- k) votos emitidos por correo.

8. La Mesa Electoral es soberana en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, procediendo a la adopción de los acuerdos que considere oportunos para el más adecuado desarrollo de las elecciones.

Artículo 78: Interventores.

1. Los candidatos podrán designar a otros colegiados que tengan derecho a voto en calidad de interventores; concretamente, cada candidato podrá designar un número máximo de dos interventores.

2. La designación se realizará mediante la formulación de un escrito, según modelo normalizado, dirigido a la Comisión Electoral y suscrito por el candidato, que habrá de tener entrada en el Colegio con una antelación mínima de cinco días al fijado para la celebración de las elecciones.

3. La Comisión Electoral, tras la comprobación de que el colegiado propuesto tiene o no derecho a voto, y desechando los nombres de los que excedan el número máximo permitido, cuando se propongan varios, procederá a la adopción del acuerdo que corresponda, con notificación a los interesados, y emisión, en su caso, de las credenciales correspondientes.

**Artículo 79: Formas de emisión del voto.**

Los colegiados podrán emitir sus votos, bien personalmente, sin que se admitan delegaciones, bien por correo.

**Artículo 80: Voto por correo.**

1. Los impresos para la solicitud del ejercicio del derecho de voto por correo, según modelo normalizado, se remitirán y pondrán a disposición de los colegiados junto con la documentación electoral, tal como se previene en estos estatutos.

2. Los colegiados podrán hacer uso de la solicitud, remitiéndola o entregándola en el Colegio, hasta diez días antes del señalado para la celebración de las elecciones.

3. Las solicitudes se habrán de formular de modo personal, firmándose por el colegiado, que habrá de hacer constar su nombre y apellidos, su domicilio, y su documento nacional de identidad.

4. Recibida la solicitud en el Colegio, la Junta de Gobierno comprobará la inscripción del colegiado en las listas de los electores; en caso negativo, se archivará la solicitud sin más trámites; en caso positivo, se anotará la misma en un listado, y se ordenará que, tan pronto estuvieran disponibles las listas de candidatos proclamados (en el supuesto de que no lo estuvieran), se remita o se ponga a disposición del colegiado las papeletas y los sobres electorales.

5. Recibidas las papeletas y los sobres, el colegiado, para ejercer su derecho de voto por correo, habrá de proceder en la forma siguiente:

a) introducirá la papeleta en el sobre y lo cerrará.

b) seguidamente, introducirá el sobre con la papeleta, y una copia del documento nacional de identidad, en otro sobre que también cerrará.

c) pondrá sus datos personales y su rúbrica en la solapa del segundo sobre cerrado; y

d) lo remitirá por correo certificado al Colegio.

6. Los votos por correo podrán tener entrada en el Colegio hasta las 20 horas del día señalado para la celebración de las elecciones.

7. Los votos por correo, una vez recibidos en el Colegio, quedarán depositados y custodiados bajo la estricta responsabilidad de la Comisión Electoral, en las personas de su Presidente y Secretario, que, tras el libramiento de certificación de los recibidos, los trasladará a la Mesa Electoral el día de la celebración de las elecciones.

8. El citado día, finalizada la emisión de votos en forma personal, la Mesa Electoral procederá al tratamiento de los votos por correo, operando en la forma siguiente:

a) comprobará la identidad del votante, cerciorándose de que no ha emitido el voto en forma personal, y de que se encuentra en la lista de colegiados que hubieron solicitado el ejercicio del derecho de voto por correo.

b) si el votante hubiese emitido el voto en forma personal, o si no figurase en la lista de colegiados ya referida, la Mesa Electoral rechazará el voto por correo, dando cuenta a la Junta de Gobierno para que proceda a la amonestación del colegiado.

c) admitido el voto por correo, la Mesa Electoral procederá a la inmediata apertura del sobre exterior y a la introducción, en la urna correspondiente, del sobre con la papeleta, labor esta que realizará el Presidente.

d) si la Mesa Electoral detectase cualquier defecto de forma, o cualquier manipulación, en el material recibido, procederá a declarar nulo el voto.

**Artículo 81: Desarrollo de las elecciones; Emisión y escrutinio de votos.**

1. El día señalado para la celebración de las elecciones, todos los Secretarios Escrutadores, titulares y suplentes, se

personarán en el Colegio a las ocho horas, haciéndose cargo de la documentación electoral tras la firma del correspondiente recibo presentado por el Secretario de la Comisión Electoral, y estableciendo de modo definitivo los componentes de la mesa.

2. A las ocho horas, treinta minutos, se procederá a la formal constitución de la Mesa Electoral, suscribiéndose el acta correspondiente.

3. A las nueve horas se abrirá el trámite de emisión de votos en forma personal que se cerrará a las veinte horas.

4. Para la emisión del voto en forma personal, los votantes, previa identificación suficiente a juicio de la Mesa Electoral, depositarán su voto en la urna correspondiente (ejercientes/no ejercientes); en dicho acto, dos Secretarios Escrutadores comprobarán su inclusión en las listas de colegiados con derecho a voto, mientras que los otros dos anotarán su nombre y apellidos en las listas numeradas para constancia preparadas a dicho efecto; en caso de ausencia de algún(os) Secretario(s) Escrutador(es), por razones debidamente procedentes, las anteriores funciones se realizarán por uno solo.

5. Para el tratamiento de votos por correo se estará a lo dispuesto en el número 8 del artículo anterior.

6. Una vez concluida la votación, se desarrollará el trámite de escrutinio, que realizará la Mesa Electoral, siguiendo las instrucciones del Presidente, en forma pública.

7. Concluido el escrutinio de votos, la Mesa Electoral formalizará y suscribirá el acta electoral, recogiendo el resultado final de las elecciones, y las incidencias que se hubiesen producido; tras ello, el Presidente hará públicos los citados resultados, con proclamación como electos de la candidatura o los candidatos que hubiesen obtenido mayor número de votos.

8. Los supuestos de empate o de igualdad de votos se resolverán por sorteo llevado a efecto, en el mismo acto y de forma pública, de conformidad con lo establecido en la Ley Electoral de Andalucía vigente.

9. Tras todo lo anterior, la Mesa Electoral procederá a la destrucción de los sobres y papeletas electorales, salvo los que hubiesen sido declarados nulos o hubiesen sido impugnados, que se incorporarán al acta del escrutinio.

10. Redactada el acta de disolución y suscrita la misma, quedará disuelta la Mesa Electoral.

11. Por último, la documentación electoral se trasladará al Secretario de la Comisión Electoral que firmará recibo de ello.

**Artículo 82: Desarrollo de las elecciones; Actuación de los interventores.**

1. Durante la jornada electoral, y esencialmente durante los trámites de emisión y escrutinio de votos, los interventores designados por los candidatos, según lo previsto en estos estatutos, podrán poner de manifiesto a la Mesa Electoral todas las cuestiones que, a su juicio, resulten de interés e importancia respecto al desarrollo de las elecciones. Dichas cuestiones serán resueltas de forma directa e inmediata por la Mesa Electoral, reseñándose, como incidencias, en el acta electoral.

2. También podrán los interventores impugnar los acuerdos adoptados por la Mesa Electoral, mediante escrito dirigido a la Comisión Electoral, formulado con anterioridad a su disolución. En tal caso, la Mesa Electoral adjuntará al acta electoral la impugnación y un informe sobre la misma.

**Artículo 83: Votos nulos.**

1. Serán nulos los votos siguientes:

a) los emitidos a favor de ningún candidato (votos en blanco).

b) los emitidos a favor de varios candidatos (dos o más) que opten al mismo cargo.

c) los emitidos a favor de personas que no hayan sido proclamadas candidatas.

d) los emitidos con grafismos, tachaduras, enmiendas, o cualquier otra manipulación análoga.

e) los emitidos por correo sin el cumplimiento de los requisitos que se establecen en el artículo 80 para este tipo de votación.

f) cualesquiera otros que, a juicio mayoritario de la Mesa Electoral, incumplan normas legales, estatutarias o reglamentarias, o no permitan conocer con claridad la voluntad del elector.

2. La elucidación o manifestación de nulidad se realizará por la Mesa Electoral, de oficio o a instancia de los interventores, de forma pública, y en el trámite de escrutinio.

#### Artículo 84: Proclamación de electos.

Sin perjuicio de la proclamación realizada por la Mesa Electoral, al término de la jornada electoral, la Comisión Electoral procederá, en un plazo máximo de 24 horas, a la publicación de los resultados de las elecciones en tabloneros de anuncios del Colegio, con expresa manifestación de la candidatura o los candidatos que hayan sido elegidos, y hará entrega, contra recibo, al Secretario del Colegio en funciones, del expediente íntegro del proceso electoral para su incorporación al protocolo corporativo.

#### Artículo 85: Nombramientos y tomas de posesión.

1. Dentro de las 48 horas siguientes a la celebración de las elecciones la Junta de Gobierno remitirá al Consejo General, y al Consejo Autonómico, copia de todas las actas cumplimentadas.

2. A la vista de los resultados, el Consejo General, en el plazo máximo de 5 días a partir de la celebración de las elecciones, efectuará los nombramientos, comunicándolos al Ministerio de Fomento, y remitiendo las credenciales correspondientes. Asimismo, el Consejo Andaluz comunicará a la Consejería de Justicia y Administración Pública los citados nombramientos.

3. Los elegidos formalizarán la toma de posesión de sus cargos, en el plazo máximo de 10 días a partir de la recepción de las citadas credenciales, practicándose las diligencias correspondientes, de las que se dará cumplida cuenta al Consejo General.

#### Artículo 86: Recursos electorales.

1. Contra los actos, decisiones, resoluciones y acuerdos adoptados por la Mesa Electoral, durante el desarrollo de la jornada electoral, cabrá recurso de rectificación o anulación, que habrá de ser formalizado por los interesados mediante escrito dirigido a la Comisión Electoral durante la propia jornada, es decir, desde el momento de constitución de la Mesa Electoral hasta el momento de su disolución. Formalizado el recurso, la Mesa Electoral lo anexará al acta electoral, junto con su informe, y lo elevará a la Comisión Electoral, que lo resolverá en plazo de tres días, con posterior e inmediata notificación al recurrente.

2. Contra los actos, decisiones, resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Electoral, durante el desarrollo del proceso electoral, incluyendo los actos de resolución de los recursos de rectificación o anulación a que se hace mención en el número anterior, cabrá recurso de alzada electoral, que se sustanciará por los trámites del recurso de alzada ordinario, con la particularidad de la reducción del plazo de resolución a un mes.

3. Contra la resolución recaída en la alzada sólo será posible el proceso contencioso-administrativo electoral, sin perjuicio, en su caso, del recurso extraordinario de revisión.

#### Artículo 87: Comisión Electoral.

1. La Comisión Electoral es el órgano al que compete la supervisión de los procesos electorales para renovación de los cargos de la Junta de Gobierno, al objeto de que los mismos

se atengan al más estricto cumplimiento de lo establecido en estos estatutos y con salvaguarda de la igualdad entre las candidaturas que concurren a aquellos.

2. La Comisión Electoral estará compuesta por cinco colegiados, ejerciendo las funciones de Presidente el más antiguo y las de Secretario el más moderno.

3. La elección de los miembros de la Comisión Electoral corresponde a la Junta General de Colegiados, operándose mediante sorteo, entre el censo colegial de colegiados residentes, ejercientes y no ejercientes, realizado con ocasión de la primera reunión ordinaria que se lleve a cabo tras cada proceso electoral. El sorteo se llevará a efecto extrayendo, veinte nombres (o números) de colegiados, de una urna en la que, previamente, se introducirán los nombres (o números) de todos y cada uno de los colegiados censados. De los veinte colegiados, cuyos nombres (o números) resulten extraídos, los cinco primeros serán los miembros titulares y los quince siguientes conformarán un listado de suplentes, por el orden de extracción, para poder cubrir las vacantes que se puedan producir.

4. A la reunión de Junta de Gobierno, en la que haya de adoptarse el acuerdo de convocatoria del proceso electoral, habrá de convocarse a los colegiados que hubiesen sido elegidos por la Junta General para integrar la Comisión Electoral a fin de que la misma quede constituida desde ese momento y asuma sus funciones.

5. Si en la citada reunión alguno de los miembros de la Comisión Electoral manifestase su intención de concurrir al proceso electoral como candidato, ello implicará, necesariamente, su exclusión de la misma y la Junta de Gobierno deberá notificar dicha circunstancia al Consejo Andaluz, dentro de los cinco días siguientes, al objeto de que proceda a suplir la vacante por designación del suplente.

6. La citada designación se llevará a efecto en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la recepción en el Consejo Andaluz de la relación de colegiados suplentes.

7. Constituida la Comisión Electoral, la Junta de Gobierno habrá de poner a disposición de la misma los medios materiales y recursos humanos que resultaren precisos para el adecuado ejercicio de sus funciones, y le hará entrega a su Presidente, contra recibo, de la siguiente documentación:

- a) acuerdo de convocatoria.
- b) calendario electoral.
- c) normativa electoral.
- d) listas de colegiados, ejercientes y no ejercientes, con y sin derecho a voto.

## CAPÍTULO 6

### De las Mociones de Censura y de Confianza

Artículo 88: Sometimiento a Mociones de Censura o de Confianza.

1. Los miembros integrantes de la Junta de Gobierno, y la Junta de Gobierno como tal, serán responsables colegiadamente de su gobierno y gestión ante la Junta General de Colegiados, de la que han de recibir apoyo y confianza.

2. Cuando la confianza o el apoyo del colectivo colegial a la Junta de Gobierno, o a cualquiera de sus miembros integrantes, estuviesen presuntamente dañados o perdidos, aquélla o éstos se podrán someter o ser sometidos a moción de censura o de confianza.

#### Artículo 89: Mociones de Censura.

1. Las mociones de censura habrán de ser formuladas, mediante escrito, por un número de colegiados que representen al menos una cuarta parte del censo o cuatrocientos colegiados.

2. En el escrito en el que se formule la moción de censura, se hará constar, detallada y expresamente, los extremos siguientes:

- a) los miembros integrantes de la Junta de Gobierno (uno, varios, o todos) frente a los que se formula la moción.
- b) los colegiados que la formulan, expresándose su nombre y apellidos, residencia y domicilio, documento nacional de identidad y número de colegiación.
- c) las razones en que se basa o fundamenta la moción.
- d) el colegiado o los colegiados, tres como máximo, que vayan a defender, en calidad de ponentes, la moción en el seno de la correspondiente Junta General.
- e) la petición de sustanciación, en tiempo y forma, de la moción; y
- f) la firma de los formulantes.

3. Formulada o remitida la moción de censura, y registrada y sellada la misma, la Junta de Gobierno procederá a convocar una sesión extraordinaria de la Junta General de Colegiados, cuyo único punto del orden del día será la exposición, debate, y votación de la moción de censura formulada.

4. Respecto al desarrollo de la sesión extraordinaria de la Junta General de Colegiados, se estará a lo dispuesto en estos estatutos.

5. También de conformidad con lo previsto en estos estatutos, la aprobación o rechazo de la moción de censura corresponde a la Junta General, siendo preciso, para que la moción prospere, el voto a favor, en primera convocatoria, de las dos terceras partes del censo colegial, y, en segunda convocatoria, de las dos terceras partes de los colegiados asistentes.

#### Artículo 90: Mociones de Confianza.

1. Las mociones de confianza habrán de ser solicitadas, mediante escrito, por cualquiera de los componentes de la Junta de Gobierno.

2. En el escrito en el que se solicite la moción de confianza, se hará constar, expresa y detalladamente, los extremos siguientes:

- a) los componentes que la solicitan, expresándose sus nombres y apellidos, residencias y domicilios, documentos nacionales de identidad y números de colegiación.
- b) las razones en que se justifica o se apoya la moción.
- c) el componente o los componentes, tres como máximo, que vayan a defender, en calidad de ponentes, la moción en el seno de la correspondiente Junta General.
- d) la petición de tramitación, en tiempo y forma, de la moción; y
- e) la firma de los solicitantes.

3. Presentada o remitida la moción de confianza, y registrada y sellada la misma, la Junta de Gobierno procederá a convocar una sesión extraordinaria de la Junta General de Colegiados, cuyo único punto del orden del día será la exposición, debate y votación de la moción de confianza solicitada.

4. Respecto al desarrollo de la sesión extraordinaria de la Junta General de Colegiados, se estará a lo dispuesto en estos estatutos.

5. También de conformidad con lo previsto en estos estatutos, la aprobación o rechazo de la moción de confianza corresponde a la Junta General, siendo preciso, para que la moción prospere, el voto a favor, en primera convocatoria, de la mitad más uno del censo colegial, y, en segunda convocatoria, de la mitad más uno de los colegiados asistentes.

6. Cuando sea la Junta de Gobierno en pleno la que decida someterse a moción de confianza, procederá, sin ningún trámite previo, a convocar la sesión extraordinaria de la Junta General de Colegiados, ajustándose a lo dispuesto en los números 3, 4 y 5, anteriores.

## CAPÍTULO 7

### De la Comisión Ejecutiva

#### Artículo 91: Definición.

La Comisión Ejecutiva de la Junta de Gobierno es el órgano que, por delegación de ésta, realiza las funciones más perentorias que exija el gobierno y administración del Colegio, o la ejecución de los acuerdos de aquella.

#### Artículo 92: Composición.

La Comisión Ejecutiva estará compuesta por el Presidente, el Secretario, el Tesorero, y el Contador.

#### Artículo 93: Funcionamiento.

La Comisión Ejecutiva se reunirá cuantas veces lo estime necesario el Presidente, actuando, en cualquier momento y lugar, sin necesidad de previa convocatoria ni un orden del día.

#### Artículo 94: Competencias.

Además de las competencias delegables que se consignan expresamente en estos estatutos, la Comisión Ejecutiva ejercerá las atribuciones que la Junta de Gobierno le delegue por razones de economía, eficacia y actuación administrativa.

#### Artículo 95: Dación de Cuentas.

La Comisión Ejecutiva habrá de dar cuenta, a la Junta de Gobierno, de todos los asuntos que trate y de todas las decisiones que asuma, a los efectos de que este órgano tenga un conocimiento de aquellos y proceda a la ratificación de éstas.

## TÍTULO IV

### DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGIALES Y DE LOS RECURSOS CONTRA ELLOS

## CAPÍTULO 1

### Del régimen jurídico de los actos colegiales

Artículo 96: Régimen jurídico; Obligatoriedad y ejecutividad de los actos colegiales; Validez y eficacia.

1. Salvo las cuestiones de índole civil, penal o laboral, que quedarán sometidas a las normativas correspondientes, todos los actos, acuerdos y disposiciones del Colegio, adoptados en el legítimo ejercicio de sus funciones públicas, se sujetarán al Derecho Administrativo.

2. De conformidad con lo previsto en estos estatutos, los actos, resoluciones, decisiones, y acuerdos adoptados por la Junta General, la Junta de Gobierno, o cualquier otro órgano de dirección y gobierno del Colegio, serán, directa e inmediatamente, ejecutivos y obligatorios para todos los colegiados, sin perjuicio de los recursos que procediesen.

3. En razón de la ejecutoriedad, todo acto será aplicado en sus propios términos desde la fecha en que se dicte, salvo que en ellos se exprese otra cosa.

4. Por la misma razón, no se suspenderán sus efectos, aunque sea objeto de recurso, salvo que fuese adoptado acuerdo de suspensión cautelar por el órgano competente, de oficio o a instancia del interesado.

#### Artículo 97: Nulidad de actos.

1. Los actos colegiales serán nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

- a) los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c) los que tengan un contenido imposible.

d) los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ella.

e) los dictados, prescindiendo, total y absolutamente, del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.

f) los actos, expesos o presuntos, contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos, cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición; y

g) cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

2. También serán nulos de pleno derecho los actos que vulneren la Constitución, las leyes, u otras disposiciones administrativas de rango superior; los que regulen materias reservadas a la Ley; y los que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

#### Artículo 98: Anulación de actos.

1. Son anulables los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin, o de lugar a la indefensión de los interesados.

3. La realización de actos colegiales fuera del tiempo establecido para ellos sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

#### Artículo 99: Principio de conservación.

El órgano que declare la nulidad o anulación de un acto o actuación dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido infracción.

#### Artículo 100: Convalidación.

En todos los supuestos de anulabilidad, el órgano competente para ello podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezca.

## CAPÍTULO 2

### De los recursos

#### Artículo 101: Recurso de alzada.

1. Contra los actos y acuerdos adoptados por la Junta General, la Junta de Gobierno, la Comisión Electoral o cualquier otro órgano de dirección y gobierno del Colegio, siempre que sean definitivos y tengan naturaleza administrativa, cabe, según lo previsto en estos estatutos, recurso de alzada. El mismo recurso cabrá contra los actos y acuerdos de trámite, si deciden el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, o producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

2. El recurso de alzada se habrá de interponer, por quienes tengan interés legítimo, ante el Pleno del Consejo Andaluz, mediante escrito, y en el plazo de un mes (a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación del acto), si el acto fuese expreso, o en el plazo de tres meses (a contar desde el día siguiente al de la producción de los efectos inherentes al silencio administrativo), si el acto fuese presunto. Transcurridos dichos plazos sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

3. El recurso de alzada se podrá presentar ante el órgano que ha dictado el acto impugnado (el Colegio) o ante el órgano que es competente para resolver el recurso interpuesto (el Consejo Andaluz). En el primer caso, aquél lo remitirá a

éste, junto con el expediente y su informe, en el plazo de diez días hábiles, bajo la responsabilidad directa del Presidente del Colegio.

4. El recurso de alzada se habrá de resolver, por el Pleno del Consejo Andaluz, en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga o notifique resolución, se entenderá desestimado el recurso, quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

5. Las resoluciones de los recursos serán motivadas. Su notificación se cursará en el plazo de diez días a partir de la fecha de resolución, y habrá de contener el texto íntegro de la resolución recaída, la expresión de los recursos que sean procedentes, el órgano de resolución y el plazo de interposición.

#### Artículo 102: Recurso de alzada de la junta de gobierno.

1. La Junta de Gobierno podrá recurrir en alzada, ante el Pleno del Consejo Andaluz, y en el plazo de un mes, los acuerdos adoptados por la Junta General.

2. Si la Junta de Gobierno entendiese que el acuerdo adoptado es nulo de pleno derecho, o gravemente perjudicial para los intereses del Colegio, podrá solicitar la suspensión cautelar del mismo, medida esta que el Consejo Andaluz, de forma motivada, podrá conceder o denegar.

#### Artículo 103: Recurso de revisión.

Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión.

## CAPÍTULO 3

### Normas de carácter supletorio

#### Artículo 104: Aplicación supletoria de normas.

En todo lo no previsto en los presentes Estatutos, y particularmente respecto a las materias reguladas en este Título IV, será de aplicación supletoria la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía y, en lo que proceda, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

## TÍTULO V

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 105: Actuaciones disciplinarias respecto a los colegiados; Competencia.

1. Los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación están sujetos a responsabilidad disciplinaria en el caso de infracción de sus deberes profesionales, colegiales o deontológicos.

2. El ejercicio de la facultad disciplinaria corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio, extendiéndose su competencia a la sanción de las infracciones de deberes profesionales, normas colegiales o normas éticas de conducta en cuanto afecten a la profesión y su ejercicio.

3. El ejercicio de la potestad disciplinaria se ajustará, en todo caso, a los principios que rigen la potestad sancionadora y el procedimiento sancionador de las Administraciones Públicas.

4. Nadie podrá ser sancionado sin que se haya tramitado, conforme a lo dispuesto en los estatutos colegiales, el procedimiento correspondiente, de naturaleza contradictoria, en el que se garanticen, al menos, los principios de presunción de inocencia, igualdad y audiencia del afectado. Las resoluciones deberán ser motivadas y resolverán todas las cuestiones planteadas en el expediente..

**Artículo 106: Procedimiento.**

1. Los expedientes serán sustanciados siempre por acuerdo de la Junta de Gobierno del Colegio, de conformidad con lo establecido en los números siguientes; la Junta de Gobierno del Colegio actuará, siempre de oficio, bien por propia iniciativa, por petición razonada de otros órganos o por denuncia, desde el momento en el que tenga conocimiento de la realización de hechos que puedan ser constitutivos de infracciones sancionables.

2. Antes de acordar la sustanciación del expediente o, en su caso, el archivo del caso, la Junta de Gobierno del Colegio podrá resolver sobre la formulación de información reservada.

3. Los acuerdos de incoación y de resolución de los expedientes serán adoptados por la Junta de Gobierno del Colegio, con asistencia, como mínimo, de dos tercios de sus componentes, excluidos aquellos en que concurriesen causa legítima de abstención o recusación; los acuerdos se habrán de adoptar por mayoría de dos tercios de los presentes.

4. La incoación del expediente dará lugar a la designación, por la Junta de Gobierno del Colegio, de un Instructor y un Secretario entre personas que no formen parte de la misma; los designados no podrán ser removidos de sus cargos, cesando en los mismos sólo cuando culminen la instrucción de los expedientes.

5. Los acuerdos de incoación (y designación de Instructor y Secretario) y de resolución de expediente serán notificados fehacientemente al colegiado afectado.

6. El Instructor ordenará la realización de cuantas actuaciones sean precisas, con investigación y aportación de pruebas, para el esclarecimiento de los hechos y la depuración de las responsabilidades por infracciones susceptibles de sanción; tales actuaciones habrán de estar sustanciadas en el plazo máximo de tres meses, plazo que podrá ser prorrogado por otros tres, por la Junta de Gobierno del Colegio, a instancia justificada del Instructor.

7. El Instructor comunicará al interesado, con una antelación mínima de diez días, la práctica de todas y cada una de las pruebas a realizar, señalándole el lugar y el momento de la práctica y advirtiéndole que tiene derecho a asistir y participar en dichos actos por sí mismo o por los asesores que lo asistan. En todo caso, será preceptiva la audiencia del expedientado.

8. A la vista de todas las actuaciones realizadas, el Instructor formulará pliego de cargos, en el plazo de veinte días, exponiendo los hechos imputados que han dado lugar al expediente, los hechos fijados como ciertos (antecedentes fácticos), las normas jurídicas aplicables (fundamentos jurídicos), y la propuesta de resolución que, a su juicio, proceda. El pliego de cargos será notificado al interesado.

9. El interesado formulará pliego de descargo, en el plazo de diez días.

10. Consumido el trámite anterior, el Instructor elevará todas las actuaciones, junto con su informe, a la Junta de Gobierno del Colegio a los efectos de la adopción de la resolución que proceda.

11. La decisión adoptada por la Junta de Gobierno será ejecutada, en sus propios términos, por la misma, una vez agotada la vía administrativa colegial.

12. La tramitación del expediente disciplinario, desde la incoación hasta la resolución, se habrá de realizar en el plazo máximo de nueve meses; transcurrido dicho plazo sin agotarse la tramitación, se entenderá caducado el procedimiento.

**Artículo 107: Abstención y recusación.**

No podrán intervenir en los expedientes disciplinarios aquellos miembros de la Junta de Gobierno del Colegio en los que concurran las causas de recusación o abstención relacionadas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El expedientado podrá, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del expediente, instar la recusación de quienes no hayan procedido a su abstención,

correspondiendo, a la propia Junta de Gobierno del Colegio, la resolución sobre la procedencia o improcedencia de la misma.

**Artículo 108: Recursos.**

Contra el fallo recaído en el expediente disciplinario, el interesado podrá interponer recurso de alzada, en el tiempo y forma legalmente previstos, ante el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación. Contra el fallo recaído en el mismo sólo cabrá recurso contencioso-administrativo.

**Artículo 109: Faltas.**

1. Las faltas disciplinarias podrán ser leves, graves o muy graves.

2. Son faltas leves:

a) Las incorrecciones de escasa trascendencia en el ejercicio de la profesión y la vulneración de preceptos que regulen la actividad profesional siempre que no constituya infracción grave o muy grave.

b) Los incumplimientos de naturaleza excusable de las normas o acuerdos que rigen la vida corporativa o colegial.

c) La realización de acciones u omisiones que impliquen indisciplinas o desconsideraciones de carácter liviano.

d) Las inconveniencias y desconsideraciones de menor importancia entre compañeros.

3. Son faltas graves:

a) La inducción, complicidad o encubrimiento del 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 los servicios profesionales, o que incurran en competencia desleal.

b) La negligencia en el ejercicio de la profesión.

c) El incumplimiento de trabajos o servicios contratados y, en general, de los deberes profesionales cuando causen perjuicio a quienes hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

d) La percepción indebida de honorarios o derechos profesionales.

e) La violación, en el ejercicio de la profesión, de las normas administrativas, corporativas o colegiales que la rigen, de la legalidad vigente o de los procedimientos establecidos.

f) El quebrantamiento de las normas deontológicas que rigen el ejercicio de la profesión.

g) Las actuaciones que, en el ejercicio de la profesión, produzcan daño o quebrantamiento del prestigio de la misma..

h) El incumplimiento de lo dispuesto en la normativa administrativa, estatutaria o reglamentaria, reguladora de la vida corporativa o colegial.

i) El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Consejo General, el Consejo Autonómico o el Colegio.

j) El incumplimiento de las obligaciones colegiales o corporativas.

k) La realización de acciones u omisiones que impliquen indisciplina colegial o corporativa, o desconsideración u ofensa grave a la dignidad de otros profesionales, de las personas que forman parte de los órganos de gobierno del Consejo General, el Consejo Autonómico o los Colegios, así como de las instituciones con que se relacione el colegiado como consecuencia de su ejercicio profesional.

l) Las actuaciones públicas referentes a la profesión que produzcan daño o quebrantamiento al prestigio de la misma o al de algún compañero.

m) Los actos causantes de daños en los locales, materiales o documentos de propiedad corporativa o colegial y los

actos ilícitos que impidan o alteren el normal funcionamiento de los Consejos o los Colegios o de sus órganos.

n) Las acciones u omisiones que, con independencia de su intencionalidad, supongan un grave ataque a la dignidad o a la ética profesional.

o) La reiteración de faltas leves, considerándose como tal la realización de cinco faltas en el plazo de dos años.

#### 4. Son faltas muy graves:

a) El ejercicio de la profesión en situación de inhabilitación profesional o estando incurso en causa de incompatibilidad o prohibición.

abis) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando resulte un perjuicio grave para las personas que hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

ater) La vulneración del secreto profesional.

b) La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio profesional.

5. Las faltas leves prescribirán por el transcurso de seis meses, las graves por el transcurso de dos años, y las muy graves por el transcurso de tres años, contados siempre desde el momento de su comisión.

6. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el citado procedimiento estuviese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al presunto infractor.

#### Artículo 110: Sanciones.

##### 1. Las sanciones disciplinarias serán las siguientes:

###### a) Por faltas leves:

- a') Apercibimiento mediante oficio.
- b') Reprensión privada, con anotación en el expediente.
- c') Reprensión pública, mediante inserción en el Boletín corporativo o colegial.

###### b) Por faltas graves:

- a') Inhabilitación para el ejercicio de cargos en órganos de gobierno por un plazo no superior a tres meses.
- b') Inhabilitación para el ejercicio de cargos en órganos de gobierno por un plazo superior a tres meses e inferior a dos años.
- c') Inhabilitación para el ejercicio de cargos en órganos de gobierno por un plazo superior a dos años.
- d') Suspensión de nuevos visados por un plazo no superior a tres meses.
- e') Suspensión de nuevos visados por un plazo superior a tres meses e inferior a un año.
- f') Suspensión en el ejercicio profesional por un plazo no superior a seis meses.

###### c) Por faltas muy graves:

- a') Suspensión en el ejercicio profesional por un plazo superior a seis meses e inferior a dos años.
- b') Expulsión temporal del Colegio por un plazo superior a seis meses e inferior a dos años.
- c') Expulsión definitiva del Colegio.

2. Las sanciones por faltas leves prescribirán por el transcurso de un año, las graves por el transcurso de dos años, y las muy graves por el transcurso de tres años, contados siempre desde el momento en que adquiera firmeza la resolución que la impone.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento ejecutor, reanudán-

dose el plazo de prescripción si el citado procedimiento está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor sancionado.

## TÍTULO VI

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

#### Artículo 111: Recursos ordinarios.

Son recursos ordinarios del Colegio los siguientes:

a) los productos de los bienes y derechos que posea la corporación, así como los productos de los servicios y actividades, de todo orden, que desarrolle la misma.

b) los derechos de incorporación así como las cuotas ordinarias que los colegiados deban satisfacer.

c) los derechos por las intervenciones profesionales de los colegiados sujetas a visado, que serán determinados con arreglo a parámetros objetivos derivados de la naturaleza, entidad y complejidad del correspondiente acto profesional, siguiendo las directrices del Consejo General.

d) los derechos correspondientes a las actuaciones efectuadas por el Colegio por arbitrajes y laudos, mediaciones y conciliaciones, informes, dictámenes, estudios, análisis, peritaciones, expedición de certificaciones u otras actuaciones semejantes o análogas, que serán establecidos con arreglo a los criterios existentes para ello.

e) las cuotas de inscripción y de mantenimiento de las sociedades profesionales.

#### Artículo 112: Recursos extraordinarios.

Son recursos extraordinarios del Colegio los siguientes:

a) las subvenciones y donativos que se concedan al Colegio por parte del Estado, las Comunidades Autónomas, las Diputaciones, los Ayuntamientos, y entidades públicas o personas privadas, nacionales o extranjeras.

b) las cuotas extraordinarias que pueda acordar la Junta General.

c) el producto de la enajenación de su patrimonio inmobiliario.

d) las cantidades que por cualquier concepto corresponda percibir al Colegio, cuando, en cumplimiento de algún mandato, temporal o perpetuo, administre cualquier tipo de bienes o rentas; y

e) otras cantidades que pueda percibir el Colegio por cualquier otro concepto no periódico y extraordinario.

#### Artículo 113: Aplicación de los recursos.

La totalidad de los recursos, ordinarios o extraordinarios, se habrán de aplicar con carácter exclusivo al cumplimiento de los fines y de las obligaciones atribuidos al Colegio por la Ley de Colegios Profesionales, las normas estatutarias y reglamentarias, y demás normativa de aplicación y vigencia.

#### Artículo 114: Presupuestos y liquidaciones; Contabilidad.

1. El Colegio formulará anualmente sus presupuestos ordinarios de gastos e ingresos, y los extraordinarios si los hubiere.

2. El Colegio formulará también anualmente su liquidación ordinaria, y las extraordinarias, si las hubiere.

3. El Colegio ordenará anualmente su contabilidad en los libros correspondientes, aplicando a ello el Plan General Contable.

#### Artículo 115: Distribución equitativa de cargas.

El Colegio, en el reparto de las cargas económicas entre los colegiados, se atenderá a los principios de justicia distributiva y equidad.

Artículo 116: Determinación de las cuotas y obligación de su satisfacción.

1. Las cuotas por incorporación, las cuotas ordinarias y extraordinarias, y las que procedan por intervenciones profesionales sujetas a visado, serán determinadas por la Junta General a propuesta de la Junta de Gobierno, operándose sobre los límites máximos y mínimos que, con carácter indicativo, establezca el Consejo General o, en su caso, el Consejo Andaluz.

2. Los colegiados quedan obligados al puntual pago de sus cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias. El incumplimiento de esta obligación, durante tres meses consecutivos, podrá dar lugar, previa la investigación que proceda y oído el afectado, a la suspensión automática de todos los derechos colegiales que, como miembro de la corporación, tenga.

3. El incumplimiento de dicha obligación, sea respecto a las cuotas ordinarias o extraordinarias, sea respecto a las que procedan por intervenciones profesionales sujetas a visado, durante un año, provocará la sustanciación del correspondiente expediente disciplinario con posibilidad de expulsión.

Artículo 117: Contribución al sostenimiento económico de los órganos corporativos.

1. El Colegio está obligado a contribuir al sostenimiento económico del Consejo General y del Consejo Andaluz.

2. Las cantidades que, en concepto de aportaciones, se hayan de destinar al sostenimiento económico de referencia, serán fijadas equitativamente por dichos órganos corporativos, que habrán de tener en cuenta principios de proporcionalidad que tomen en consideración al Colegio como entidad, el número de colegiados y el número de votos que se ostente en su seno.

## TÍTULO VII

### DEL RÉGIMEN DE PROTOCOLO, TRATAMIENTOS, DISTINCIONES Y PREMIOS

Artículo 118: Régimen protocolario.

1. El régimen protocolario del Colegio se ajustará a las normas al uso en las administraciones públicas.

2. En cualquier caso, en los actos realizados dentro del Colegio el Presidente ocupará sitio preferente, sin perjuicio de su cesión, por razones de cortesía, a la persona de mayor rango que asista al citado acto.

3. Dentro de la Junta de Gobierno el orden de rango es el siguiente: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Contador, Vocal designado para sustituir al Presidente, Vocales-Delegados responsables de Delegaciones colegiales (por orden de antigüedad), Vocales restantes (por orden de antigüedad) y Vocales-Subdelegados responsables de Delegaciones colegiales (por orden de antigüedad).

Artículo 119: Tratamientos.

1. El Presidente del Colegio tendrá tratamiento de Ilustrísimo.

2. También tendrán tratamiento de Ilustrísimo los colegiados que estén en posesión de la medalla del Colegio, de la medalla del Consejo Andaluz, de la medalla del Consejo General, o de cualquier otra distinción corporativa o profesional que lleve implícito el mismo.

Artículo 120: Distinciones.

1. Las distinciones del Colegio serán las siguientes: medalla, placa, insignia de oro e insignia de plata.

2. Se concederá la medalla del Colegio a los colegiados que se hayan distinguido notoriamente en el ámbito corporativo, en el campo profesional, o en el universo de la docencia, la investigación, las ciencias, las letras, las técnicas o las artes.

3. Se concederá la placa del Colegio a los colegiados que, de forma activa, desinteresada y extraordinaria, se hayan dedicado al desarrollo de las actividades colegiales.

4. Se concederá la insignia de oro del Colegio a los colegiados que cumplan cincuenta años de colegiación y la insignia de plata a los que cumplan veinticinco años.

5. Todas las distinciones citadas se acompañarán del correspondiente diploma.

6. Estas mismas distinciones se podrán otorgar a quienes, no siendo colegiados, se hayan distinguido por sus actuaciones a favor de la profesión o de la corporación o hayan estado a su servicio.

7. Respecto al formato de las distinciones, y al procedimiento de concesión, se estará a lo que se disponga en el Reglamento correspondiente.

Artículo 121: Premios.

1. El Colegio, mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, podrá instaurar, regular, y dejar sin efecto, cuantos premios, eventuales o periódicos, estime preciso para impulsar la vida profesional o corporativa o cualquier otro objetivo que redunde en beneficio de aquéllas.

2. La regulación de estos premios, sus convocatorias y sus otorgamientos, se habrán de hacer públicos, realizándose la mayor difusión posible de los mismos.

Disposición transitoria.

Los colegiados que, en el momento de entrar en vigor estos Estatutos, estuviesen aún incorporados al Colegio en calidad de No Residentes, se habrán de pronunciar, en el plazo de tres meses, sobre su permanencia como ejerciente o no ejerciente. Transcurrido dicho plazo sin pronunciamiento expreso, se considerarán a todos los efectos como colegiados ejercientes. La categoría de No Residente queda extinguida.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de estos estatutos quedarán derogadas cuantas normas estatutarias o reglamentarias se opongan a lo establecido en ellos.

Disposición adicional.

En el plazo máximo de un año, a partir de la entrada en vigor de estos estatutos, el Colegio habrá de poner a disposición de los colegiados todos los modelos normalizados que se citan en su articulado.

Disposición final.

Estos Estatutos entrarán en vigor a los veinte días de su publicación en el BOJA.

*ORDEN de 23 de octubre de 2009, por la que se aprueban los Estatutos del Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Huelva 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.

La Disposición transitoria primera del Decreto 216/2006, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Colegios Profesionales de Andalucía, dispone que los colegios profesionales actualmente existentes en Andalucía cumplirán las obligaciones registrales previstas en ella y, en su caso, adaptarán sus estatutos a dicha ley, en el plazo de un año desde la entrada en vigor de dicho Decreto.

El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Huelva 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 Junta General de Colegiados de la Corporación, celebrada el 21 de julio de 2009, e informado por el Consejo Andaluz de la profesión respectiva.

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 los Estatutos del Colegio Oficial Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Huelva, adaptados a la normativa vigente en materia de colegios profesionales en Andalucía, ordenando su inscripción en la Sección Primera del Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

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 la presente 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, 23 de octubre de 2009

BEGOÑA ÁLVAREZ CIVANTOS  
Consejera de Justicia y Administración Pública

#### ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TÉCNICOS DE HUELVA

#### Í N D I C E

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Definición y naturaleza del Colegio Oficial.  
Artículo 2: Normativa reguladora.

Artículo 3: Ámbito territorial; delegaciones.

Artículo 4: Fines y funciones.

Artículo 4 bis: Cambios de denominación, fusiones, segregaciones y disolución.

Artículo 4 ter: Relaciones con las Administraciones Públicas.

#### TÍTULO II. DE LOS COLEGIADOS

##### CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

Artículo 5: Definición.

##### CAPÍTULO 2. DE LA COLEGIACIÓN

Artículo 6: Naturaleza de la Colegiación.

Artículo 7: Alcance de la Colegiación.

Artículo 8: Categorías de la Colegiación.

Artículo 9: Obtención y pérdida de la Colegiación.

##### CAPÍTULO 3. DEL INGRESO EN EL COLEGIO

Artículo 10: Requisitos del ingreso.

Artículo 11: Procedimiento para el ingreso.

Artículo 12: Supuestos de denegación del ingreso.

##### CAPÍTULO 4. DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN

Artículo 13: Normativa reguladora.

Artículo 14: Modalidades.

Artículo 15: Sociedades Profesionales: Obligación de Constitución.

Artículo 16: Sociedades Profesionales: Regulación.

Artículo 17: Exigencia de Visado.

Artículo 18: Exigencia de comunicación de finalización de obras.

Artículo 19: Sustituciones profesionales.

Artículo 20: Honorarios profesionales.

##### CAPÍTULO 5. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COLEGIADOS

Artículo 21: Derechos de los Colegiados.

Artículo 22: Derechos de los Colegiados ejercientes.

Artículo 23: Derechos de los Colegiados no ejercientes.

Artículo 24: Deberes de los Colegiados.

##### CAPÍTULO 6. DE LA BAJA EN EL COLEGIO

Artículo 25: Causas de la baja.

Artículo 26: Baja por fallecimiento.

Artículo 27: Procedimiento para la baja.

Artículo 28: Supuestos de denegación de la baja.

#### TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL COLEGIO

##### CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

Artículo 29: Principios.

Artículo 30: Enumeración.

##### CAPÍTULO 2. DE LA JUNTA GENERAL DE COLEGIADOS

Artículo 31: Concepto y composición, y naturaleza de los acuerdos adoptados por la misma.

Artículo 32: Atribuciones.

Artículo 33: Clases de Sesiones.

Artículo 34: Juntas Generales Ordinarias.

Artículo 35: Juntas Generales Extraordinarias.

Artículo 36: Convocatorias.

Artículo 37: Desarrollo de las Sesiones: Lugar, momento y asuntos a tratar en las mismas.

Artículo 38: Desarrollo de las Sesiones: Mesa de las Sesiones, Presidencia, Secretaría y Ponentes.

Artículo 39: Desarrollo de las Sesiones: Inicio y debate.

Artículo 40: Desarrollo de las Sesiones: Votación: Derecho a voto.

- Artículo 41: Desarrollo de las Sesiones: Adopción de acuerdos.  
 Artículo 42: Desarrollo de las sesiones: Clases de votación.  
 Artículo 43: Desarrollo de las Sesiones: Votación: Voto delegado.  
 Artículo 44: Desarrollo de las Sesiones: Votación: Régimen de mayorías.  
 Artículo 45: Desarrollo de las Sesiones: Ruegos y preguntas.  
 Artículo 46: Actas.  
 Artículo 47: Régimen de acuerdos adoptados; recursos.

#### CAPÍTULO 3. DE LA JUNTA DE GOBIERNO

- Artículo 48: Concepto y composición, y naturaleza de los acuerdos adoptados por la misma.  
 Artículo 49: Atribuciones.  
 Artículo 50: Clases de Sesiones.  
 Artículo 51: Convocatorias.  
 Artículo 52: Desarrollo de las Sesiones: Lugar, momento y asuntos a tratar en las mismas.  
 Artículo 53: Desarrollo de las Sesiones: Presidencia, Secretaría y asistentes.  
 Artículo 54: Desarrollo de las Sesiones: Inicio y debate.  
 Artículo 55: Desarrollo de las Sesiones: Votación.  
 Artículo 56: Actas.  
 Artículo 57: Régimen de acuerdos adoptados; recursos.

#### CAPÍTULO 4. DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

- Artículo 58: De los miembros de la Junta de Gobierno.  
 Artículo 59: De la Presidencia.  
 Artículo 60: De la Secretaría.  
 Artículo 61: De la Tesorería y la Contaduría.  
 Artículo 62: De la Vicepresidencia y de las Vocalías.  
 Artículo 63: De las remuneraciones de los miembros de la Junta de Gobierno.  
 Artículo 64: De las vacantes de los cargos de la Junta de Gobierno.  
 Artículo 65: Juntas de Edad.

#### CAPÍTULO 5. DE LAS ELECCIONES A JUNTA DE GOBIERNO

- Artículo 66: Duración de los mandatos de la Junta de Gobierno; renovación por elección; reelecciones.  
 Artículo 67: Elecciones por sufragio; normativa.  
 Artículo 68: Tiempo de las elecciones.  
 Artículo 69: Proceso electoral; convocatoria.  
 Artículo 70: Requisitos para ser candidatos.  
 Artículo 71: Presentación de candidaturas  
 Artículo 72: Proclamación de candidatos.  
 Artículo 73: No proclamación de candidaturas.  
 Artículo 74: Proclamación de una candidatura.  
 Artículo 75: Requisitos para ser electores.  
 Artículo 76: Listas de electores.  
 Artículo 77: Mesa Electoral.  
 Artículo 78: Interventores.  
 Artículo 79: Formas de emisión del voto.  
 Artículo 80: Voto por correo.  
 Artículo 81: Desarrollo de las elecciones; emisión y escrutinio de votos.  
 Artículo 82: Desarrollo de las elecciones; actuación de los Interventores.  
 Artículo 83: Votos nulos.  
 Artículo 84: Proclamación de electos.  
 Artículo 85: Nombramientos y tomas de posesión.  
 Artículo 86: Recursos electorales.  
 Artículo 87: Comisión Electoral.

#### CAPÍTULO 6. DE LAS MOCIONES DE CENSURA Y DE CONFIANZA

- Artículo 88: Sometimiento a mociones de censura o de confianza.

- Artículo 89: Mociones de censura.  
 Artículo 90: Mociones de confianza.

#### CAPÍTULO 7. DE LA COMISIÓN DELEGADA/EJECUTIVA

- Artículo 91: Definición  
 Artículo 92: Composición  
 Artículo 93: Funcionamiento.  
 Artículo 94: Competencias.  
 Artículo 95: Dación de cuentas.

#### TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGALES Y DE LOS RECURSOS

##### CAPÍTULO 1. DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGALES

- Artículo 96: Régimen Jurídico; obligatoriedad y ejecutividad de los actos colegiales; validez y eficacia.  
 Artículo 97: Nulidad de actos.  
 Artículo 98: Anulación de actos.  
 Artículo 99: Principio de conservación.  
 Artículo 100: Convalidación

##### CAPÍTULO 2. DE LOS RECURSOS

- Artículo 101: Recurso de alzada.  
 Artículo 102: Recurso de alzada de la Junta de Gobierno.  
 Artículo 103: Recurso de revisión.

##### CAPÍTULO 3. NORMAS DE CARÁCTER SUPLETORIO

- Artículo 104: Aplicación supletoria de normas.

#### TÍTULO V. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 105: Actuaciones disciplinarias respecto a los colegiados; competencia.  
 Artículo 106: Procedimiento.  
 Artículo 107: Abstención y recusación.  
 Artículo 108: Recursos.  
 Artículo 109: Faltas.  
 Artículo 110: Sanciones.

#### TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

- Artículo 111: Recursos ordinarios.  
 Artículo 112: Recursos extraordinarios.  
 Artículo 113: Aplicación de los recursos.  
 Artículo 114: Presupuestos y liquidaciones; contabilidad.  
 Artículo 115: Distribución equitativa de cargas.  
 Artículo 116: Determinación de las cuotas y obligación de su satisfacción.  
 Artículo 117: Contribución al sostenimiento económico de los Órganos Corporativos.

#### TÍTULO VII. DEL RÉGIMEN DE PROTOCOLO, TRATAMIENTOS, DISTINCIONES Y PREMIOS

- Artículo 118: Régimen protocolario.  
 Artículo 119: Tratamientos.  
 Artículo 120: Distinciones.  
 Artículo 121: Premios.

- Disposición Transitoria Primera.  
 Disposición Transitoria Segunda.  
 Disposición Derogatoria.  
 Disposición Adicional.  
 Disposición Final.

## TÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

## Artículo 1. Definición y naturaleza del Colegio Oficial.

El Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos de Huelva (en lo sucesivo denominado abreviadamente «el Colegio») es una Corporación de Derecho Público, reconocida y amparada por la vigente Constitución española, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus funciones.

## Artículo 2. Normativa reguladora.

1. El Colegio se rige por las Leyes de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma Andaluza y del Estado, sus normas de desarrollo, y demás disposiciones vigentes de aplicación, por los Estatutos Generales del Consejo General de la Arquitectura Técnica, por los Estatutos del Consejo Andaluz de los Colegios Oficiales de Aparejadores y Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación, por estos Estatutos Particulares, y por los Reglamentos que pudieran promulgarse, así como por los Acuerdos adoptados por los órganos corporativos en el ámbito de sus competencias.

2. La aprobación, modificación o derogación, de los Estatutos Particulares y del Reglamento de Régimen Interno, se habrá de elevar al Consejo General, y al Consejo Andaluz, para su conocimiento, depósito y visado.

3. El Colegio elaborará y aprobará sus Estatutos Particulares de forma autónoma, sin más limitaciones que las impuestas por el ordenamiento jurídico. Una vez elaboradas y aprobadas, se elevarán al Consejo Andaluz para la evacuación del informe que dispone la ley, y, tras ello, se remitirán a la Consejería correspondiente para su declaración de adecuación a legalidad, aprobación administrativa mediante Orden, inscripción registral y publicación en el BOJA, de acuerdo con lo que disponen los arts. 22 y 24 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía.

4. El mismo procedimiento se habrá de seguir para la modificación de los Estatutos, de acuerdo con lo que disponen los arts. 23 y 24 de la Ley 10/2003.

## Artículo 3. Ámbito territorial; delegaciones.

1. La demarcación o circunscripción territorial del Colegio se limita y extiende a la provincia de Huelva, y su sede radica en la capital de la provincia, fijando su domicilio corporativo en la calle Vázquez López, número 19.

2. Para un mejor cumplimiento de sus fines y una mayor eficacia en sus funciones, y cuando los intereses de la profesión lo requieran, se podrán establecer delegaciones, con las atribuciones, organización, funcionamiento, y ámbito territorial de actuación que determine la Junta General del Colegio, una vez oídas las necesidades y los planteamientos de los colegiados del ámbito territorial en cuestión, al objeto de optimizar el desarrollo de la política colegial para el logro de los objetivos profesionales de sus colegiados. Por el mismo procedimiento se podrán suprimir dichas delegaciones. El procedimiento de creación, o supresión, de Delegaciones Territoriales será iniciado e impulsado por la Junta de Gobierno, de oficio o a instancia de los colegiados interesados en ello, correspondiendo a la Junta General de Colegiados la adopción del acuerdo que sea pertinente. Una vez creada una Delegación Territorial, será dotada de un Reglamento en el que, en todo caso, se habrá de contemplar su ámbito de actuación espacial y temporal, sus normas de organización y funcionamiento, el procedimiento de designación y remoción del Responsable de la misma, y cuantos otros extremos resulten procedentes.

3. También será posible la creación de oficinas administrativas descentralizadas, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno.

3 bis. Actualmente, el Colegio mantiene oficina administrativa en Aracena.

## Artículo 4. Fines y funciones.

1. Son fines esenciales del Colegio, dentro de su ámbito de actuación, los siguientes:

- a) la consecución de la adecuada satisfacción de los intereses generales en relación con el ejercicio de la profesión;
- b) la ordenación del ejercicio de la profesión, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de sus competencias;
- c) la representación y la defensa de los intereses generales de la profesión así como de los intereses profesionales de los colegiados;
- d) la atención respecto al adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados;
- e) el control del sometimiento de la actividad de sus colegiados a las normas deontológicas de la profesión;
- f) la prestación de los servicios requeridos por los profesionales colegiados.

2. A tales efectos, corresponde al Colegio, además de las funciones que le asigna la legislación autonómica y estatal vigente de aplicación (particularmente las establecidas en el art. 18 de la Ley 10/2003, de 06.11, de Colegios Profesionales de Andalucía y en el art. 5 de la Ley 2/1974, de 13.02, de Colegios Profesionales), el ejercicio de las que se relacionan en el artículo 36 de los Estatutos Generales de la Profesión.

2 bis. El Colegio habrá de cumplir las obligaciones derivadas de las funciones asumidas y, además, los siguientes deberes específicos:

- a) elaborar una carta de servicios al ciudadano;
- b) ofrecer información sobre el contenido de la profesión y los colegiados inscritos, respetando lo establecido en la normativa sobre protección de datos de carácter personal;
- c) colaborar con la Universidades de la Comunidad Autónoma en la elaboración de los planes de estudios, sin menoscabo del principio de autonomía universitaria, y ofrecer la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional a los nuevos colegiados;
- d) colaborar con la Administración de la Junta de Andalucía, y sus organismos dependientes, en el control de las situaciones de los colegiados que, por su condición de empleados públicos a su servicio, pudieran estar afectados por causa de incompatibilidad para el ejercicio de actividades profesionales, facilitando la información que les sea requerida.

3. Los Colegios podrán constituir sociedades o fundaciones para el mejor cumplimiento de sus fines. Especialmente, por sí o a través de sociedades y empresas participadas, podrán constituir, gestionar o tutelar laboratorios o entidades de control de calidad en los términos de la Ley 38/99 de Ordenación de la Edificación.

Artículo 4 bis. Cambios de denominación, fusiones, segregaciones y disolución.

Los cambios de denominación, así como las operaciones de fusiones, segregaciones y disolución del Colegio, se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 12.2, 13, 14 y 15 de la Ley 10/2003.

## Artículo 4 ter. Relaciones con las Administraciones Públicas.

1. El Colegio se relaciona con las Administraciones Públicas, y específicamente con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con los principios de asistencia y cooperación establecidos en la legislación administrativa.

2. En razón de ello, el Colegio podrá suscribir convenios de colaboración para realizar actividades de interés común,

asumir encomiendas de gestión para realizar actividades de competencia administrativa, y aceptar delegaciones de competencia, previo informe favorable del Consejo Andaluz, para el ejercicio de funciones administrativas relacionadas con la profesión.

3. El Colegio se relacionará, en todo lo relativo a su régimen jurídico y aspectos institucionales y corporativos, con la Consejería que tenga atribuida competencia en dichos aspectos, y, en cuanto al contenido propio de la profesión, con las Consejerías cuyas competencias estén vinculadas con la misma.

## TÍTULO II DE LOS COLEGIADOS

### CAPÍTULO 1

#### Introducción

##### Artículo 5. Definición.

1. El Colegio está integrado por los colegiados.

2. Son colegiados todos los titulados, aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación, sean nacionales o pertenecientes a la Unión Europea, que, reuniendo los requisitos legales y estatutarios, sean admitidos y estén adscritos a esta Corporación.

3. Recibe el nombre de «colegiación», la cual es un requisito indispensable para el ejercicio de la profesión en los términos establecidos en los presentes estatutos, la integración del colegiado en el Colegio que comporta una situación constitutiva de derechos y obligaciones.

4. El Colegio verificará el cumplimiento del deber de colegiación, y, en su caso, demandará de las Administraciones Públicas competentes las medidas pertinentes para ello.

5. La pertenencia al Colegio no afectará a los derechos constitucionales de asociación y sindicación.

### CAPÍTULO 2

#### De la colegiación

##### Artículo 6. Naturaleza de la colegiación.

1. La colegiación es obligatoria para quienes ejerzan la profesión libremente (de forma individual o de forma asociada, a través de sociedad profesional) o en entidades privadas, mediante relación contractual de cualquier tipo, naturaleza y duración, y es voluntaria para quienes ejerzan la misma en administraciones públicas, mediante relación funcional, propia o interina, o mediante relación contractual de cualquier duración, naturaleza o tipo.

2. De acuerdo con lo anterior, el ejercicio profesional de los funcionarios públicos, como consecuencia de su relación funcional, no obliga a la colegiación. Tampoco es obligatoria la colegiación para el personal estatutario o laboral al servicio de las Administraciones Públicas en Andalucía. No obstante, la colegiación será obligatoria para aquellos funcionarios públicos que realicen trabajos para particulares o Administraciones Públicas distintas a aquella en que presta sus servicios.

##### Artículo 7. Alcance de la colegiación.

1. La colegiación, en el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación de Huelva, es requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de aparejador y arquitecto técnico de quienes tengan establecido el domicilio profesional, único o principal, en su ámbito territorial.

2. Dicha colegiación faculta a los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación para prestar libremente sus servicios profesionales en todo el territorio del Estado, así

como en el resto de los Estados Miembros de la Unión Europea y demás países, con arreglo a la normativa vigente de aplicación.

3. Dicha colegiación faculta, pues, para el ejercicio profesional en cualquier otra demarcación o circunscripción colegial distinta de la del Colegio al que se pertenece, sin necesidad de habilitación alguna ni del pago de contraprestaciones económicas distintas de aquéllas que se exijan habitualmente, a los colegiados del Colegio en cuyo ámbito se vaya a intervenir, por la prestación de los servicios de los que voluntariamente sean beneficiarios y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial.

4. No obstante, los colegiados, que vayan a prestar ocasionalmente sus servicios profesionales en otra demarcación o circunscripción distinta de la de su Colegio, bien individualmente, bien a través de una sociedad profesional (en cuyo caso han de facilitar los datos registrales de la misma) habrán de acreditarse y comunicar las actuaciones a realizar al Colegio en cuyo ámbito vayan a intervenir.

Dicha comunicación se realizará mediante presentación o remisión del modelo normalizado que corresponda, bien directamente en el Colegio de destino, bien indirectamente a través del Colegio de origen.

Cuando la comunicación se presente en el primero de ellos, no surtirá efectos hasta que el Colegio de origen facilite al Colegio de destino diligencia acreditativa de que el comunicante está colegiado como ejerciente, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones y cargas colegiales, y no se encuentra sancionado o incapacitado para el ejercicio profesional.

5. En todas las actuaciones profesionales que se lleven a cabo en la demarcación o circunscripción de otro Colegio distinto al propio, los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación quedarán sujetos a las normas de actuación, ordenación profesional, control deontológico y régimen disciplinario del mismo.

##### Artículo 8. Categorías de la colegiación.

1. Los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación habrán de formalizar su colegiación, bien en calidad de ejercientes, bien en calidad de no ejercientes.

2. La elección, entre una u otra forma de colegiación, será voluntaria. No obstante, quienes deseen desarrollar actividades profesionales sujetas a visado deberán tener obligatoriamente la condición de colegiados ejercientes.

3. Los colegiados ejercientes dispondrán del derecho y deber de someter al visado colegial sus encargos y trabajos profesionales, mientras que los colegiados no ejercientes no dispondrán del citado derecho al visado.

4. Las cuotas a satisfacer, por los colegiados ejercientes y no ejercientes, se determinarán por la Junta General ordinaria destinada a la aprobación de los Presupuestos.

5. Para pasar de la situación de ejerciente a la de no ejerciente, o viceversa, se habrá de formular solicitud razonada a la Junta de Gobierno, que resolverá en el tiempo y forma, y por los trámites, establecidos para la incorporación al Colegio.

Para el paso de la situación de ejerciente a la de no ejerciente, el interesado habrá de acreditar que no existen actuaciones profesionales pendientes de finalización.

Para el paso de la situación de no ejerciente a la de ejerciente, el interesado habrá de acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos exigidos para la incorporación al Colegio con dicho carácter.

##### Artículo 9. Obtención y pérdida de la colegiación.

La colegiación se obtiene y se pierde mediante el ingreso y la baja en el Colegio, respectivamente.

## CAPÍTULO 3

## Del ingreso en el Colegio

## Artículo 10. Requisitos del ingreso.

1. Para el ingreso en el Colegio, el interesado habrá de cumplir los siguientes requisitos de carácter general:

a) estar en posesión del título o documentación que surta los mismos efectos que le habilite legalmente para el ejercicio profesional; la titulación académica oficial requerida es la de Arquitecto Técnico, Aparejador o Ingeniero de Edificación; y

b) satisfacer la cuota de incorporación que tenga establecida el Colegio.

2. En los casos de ingreso en calidad de colegiado ejerciente, se exigirá también:

a) formalización de una declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio profesional por sentencia firme dictada en proceso judicial o por resolución firme recaída en expediente sancionador; y

b) formalización del alta en la Mutua de Previsión Social de la profesión o en el Régimen de Seguridad Social que corresponda de conformidad con la legislación vigente de aplicación.

## Artículo 11. Procedimiento para el ingreso.

1. El procedimiento a seguir para el ingreso en el Colegio se ajustará a los trámites relacionados en los números siguientes.

2. El interesado formulará su solicitud de ingreso, según modelo normalizado, acompañando los siguientes documentos:

a) título o credencial que le habilite legalmente para el ejercicio profesional, bien en original, bien en copia autenticada mediante testimonio notarial; en su defecto, y sin perjuicio de la obligación de su presentación con posterioridad, certificación de estudios y resguardo de haber efectuado el pago de los derechos de expedición, igualmente mediante original o copia autenticada;

b) recibo acreditativo del ingreso, en la Caja del Colegio, del importe de la cuota de incorporación que esté establecida;

c) en los casos de solicitud de ingreso como colegiado ejerciente se acompañará también:

a) declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio profesional; y

b) documento acreditativo del alta en la Mutua de Previsión Social o en el Régimen de Seguridad Social que corresponda.

3. Presentada la solicitud y la documentación, más arriba requerida, se analizará por el Secretario del Colegio, quien, de encontrarla conforme, procederá a su aprobación, sin perjuicio de la posterior ratificación de esta por la Junta de Gobierno.

4. En caso contrario, es decir, si a juicio del Secretario la documentación aportada no reúne los requisitos requeridos, concederá al solicitante un plazo de diez días para subsanar lo que proceda.

5. Si transcurrido dicho plazo el solicitante no hubiera dado cumplimiento a lo requerido, el expediente se archivará sin más trámite, o, si por el contrario alegara la pertinencia de la documentación presentada, el expediente se elevará a la Junta de Gobierno, quien resolverá sobre la admisión o denegación de la solicitud de colegiación en un plazo no superior a un mes.

6. Contra los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno procederá recurso de alzada, ante el Pleno del Consejo Andaluz, en el tiempo y forma legalmente establecidos.

## Artículo 12. Supuestos de denegación del ingreso.

1. Las solicitudes de ingreso sólo serán denegadas, previas las garantías necesarias, en los supuestos siguientes:

a) cuando el interesado no cumpla los requisitos exigidos o cuando existan dudas racionales acerca de la certeza y la exactitud de tales condiciones; y

b) cuando el interesado no aporte los documentos requeridos o cuando existan dudas racionales acerca de la autenticidad y suficiencia de dichos documentos.

2. Los interesados a quienes se deniegue el ingreso en el Colegio, podrán volver a solicitar la incorporación al mismo, una vez que cesen las causas o motivos que fundamentan la denegación.

## CAPÍTULO 4

## Del ejercicio de la profesión

## Artículo 13. Normativa reguladora.

1. El ejercicio de la profesión de Aparejador y Arquitecto Técnico se regirá por las disposiciones legales vigentes de aplicación sobre la ordenación de la profesión, y se realizará en régimen de libre competencia, estando sometido, en cuanto a la oferta de servicios y fijación de su remuneración, a las prescripciones de la Ley de Defensa de la Competencia y de la Ley de Competencia Desleal, así como al Régimen legal vigente en materia de Incompatibilidades profesionales, y a las obligaciones de índole tributaria y aseguradora que, en cada momento, exija la Normativa aplicable.

2. Concretamente, las facultades y atribuciones profesionales de los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación serán las que, en cada momento, les atribuya la legislación vigente aplicable en dicha materia.

3. El Colegio ordenará, en el ámbito de sus competencias, la actividad profesional de sus colegiados, a fin de que éstos atiendan debidamente sus funciones profesionales.

## Artículo 14. Modalidades.

1. Los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación colegiados desarrollarán su ejercicio profesional en régimen liberal o como asalariados; en este segundo caso, bien en entidades privadas mediante relación contractual, fija o eventual (supuesto en que la colegiación es obligatoria), bien en administraciones públicas mediante relación funcional, propia o interina, o relación contractual, fija o eventual (supuestos en que la colegiación es voluntaria).

2. En los casos de relaciones contractuales, y siempre que existan motivos fundados, el Colegio podrá requerir al colegiado el contrato suscrito, a los efectos de poder verificar que se ajusta a lo establecido en la normativa reguladora y en estos Estatutos Particulares. En todo caso, los contratos se han de formalizar siempre por escrito y su contenido habrá de respetar los principios de libertad e independencia que han de informar el ejercicio de la profesión.

3. Los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación colegiados desarrollarán su ejercicio profesional de forma individual o asociada, con arreglo a lo dispuesto en la ley y en el artículo 7 de estos Estatutos.

4. El ejercicio de la profesión en forma asociada o colectiva se habrá de ajustar a lo dispuesto en los arts. 15 y 16 siguientes.

Artículo 15. Sociedades Profesionales: Obligación de constitución.

Los Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación, para el ejercicio profesional en forma asociada, habrán de constituir una sociedad profesional al amparo de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.

#### Artículo 16. Sociedades Profesionales: Regulación.

1. Adoptarán la forma y naturaleza de sociedades profesionales aquellas sociedades que exclusivamente tengan por objeto social el ejercicio en común de una actividad profesional o de varias actividades profesionales (siempre que su desempeño no se haya declarado incompatible).

2. Las sociedades profesionales se podrán constituir con arreglo a cualquiera de las formas societarias previstas por el ordenamiento jurídico.

3. Las sociedades profesionales se regirán por lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo, por las normas correspondientes a la forma social adoptada y por estos Estatutos Particulares.

4. Las sociedades profesionales solo podrán ejercer las actividades profesionales a través de personas colegiadas en el Colegio Oficial correspondiente.

5. Tanto en la escritura pública de constitución, como en la inscripción registral de las sociedades profesionales, se hará constar el Colegio Oficial al que pertenezcan los socios profesionales y sus números de colegiados (acreditándose ello mediante el correspondiente certificado colegial).

6. En el Colegio existirá un Registro Colegial de Sociedades Profesionales cuya organización y funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en el art. 8.4, 5 y 6 de la Ley 2/2007, y en el correspondiente Reglamento que lo regule.

#### Artículo 17. Exigencia de Visado.

1. Los Aparejadores, Arquitectos Técnicos e Ingenieros de Edificación, o las sociedades profesionales a través de las cuales ejerzan su profesión, habrán de visar obligatoriamente todos sus Encargos y trabajos profesionales, sean retribuidos o gratuitos, y sean encomendados por los Particulares, Sociedades, Comunidades o por las Administraciones, incluso en el supuesto de que la relación contractual con estas últimas sea de naturaleza administrativa. En consecuencia están obligatoriamente sujetas a visado colegial todas las intervenciones profesionales cuya encomienda o Encargo reciban los colegiados, o las ya citadas sociedades profesionales, con excepción de los formulados por las Administraciones Públicas a sus propios funcionarios. Para el caso de que el visado fuera solicitado por una sociedad profesional, se habrá de incluir necesariamente la identificación y firma del profesional colegiado que se responsabiliza del trabajo o encargo a realizar.

2. El Visado Colegial es un acto de asesoramiento y control corporativo, que se efectuará sobre el documento contractual, que recoge el Encargo del trabajo, y, en su caso, sobre el propio trabajo encargado. El visado acredita la identidad y la habilitación del técnico, la corrección e integridad formal de la documentación que se ha de presentar, así como la apariencia de viabilidad conforme a la normativa legal vigente y aplicable.

3. El Visado comprenderá los siguientes aspectos:

a) la habilitación legal del colegiado, con especial relación al cumplimiento del régimen legal de Incompatibilidades profesionales, cuando el Organismo, en el que presta servicios el colegiado funcionario o asimilado, hubiera advertido encontrarse aquel en dicha situación o el propio Colegio tenga constancia de la mencionada situación;

b) la corrección formal de la Nota-Encargo y Presupuesto o Contrato de prestación de servicios;

c) el contenido y formato de presentación del trabajo encomendado, respecto de las normas que tenga establecidas la Junta de Gobierno, con cumplimiento de la exigencia de calidad de los servicios profesionales;

d) la adecuación del encargo profesional a las atribuciones legalmente reconocidas a los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación;

e) la documentación que ha de acompañarse a la Nota-Encargo y Presupuesto o al documento contractual de En-

cargo, a efectos de comprobación de los datos contenidos en el mismo;

f) los errores materiales en los que se hubiera incurrido al cumplimentar la Nota-Encargo y Presupuesto o al documento contractual de Encargo y la documentación acompañada;

g) la apariencia de autenticidad de la firma del colegiado plasmada en los documentos sometidos al visado;

h) la eventual duplicidad del encargo sometido a trámite de visado con otros realizados con anterioridad a otros colegiados a los efectos previstos en el artículo 48 de los Estatutos Generales;

i) el cumplimiento de cuantas Normas técnicas, colegiales y urbanísticas le sean de aplicación en cada momento.

4. El visado no comprenderá las condiciones contractuales pactadas entre el colegiado y su cliente, especialmente la de índole económica, cuya determinación quedará al libre acuerdo de las Partes contratantes.

5. El visado se llevará a efecto en el Colegio en cuya demarcación o circunscripción radique el objeto del trabajo o encargo.

5 bis. El visado se expedirá a favor de los colegiados y, en el caso de sociedades profesionales, a favor de las mismas y de los colegiados que se responsabilicen del trabajo.

6. Los trámites a seguir serán los siguientes:

a) el colegiado formulará ante el Colegio su solicitud de visado mediante presentación, según modelo normalizado, de Nota-Encargo y Presupuesto o del documento contractual que deberá venir suscrita por el colegiado, y también por el cliente cuando el visado sea requisito necesario para la obtención de autorizaciones y licencias administrativas. Igualmente se acompañará, en todo caso, el trabajo profesional respecto del que se solicita dicha intervención colegial, así como la preceptiva documentación complementaria, que, según los casos, tenga establecida los Órganos Colegiales;

b) recibida la documentación precedente, la Junta de Gobierno, o el órgano colegial en el que esta tenga delegada la función de visado, procederá a su análisis; en caso de reunir los requisitos necesarios, se otorgará el visado; en caso de no reunir los requisitos necesarios, se requerirá al colegiado para que, en un plazo de diez días, y en la debida forma, subsane los particulares que fuera menester;

c) si, en el plazo anteriormente señalado, el colegiado subsana los defectos, se otorgará el visado; si el colegiado no subsana los defectos, se archivará el expediente sin más trámites;

d) si, en el indicado plazo, el colegiado insistiera en la pertinencia de su solicitud en los términos interesados, o en la del trabajo con el contenido y presentación planteados, el expediente se elevará a la Junta de Gobierno;

e) la Junta de Gobierno habrá de resolver, en el supuesto anterior, otorgando o denegando el visado o decretando la suspensión del acto; la resolución colegial, que habrá de ser razonada y motivada y contener el texto íntegro del acuerdo adoptado, se habrá de emitir en el plazo de un mes a partir de la última comunicación del colegiado afectado; tras ello, en caso de que se solicite, se habrá de notificar en el plazo de diez días a partir de la emisión de la Resolución, indicándose, a los interesados, si la Resolución o Acuerdo es o no definitiva en vía colegial, y, en su caso, los Recursos que procedan contra la misma, el órgano ante el que se hubiera de interponer y el plazo para interponerlo.

7. La denegación del visado solo podrá tener lugar por las causas siguientes:

a) por no reunir el colegiado las condiciones estatutarias requeridas;

b) por incompatibilidad legalmente establecida.

8. La suspensión del visado podrá tener lugar en los supuestos de que presuntamente no concurra en el colegiado las condiciones estatutarias requeridas, presunta incompatibilidad profesional, por otras circunstancias referentes a la falta de los requisitos formales requeridos en la documentación presentada, o, en definitiva, por advertirse en principio la concurrencia de alguna causa que la justifique; en estos casos, el acuerdo sobre otorgamiento o denegación del visado se habrá de adoptar en un plazo máximo de dos meses a contar desde el acuerdo de suspensión.

9. En los casos de visados de proyectos y direcciones de obra, se dará traslado del mismo a los Ayuntamientos en cuya demarcación se hayan de realizar las obras, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de aplicación.

10. El visado dará lugar al devengo, por el Colegio, de los derechos económicos correspondientes al servicio prestado, cuyo pago será condición previa para que los interesados puedan retirar la documentación sometida a dicho trámite; el importe de tales derechos será el que la Junta General de Colegiados acuerde en cada momento.

11. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, será posible el visado electrónico de acuerdo con la normativa reglamentaria que, a tal efecto, se establezca.

Artículo 18. Exigencia de comunicación de finalización de obras.

1. Cuando ello venga exigido por el cumplimiento de lo establecido en la normativa general vigente y aplicable, el colegiado habrá de poner en conocimiento del Colegio la terminación de las obras realizadas o la culminación del objeto del Encargo.

2. Dicha comunicación se realizará, mediante formalización del modelo normalizado correspondiente, al que se acompañará el Certificado Final de Obra o documento preceptivo que lo sustituya, en un plazo no superior a quince días.

3. Registrada y visada la comunicación, se devolverá al colegiado el Certificado Final para su entrega al cliente o quedará depositado en el Colegio a los efectos oportunos e interesados por el colegiado.

Artículo 19. Sustituciones profesionales.

1. Cuando, una vez visado un encargo profesional, antes o durante el desarrollo de un trabajo, cesare la intervención profesional de un aparejador, arquitecto técnico o ingeniero de edificación y, mediante sustitución, comenzare la de otro, ambos colegiados habrán de comunicarlo al Colegio, para su debida constancia a efectos de delimitar objetivamente las posibles responsabilidades de cada profesional y, en su caso, la adopción de las medidas de garantía que fuesen precisas, en razón de las funciones derivadas del registro y visado como sistema de ordenación de la actividad profesional. Ello será aplicable al caso de actuaciones realizadas a través de sociedades profesionales.

2. El colegiado que cesa habrá de efectuar dicha comunicación, por escrito, a la mayor brevedad posible, y señalando, al menos, los hechos siguientes:

a) si el cese ha sido por decisión unilateral (en tal caso, si esa decisión ha emanado del colegiado o del cliente) o por decisión bilateral (en tal caso, si esa decisión ha sido pactada o contradictoria);

b) si el sustituto va a operar por decisión unilateral del cliente o por decisión bilateral pactada;

c) cuáles son las causas por las que se produce el cese;

d) si considera o no lesionado algún derecho y pretende reclamar indemnización;

e) si va o no a intentar alguna reclamación; y

f) si precisa o no la intervención de los servicios jurídicos colegiales.

3. El colegiado que comienza su intervención profesional habrá de efectuar dicha comunicación, por escrito, en un plazo máximo de diez días, y en todo caso al cumplimentar la Nota-Encargo y Presupuesto o Documento contractual.

4. El Colegio, a la vista de las anteriores comunicaciones, resolverá lo que proceda, y ello sin perjuicio de que se practique el registro del nuevo encargo y, en su caso, el visado de la documentación técnica correspondiente.

5. En todo caso, los colegiados entrante y saliente deberán dejar constancia del estado y porcentaje de ejecución de las obras.

Artículo 20. Honorarios profesionales.

1. Los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación tienen derecho a percibir una compensación económica por sus servicios profesionales, que se fijará en concepto de honorarios sin sometimiento a arancel, y como consecuencia del contrato de arrendamiento de servicios que se celebre entre el colegiado y su cliente, o, en su caso, entre éste y la sociedad profesional de aquél.

2. La citada compensación por servicios podrá asumir la forma de retribución única o periódica, fija o porcentual, pero su importe siempre habrá de constituir una adecuada, justa y digna, compensación económica por los servicios prestados.

3. Todo lo relativo a los honorarios profesionales quedará siempre al libre acuerdo del colegiado y su cliente, sin perjuicio del respeto de las Normas Orientadoras colegiales y de las normas reguladoras y Principios de la Libre Competencia y de la Competencia Desleal.

4. El Colegio, a través de los servicios correspondientes, y de acuerdo con sus propias normas, gestionará en vía administrativa el cobro de los honorarios devengados por los encargos, trabajos, y obras, visados y realizados en su demarcación o circunscripción, siempre que medie petición libre y expresa de los colegiados.

5. El Colegio podrá asimismo prestar apoyo a través de la Asesoría Jurídica en la reclamación en vía contenciosa de los honorarios devengados por los colegiados en la forma y condiciones que se determine por los Órganos colegiales.

## CAPÍTULO 5

### De los derechos y deberes de los colegiados

Artículo 21. Derechos de los colegiados.

Son derechos de los colegiados los siguientes:

a) llevar a efecto el ejercicio de la profesión en cualquier momento y lugar y en cualquiera de las formas reconocidas, procediendo, por tanto, a la libre prestación de los servicios profesionales en todo el territorio del Estado y en los países de la Unión Europea, previo cumplimiento de las condiciones establecidas específicamente para ello;

b) desarrollar el ejercicio de la profesión en forma individual o asociada;

c) pactar libremente las condiciones contractuales de sus servicios profesionales;

d) percibir una compensación económica por sus servicios profesionales, fijada en concepto de honorarios sin sometimiento a arancel, que se podrá determinar libremente;

e) someter al visado colegial los Encargos y trabajos profesionales (si se tiene la condición de colegiado ejerciente);

f) recibir asesoramiento y asistencia en el ejercicio de la profesión;

g) ser protegido en sus intereses profesionales frente al intrusismo, la negligencia, los quebrantamientos deontológicos, las vulneraciones de las incompatibilidades y la competencia desleal;

h) cobrar los honorarios profesionales a través del Colegio si así lo solicitan (si se tiene la condición de colegiado ejerciente);

i) optar, en la colegiación, por la condición de ejerciente o no ejerciente y pasar de una situación a otra cuando lo estime oportuno;

j) participar activamente en todas las facetas de la vida colegial;

k) asistir y participar en las Juntas Generales, conociendo las convocatorias y la documentación de los asuntos; proponiendo temas a tratar en sesiones ordinarias y celebraciones de sesiones extraordinarias; interviniendo en las exposiciones, debates y votaciones, con la exigencia de ser escuchados y respetados; solicitando el tipo de votación que se estime más adecuado; delegando, en su caso, el voto; formulando ruegos y preguntas; actuando como ponentes o interventores; conociendo las actas; y pudiendo solicitar testimonios de los acuerdos adoptados;

l) asistir y participar en las Juntas de Gobierno cuando así venga determinado en los presentes Estatutos;

m) ostentar cargos de gobierno y dirección formando parte integrante de los órganos dedicados a tales funciones, siempre que tengan la condición de colegiados ejercientes;

n) recibir una remuneración económica, si así lo decide la Junta General a propuesta de la Junta de Gobierno, por el trabajo realizado en los órganos de gobierno y dirección o en las comisiones del Colegio;

o) participar en los procesos electorales como electores, conociendo toda la documentación electoral; solicitando rectificaciones adicionales a los listados de electores; formando parte, en su caso, de la Comisión Electoral y la Mesa Electoral en calidad de Secretarios Escrutadores; siendo Interventores; ejerciendo el derecho de voto, en forma personal, o por correo;

p) participar en los procesos electorales como candidatos elegibles, presentando y formalizando su candidatura, siempre que tengan la condición de colegiados ejercientes;

q) formular Mociones de Censura y, en su caso, de Confianza, y defenderlas en el seno de las correspondientes Juntas Generales;

r) conocer los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno y dirección y formular recursos en impugnación de los actos, decisiones, resoluciones y acuerdos adoptados por los mismos;

s) exigir que todos los recursos económicos sean aplicados, en debida forma, a los fines y obligaciones del Colegio;

t) conocer los presupuestos, sus liquidaciones y los libros de contabilidad;

u) obtener tratamientos, distinciones y premios conforme a lo que fuese establecido al respecto;

v) utilizar los servicios y las prestaciones colegiales;

w) crear agrupaciones representativas de intereses específicos, con sometimiento a los órganos de gobierno y dirección del Colegio, y participar en toda clase de actividades, labores y tareas colegiales, integrándose en órganos directivos o electorales, comisiones, y en general, cualquier grupo de trabajo;

x) dirigir a los órganos corporativos propuestas, peticiones, solicitudes y enmiendas;

y) exigir el cumplimiento del ordenamiento jurídico profesional y corporativo y el de los acuerdos adoptados por los órganos colegiales;

z) cualquier otro que sea reconocido por las normas legales, estatutarias o reglamentarias, reguladoras de la vida profesional o corporativa.

#### Artículo 22. Derechos de los colegiados ejercientes.

Son derechos específicos de los colegiados ejercientes:

a) participar en los procesos electorales que se convoquen para cubrir los cargos de los órganos de gobierno cole-

giales en calidad de electores y candidatos en la forma que se regula en estos Estatutos;

b) asistir e intervenir en las Juntas Generales de colegiados en los términos establecidos en estos Estatutos.

#### Artículo 23. Derechos de los colegiados no ejercientes.

Son derechos específicos de los colegiados no ejercientes:

a) participar en los procesos electorales que se convoquen para cubrir los cargos de los órganos de gestión colegial en calidad de electores en la forma que se regula en estos Estatutos;

b) asistir y participar en las Juntas Generales de colegiados en los términos establecidos en estos Estatutos.

#### Artículo 24. Deberes de los colegiados.

Son deberes de los colegiados los siguientes:

a) llevar a efecto el ejercicio de la profesión con arreglo a las pautas de comportamientos propios de la buena práctica profesional que resulten notorias o que se establezcan colegialmente, y conforme a los Principios, Normas y Usos que la regulan, y con estricto sometimiento al Ordenamiento jurídico, al régimen deontológico y disciplinario, y a las más elementales reglas reguladoras de las relaciones sociales, observando, en fin, todas aquellas obligaciones derivadas del interés público que justifica la existencia del Colegio;

b) comunicar las actuaciones profesionales que se vayan a realizar en un Colegio diferente al propio;

c) dar conocimiento al Colegio de las relaciones contractuales que se establezcan y de los contratos suscritos, y acreditar (cuando sea requerido por el Colegio) estar afiliado al régimen de seguridad y previsión social que corresponda;

d) cumplir las normas establecidas en materia de sociedades o asociaciones profesionales;

e) someter al visado colegial los encargos y trabajos profesionales;

f) comunicar al Colegio la terminación de las obras realizadas;

g) comunicar al Colegio las sustituciones profesionales;

h) denunciar los casos de intrusismo, negligencia, quebrantamientos deontológicos, incompatibilidades y competencia desleal;

i) velar por el prestigio y decoro del ejercicio profesional en todas las actuaciones particulares, actuando siempre con la dignidad que exige la profesión y el interés de la misma y de la comunidad social;

j) estar colegiado como ejerciente si se desarrollan actividades profesionales sujetas a visado;

k) participar en la vida colegial;

l) asistir y participar en las Juntas Generales;

m) asistir y participar en las Juntas de Gobierno, cuando así se determine estatutariamente;

n) participar en los procesos electorales como electores, conociendo toda la documentación electoral; formando parte, en su caso, de la Comisión Electoral y de la Mesa Electoral; cumpliendo la obligación de votar, en forma personal, o por correo, ajustándose escrupulosamente a las normas establecidas respecto para ambos supuestos;

o) apoyar o rechazar, según su criterio, las mociones de censura o de confianza;

p) formular recursos en impugnación de actos, decisiones, resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos colegiales, cuando violen o quebranten el ordenamiento jurídico o las normas, estatutarias o reglamentarias, reguladoras de la vida profesional o corporativa, o lesionen los intereses de la misma;

q) contribuir al sostenimiento económico del Colegio, satisfaciendo, en tiempo y forma, las cuotas, ordinarias y extraordinarias, que correspondan, así como las derivadas del

servicio de visados por intervenciones profesionales sujetas al mismo;

r) cumplir y hacer cumplir el Ordenamiento jurídico profesional y corporativo, los estatutos y los reglamentos de organización, funcionamiento y régimen interior del Colegio, así como los acuerdos adoptados por los órganos colegiales, con especial incidencia en el respeto del régimen deontológico y disciplinario, y las normas reguladoras de las incompatibilidades, la libre competencia y la competencia desleal;

r bis) tener cubierto mediante un seguro los riesgos de responsabilidad civil en los que puedan incurrir como consecuencia del ejercicio profesional;

s) cualquier otro que venga exigido por las normas legales, estatutarias o reglamentarias, reguladoras de la vida profesional o corporativa.

## CAPÍTULO 6

### De la baja en el Colegio

#### Artículo 25. Causas de la baja.

Las causas por las que se produce la baja de un colegiado, perdiendo su condición de tal, son las siguientes:

- a) la renuncia del colegiado a dicha condición;
- b) la privación de dicha condición por el Colegio cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:
  - a') la inhabilitación decretada en sentencia firme dictada en proceso judicial;
  - b') la expulsión decretada en resolución firme recaída en procedimiento sancionador; y
  - c') la morosidad, por dejar impagadas durante un año las cuotas ordinarias, extraordinarias, o los derechos de intervención profesional sujeta a visado, declarada previa incoación al colegiado del correspondiente expediente y adopción y firmeza del pertinente acuerdo;
- c) el fallecimiento del colegiado.

#### Artículo 26. Baja por fallecimiento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, en caso de fallecimiento el Colegio continuará, mediante las acciones que estime pertinentes, las gestiones conducentes a la liquidación cuyo cobro le hubiera encomendado en vida el colegiado y las pondrá a disposición de sus herederos, previa acreditación de su condición de tales y en la proporción que resulte ser procedente.

#### Artículo 27. Procedimiento para la baja.

1. El procedimiento a seguir para la baja en el Colegio se ajustará a los trámites relacionados en los números siguientes.

2. En los casos del fallecimiento del colegiado, conocido el mismo, la Junta de Gobierno decretará su baja, a la mayor brevedad posible, y mediante la adopción del Acuerdo que corresponda.

3. En los casos de inhabilitación, expulsión o morosidad del colegiado, la Junta de Gobierno, conocida formalmente la circunstancia de que se trate, decretará la baja obligada del colegiado, a la mayor brevedad posible y mediante adopción del Acuerdo, con ulterior notificación al interesado.

4. En los casos de renuncia, se seguirán los trámites siguientes:

a) el interesado formalizará su solicitud de baja mediante escrito, según modelo normalizado, dirigido al Presidente del Colegio;

b) a la vista del citado escrito, la Junta de Gobierno, tomando razón, a través del Secretario, de la situación en la que se encuentre el colegiado respecto al cumplimiento de sus obligaciones para con el Colegio o la profesión, procederá, en

un plazo no superior a treinta días, a la adopción del acuerdo de otorgamiento o denegación de la baja.

5. Contra los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo Andaluz en el tiempo y forma establecidos en la correspondiente normativa reguladora.

#### Artículo 28. Supuestos de denegación de la baja.

Las solicitudes de baja sólo serán denegadas en los supuestos de que el colegiado tenga obligaciones pendientes de cumplimiento, sean profesionales o sean corporativas. Particularmente, será denegada la solicitud de baja siempre que existan actuaciones profesionales pendientes de finalización o de acreditación de tal circunstancia.

## TÍTULO III

### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL COLEGIO

## CAPÍTULO 1

### Introducción

#### Artículo 29. Principios.

1. El gobierno, dirección, administración y gestión del Colegio se fundamenta en los Principios de autonomía corporativa, democracia interna, transparencia y eficacia.

2. El respeto de los Principios citados constituye un derecho para el colectivo colegial y una obligación para quienes, en cada momento, asumen tales responsabilidades directivas y gestoras.

#### Artículo 30. Enumeración.

1. Los órganos de gobierno, dirección, administración y gestión del Colegio son la Presidencia, la Junta General de Colegiados y la Junta de Gobierno.

2. Con competencias delegadas de la Junta de Gobierno actuará la Comisión Ejecutiva y las personas o servicios designados a tal fin.

3. En caso de que se establezcan Delegaciones territoriales del Colegio, los Delegados se habrán de integrar en la Junta de Gobierno.

## CAPÍTULO 2

### De la Junta General de Colegiados

Artículo 31. Concepto y composición, y naturaleza de los acuerdos adoptados por la misma.

1. La Junta General de Colegiados es el órgano soberano y supremo del Colegio, teniendo carácter deliberante y decisivo en los asuntos de mayor relevancia de la vida colegial.

2. La Junta General de Colegiados está compuesta por todos los colegiados, sean ejercientes o no ejercientes, que se encuentren al corriente en sus derechos y obligaciones corporativas.

3. Los Acuerdos adoptados por la Junta General de Colegiados, siempre que hayan sido tomados dentro de sus atribuciones estatutarias y con sujeción a las formalidades prevenidas, obligan a todos los colegiados incluidos los ausentes y disidentes.

#### Artículo 32. Atribuciones.

Las atribuciones de la Junta General de Colegiados son las siguientes:

a) la aprobación, modificación y derogación de los Estatutos Particulares del Colegio, y de su Reglamento de Régimen

Interno, así como del Reglamento del Registro Colegial de Sociedades Profesionales;

b) la aprobación, modificación y derogación de cualesquiera otros Reglamentos Internos que la Junta de Gobierno considere conveniente someter a su aprobación. Y ello sin perjuicio de la facultad de ésta de estructurar, organizar y dotar los servicios que ha de prestar el Colegio;

c) la determinación de las aportaciones económicas de los colegiados al Colegio en concepto de cuotas por incorporación, de cuotas ordinarias y extraordinarias, de derechos por intervención profesional sujeta a visado, y cualesquiera otras que corresponda percibir al Colegio, dentro de los límites fijados por el Consejo General o por el Consejo Andaluz, en el marco de sus respectivas competencias;

d) la aprobación de los presupuestos, ordinarios o extraordinarios, y sus liquidaciones;

e) la adquisición y enajenación de bienes inmuebles o la constitución de gravámenes sobre los mismos y la formalización de operaciones de crédito de cuantía superior a la cuarta parte del presupuesto anual de ingresos;

f) la aprobación de los programas y memorias de actuación que sean formulados, en su caso, por la Junta de Gobierno;

g) la creación, reforma o disolución de delegaciones territoriales del Colegio, y la aprobación, modificación y derogación de las normas de organización y funcionamiento de las mismas;

h) la creación de comisiones, cuando así se estime conveniente para el mejor estudio de los asuntos profesionales que lo requieran, y la disolución de éstas, así como la aprobación y derogación de sus normas orgánicas y funcionales;

i) la resolución sobre las mociones de confianza o de censura formuladas respecto de los componentes de la Junta de Gobierno, con la potestad de cesarles en sus cargos en el caso de prosperar la moción de censura o de no prosperar la moción de confianza, de conformidad con lo establecido en estas mismas normas estatutarias;

j) la designación de los componentes de la Comisión Electoral, también de conformidad con lo establecido en estas normas;

k) el conocimiento y decisión sobre cualquier otro asunto que, por su importancia o trascendencia, sea sometido a la misma por decisión de la Junta de Gobierno o a propuesta de los propios colegiados, y cualquier otra facultad que le atribuyan estos estatutos.

#### Artículo 33. Clases de sesiones.

La Junta General de Colegiados se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias.

#### Artículo 34. Juntas Generales Ordinarias.

1. La Junta General Ordinaria de colegiados ha de ser convocada y celebrada obligatoriamente, al menos, dos veces al año.

2. La primera se celebrará durante el primer semestre, siendo obligatorio incluir, en su orden del día, el examen y aprobación, si procediese, de la Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, así como de la Memoria de Actuación que la Junta de Gobierno someta a su conocimiento y en la que, con claridad y precisión, se expondrá la labor realizada en el ejercicio precedente; para el mejor conocimiento de los colegiados, ambos documentos, junto con la convocatoria y el Orden del Día, habrán de estar, a disposición de los mismos, al menos con quince días naturales de antelación a la celebración de la Junta General, mediante su inserción en los Tablones de Anuncios del Colegio.

3. La segunda se celebrará durante el segundo semestre, siendo obligatorio incluir, en su Orden del Día, el examen y aprobación, si procediese, del Presupuesto del ejercicio siguiente, así como el Programa de Actuación que la Junta de

Gobierno someta a su conocimiento y en la que, con precisión y claridad, se expondrá la labor prevista para el próximo ejercicio; para el mejor conocimiento de los colegiados, ambos documentos, junto con la convocatoria y el Orden del Día, habrán de estar, a disposición de los mismos, al menos con quince días naturales de antelación a la celebración de la Junta General, mediante su inserción en tablones de anuncios del Colegio.

4. Se incluirá también en el orden del día, de cualquiera de las dos Juntas Generales ordinarias, todos aquellos asuntos que, por su trascendencia o importancia, sean acordados por la Junta de Gobierno, bien por su propia decisión o a propuesta formalizada por los colegiados; en el segundo caso, será preciso que la propuesta debidamente razonada sea suscrita, como mínimo, por el cinco por ciento de los colegiados y sea presentada, mediante cumplimentación del modelo normalizado correspondiente, con una antelación mínima de quince días hábiles respecto a la fecha de celebración de la Junta General; los documentos relativos a estos puntos, junto con la convocatoria y el orden del día definitivo, habrán de estar, a disposición de los colegiados, al menos con siete días naturales de antelación a la celebración de la Junta General, mediante su inserción en los tablones de anuncios del Colegio. En todo caso, aún no cumpliéndose las anteriores formalidades, la Junta de Gobierno podrá acceder a que se incluya un punto en la Junta General a petición de cualquier colegiado, que quedará obligado a la redacción, mediante ponencia, y defensa de su propuesta, salvo que la Junta de Gobierno haga suya la indicada propuesta.

#### Artículo 35. Juntas Generales Extraordinarias.

1. Los colegiados se reunirán en Junta General extraordinaria cuando ello sea acordado por la Junta de Gobierno, bien por propia decisión de la misma, bien por propuesta formalizada por los colegiados; en el segundo caso, será preciso que la propuesta debidamente razonada, y con exposición clara y precisa de los asuntos a tratar, sea suscrita, como mínimo, por el diez por ciento de los colegiados y sea presentada mediante cumplimentación del modelo normalizado correspondiente; en tales casos, la Junta General se habrá de celebrar dentro de los treinta días hábiles siguientes al de la presentación de la propuesta.

2. La documentación relativa a los asuntos a tratar en estas Juntas, así como la Convocatoria y el Orden del Día, habrán de ponerse, a disposición de los colegiados, con una antelación mínima de diez días naturales respecto a la fecha de celebración, mediante su inserción en los tablones de anuncios del Colegio.

#### Artículo 36. Convocatorias.

1. Las convocatorias de las Juntas Generales se realizarán, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, mediante escrito suscrito por la Presidencia y la Secretaría del Colegio en el que se señalará lugar, día y hora, en el que habrá de tener lugar en primera o, en su caso, en segunda convocatoria.

2. En la convocatoria se fijarán, con el carácter de Orden del Día, los asuntos a tratar de conformidad con lo establecido en los artículos precedentes.

3. Las convocatorias, con independencia de su remisión a los colegiados por correo ordinario, u otros medios acordados por la Junta de Gobierno, se entenderán realizadas por su inserción en los tablones de anuncios de la sede corporativa. La falta de recepción, por los colegiados, de la convocatoria no podrá ser aducida como causa de anulación de la sesión de la Junta General ni de los asuntos tratados.

Artículo 37. Desarrollo de las sesiones: Lugar, momento y asuntos a tratar en las mismas.

1. Las Juntas Generales se celebrarán siempre en el lugar, día y hora, señalados en la convocatoria; se celebrarán en primera convocatoria con la asistencia, como mínimo, de la

mitad más uno de los colegiados, y, en segunda convocatoria, treinta minutos después, con la asistencia de los colegiados presentes cualquiera que sea su número.

2. Las Juntas Generales sólo conocerán, y procederán a la adopción de acuerdos, respecto a los asuntos que figuren en el orden del día; los acuerdos adoptados, sobre otros asuntos diferentes, serán nulos de pleno derecho.

Artículo 38. Desarrollo de las sesiones: Mesa de las Sesiones, Presidencia, Secretaría y Ponentes.

1. En las Juntas Generales, la Mesa estará integrada por la Junta de Gobierno en pleno, salvo ausencias por causa justificada; también, cuando la Presidencia lo considere oportuno, se integrarán aquellos colegiados que hayan de intervenir como Ponentes en los temas a tratar. Asimismo, a instancia de la Presidencia, podrán integrarse en la Mesa, la Gerencia, Responsables de Áreas y las Asesorías Jurídica y Fiscal.

2. Las Juntas Generales serán presididas por el Presidente del Colegio, y en caso de ausencia por el Vicepresidente, actuando como Secretario de las mismas el que lo sea del Colegio, o persona que le pueda sustituir estatutariamente.

Artículo 39. Desarrollo de las sesiones: Inicio y debates.

El desarrollo de las sesiones se llevará a efecto en la forma siguiente:

- a) el Presidente declarará abierta la sesión;
- b) el Secretario hará una relación de los asistentes, dejando constancia de su condición de ejercientes o no ejercientes, tomando razón de las acreditaciones efectuadas por los colegiados con carácter previo, y efectuando lectura nominal de las personas acreditadas;
- c) tras ello, se procederá al desarrollo de los puntos contenidos en el Orden del Día en la forma siguiente respecto a todos y cada uno de ellos:
  - a') a instancias del Presidente, se realizará la exposición del asunto por el ponente;
  - b') después, el Presidente abrirá el debate, concediendo la palabra a todos los colegiados que la soliciten, por su orden; los colegiados, al hacer uso de la palabra, se identificarán mediante su nombre y apellidos; existirán dos turnos de intervenciones en el tratamiento de los asuntos (alegaciones y contestaciones); discrecionalmente, el Presidente permitirá otros dos turnos adicionales (réplica y dúplica); y de modo excepcional, cuando la naturaleza o la importancia del asunto lo exija, el Presidente otorgará la palabra una vez más, si lo estima conveniente o necesario; en todo caso, las intervenciones serán breves y concisas, y los intervinientes se expresarán de forma respetuosa y mesurada, pudiendo el Presidente, como moderador del debate, cuando no se respeten las debidas formas podrá proceder a la retirada de la palabra y, en caso de reincidencia tras los avisos oportunos, a la expulsión de la Sala; el Presidente y los Ponentes podrán hacer uso de la palabra cuantas veces lo soliciten; finalmente, cuando el Presidente considere suficientemente debatido el asunto tratado, dará por terminado el debate, decidiendo pasar al trámite de votación o no entrar en el mismo, dejando el asunto sobre la Mesa para ser tratado en otra Junta General posterior;
  - c') en su caso, a instancias del Presidente, se realizará la votación del asunto, en la forma establecida en los artículos siguientes;
  - d) por último, el Presidente declarará cerrada la sesión.

Artículo 40. Desarrollo de las sesiones: Votación: Derecho a voto.

En las Juntas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, todos los colegiados, en plenitud de derechos, tendrán derecho a voto.

Artículo 41. Desarrollo de las sesiones: Adopción de acuerdos

1. La adopción de los acuerdos, en el seno de las Juntas Generales, se llevará a efecto, bien por unanimidad mediante asentimiento, bien por mayoría simple de votos de colegiados asistentes.

2. Se entenderá que existe unanimidad por asentimiento en una votación cuando, al preguntar el Presidente si se aprueba el asunto debatido, ningún colegiado manifieste lo contrario.

3. En caso de no existir unanimidad por asentimiento, los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de colegiados asistentes, según los procedimientos establecidos en estas normas.

Artículo 42. Desarrollo de las sesiones: Clases de votación.

1. Las votaciones, en razón del procedimiento seguido, serán de tres clases: ordinaria, nominal o por manifestación, y por papeleta o secreta.

2. La votación ordinaria se verificará poniéndose en pie o levantando el brazo, en el orden que establezca el Presidente, los que aprueben el asunto debatido, los que lo desapruében, y los que se abstengan, procediendo siempre el Secretario a la cuantificación y notificación de los votos habidos en los respectivos grupos. Este procedimiento será el habitual y, por tanto, se utilizará siempre que no se acuerde formalmente otra forma de votación.

3. La votación nominal se realizará diciendo los colegiados a instancias del Presidente, sus dos apellidos seguidos de la palabra «sí», «no» o «me abstengo», tomando razón el Secretario para la correspondiente cuantificación y notificación de los votos habidos en los respectivos grupos. Este procedimiento se utilizará siempre que lo pida, como mínimo, la décima parte de los colegiados asistentes.

4. La votación secreta se realizará depositando los colegiados, a instancias del Presidente, una papeleta conteniendo, en su caso, las expresiones «sí», «no», o «abstención», con posterior escrutinio de los votos emitidos, tomando razón el Secretario para la correspondiente cuantificación y notificación de los votos habidos en los respectivos grupos de resultado. Este procedimiento se utilizará siempre que lo pida, como mínimo, la cuarta parte de los colegiados asistentes, o la decida el Presidente cuando considere que existen motivos justificados. Las papeletas en blanco se computarán como «abstenciones».

5. Siempre será facultad del Presidente someter el asunto debatido a votación, aún cuando presuntamente exista unanimidad por asentimiento, y establecer el tipo de votación a seguir, cuando los colegiados no pidan un procedimiento concreto o específico.

Artículo 43. Desarrollo de las sesiones: Votación: Voto delegado.

1. Los colegiados podrán ejercer su derecho a voto mediante delegación en otro colegiado.

2. Para el ejercicio del voto delegado, el Colegio pondrá a disposición de los colegiados unos impresos oficiales, según modelo normalizado, debidamente numerados para cada colegiado y con constancia de su nombre, apellidos y número de colegiación. El citado impreso constará de dos partes diferentes: una, que constituirá el justificante de la delegación para el delegante, y otra, que constituirá el justificante de la delegación para el delegado; en ambas habrá de figurar la firma del delegante y la designación del delegado.

3. Cada colegiado sólo podrá detentar un voto delegado.

Artículo 44. Desarrollo de las sesiones: Votación: Régimen de mayorías.

1. Para la aprobación, modificación, o derogación, de los Estatutos Particulares, o del Reglamento de Régimen Interno,

se requerirá, en primera convocatoria, el voto favorable de las dos terceras partes del censo colegial, y, en segunda convocatoria, el de las dos terceras partes de los colegiados asistentes.

2. Para la aprobación, modificación, o derogación, de cualquier otra Norma o Reglamento, así como para la adopción de Acuerdos, se aplicará el sistema de mayoría simple.

3. Para la enajenación o gravamen, de los bienes inmuebles colegiales, así como la adquisición de inmuebles que no tengan por objeto su uso colegial, para la aprobación de Mociones de Censura, se requerirá, en primera convocatoria, el voto favorable de las dos terceras partes del censo colegial, y, en segunda convocatoria, el de las dos terceras partes de los colegiados asistentes.

4. Para la adquisición de bienes inmuebles que tengan por objeto su uso colegial, así como los concordantes actos de disposición y financiación, y para la aprobación de Mociones de Confianza, se aplicará el sistema de mayoría simple.

Artículo 45. Desarrollo de las sesiones: Ruegos y preguntas.

1. Respecto al capítulo de Ruegos y Preguntas, que cerrará siempre el Orden del Día de las Juntas Generales, los colegiados podrán formularlos por escrito con una antelación mínima de tres días naturales respecto a la fecha de su celebración. En todo caso, durante el desarrollo de la Junta General, se podrán formular en forma oral.

2. Los planteados en forma escrita habrán de ser contestados por la Junta de Gobierno durante la sesión de forma oral, sin perjuicio de remisión por escrito de la respuesta al interpelante si no se hallare presente y así se solicitare; los planteados en forma oral sólo habrán de ser contestados si ello resulta posible hacerlo sin previa consulta de documentos o antecedentes.

3. Tanto la contestación, como la réplica, en su caso, se efectuarán con brevedad y concisión.

Artículo 46. Actas.

1. Las actas de las Juntas Generales serán realizadas y suscritas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente del Colegio.

2. En las actas se hará constar el lugar y el momento de celebración de la Junta General así como el Orden del Día de la misma, una relación de los colegiados asistentes, y el desarrollo de todos y cada uno de los puntos tratados con expresión de los acuerdos adoptados; se transcribirán literalmente sólo aquellas intervenciones que así sean solicitadas.

3. Las actas, serán públicas, y, con independencia de su posible inserción en tabloneros de anuncios del Colegio, serán difundidas por los medios más convenientes para el conocimiento general en cuanto sea posible. En ningún caso, se remitirá la documentación anexa al acta.

4. Sin perjuicio de que el Secretario proceda a la emisión de certificación de acuerdos, a instancia de interesados, la aprobación de las actas se efectuará siempre al final de la sesión que se haya celebrado o, como primer punto del orden del día, en la siguiente Junta General que se celebre y por mayoría simple de votos de colegiados asistentes; una vez que hayan sido aprobadas, las actas se transcribirán o se integrarán en el Libro de Actas de la Junta General, formando parte de la documentación oficial del Colegio.

5. Las actas darán fe del desarrollo de la sesión y gozarán de la plena presunción de certeza una vez aprobadas.

Artículo 47. Régimen de acuerdos adoptados; recursos.

1. Los acuerdos adoptados por la Junta General obligan a la totalidad de los colegiados, inclusive a los que no hubiesen asistido a la Junta, a los que no hubiesen votado en la misma, a los que hubiesen votado en contra, a los que se hubiesen abstenido, y a los que legítimamente hubiesen sido privados de sus derechos de asistencia y votación.

2. Los citados acuerdos serán ejecutivos desde el momento de su adopción, correspondiendo su fiel cumplimiento a la Junta de Gobierno.

3. Tales acuerdos serán válidos y eficaces en tanto no sean impugnados a los efectos de su declaración de nulidad o anulación.

4. Sin perjuicio de su ejecutividad, contra los Acuerdos de las Juntas Generales, cabrá recurso de alzada ante el Pleno del Consejo Andaluz, en el tiempo y forma que marca la Normativa reguladora.

5. Los colegiados tienen pleno derecho al conocimiento de los Acuerdos adoptados y podrán solicitar la correspondiente Certificación, cumplimentando el correspondiente modelo normalizado, la cual será expedida y suscrita por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, en un plazo no superior a quince días hábiles desde la solicitud.

### CAPÍTULO 3

De la Junta de Gobierno

Artículo 48. Concepto y composición, y naturaleza de los acuerdos adoptados por la misma.

1. La Junta de Gobierno es el órgano ordinario de dirección y administración del Colegio, realizando propuestas y ejecutando acuerdos de la Junta General de Colegiados, a la que ha de prestar el asesoramiento y apoyo técnico y jurídico que sea preciso.

2. La Junta de Gobierno estará compuesta por el Presidente, el Secretario, el Tesorero, el Contador, y tres vocales. Igualmente de forma obligada existirá el cargo de Vicepresidente, que por excepción no será elegido directamente por los colegiados, ni por tanto deberá figurar en las Listas de Candidatos. Las figuras del Tesorero y del Contador pueden unirse en una sola persona, designada entonces como Tesorero-Contador. Asimismo, formará parte de la Junta de Gobierno como cargos no electos sino designados por la propia Junta, los Delegados en el supuesto de creación de Delegaciones Territoriales.

En la primera sesión constitutiva de la Junta de Gobierno, y de entre sus miembros, será elegido un Vicepresidente a propuesta del Presidente. Igualmente, y por los mismos trámites podrá la Junta de Gobierno acordar la remoción o cese del cargo de Vicepresidente.

3. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, siempre que hayan sido tomados dentro de sus atribuciones estatutarias y con sujeción a las formalidades prevenidas, obligan a todos los colegiados.

Artículo 49. Atribuciones.

1. Sin perjuicio de las funciones que, en estos estatutos, se señalan a la Junta General, se entenderá que, cuando no haya una atribución expresa a la misma, o cuando, por falta de quorum, no puedan ser adoptados acuerdos por aquélla, la competencia para su realización corresponderá a la Junta de Gobierno.

2. Las atribuciones de la Junta de Gobierno son las siguientes:

- A) En relación con la profesión:
  - a) representar y defender a la profesión dentro del ámbito territorial que cubre el Colegio;
  - b) hacer respetar el ámbito de competencias profesionales dentro de dicho marco territorial;
  - c) perseguir el intrusismo y la negligencia profesional;
  - d) impulsar los intereses y potenciar la imagen de la profesión; y
  - e) en general, llevar a efecto cuantas actuaciones contribuyan al desarrollo de la misma como instrumento de servicio de la comunidad social.

B) En relación con el régimen jurídico del Colegio:

a) elaborar e impulsar los proyectos de aprobación, reforma o sustitución de los Estatutos Particulares del Colegio, su Reglamento de Régimen Interno, el Reglamento del Registro Colegial de Sociedades Profesionales, y cuantas otras Normas reglamentarias sean requeridas por la organización y el funcionamiento del Colegio, sus medios materiales, sus recursos humanos, o la regulación de sus servicios, sometiéndolos a la Junta General en los supuestos que sean necesarios.

C) En relación con el régimen económico del Colegio:

a) elaborar las propuestas relativas a las aportaciones económicas de los colegiados al Colegio en concepto de cuotas por incorporación, de cuotas ordinarias o extraordinarias, de derechos por intervención profesional sujeta a visado, y cualesquiera otras que corresponda percibir al Colegio, dentro de los límites fijados por el Consejo General o por el Consejo Andaluz, en el marco de sus respectivas competencias, elevándolas a la Junta General;

b) proceder al cobro y exigir el pago de tales aportaciones económicas, recaudando y administrando los fondos del Colegio;

c) elaborar los presupuestos, ordinarios o extraordinarios, y sus liquidaciones, elevándolos a la Junta General;

d) elaborar las propuestas de inversión de los bienes propiedad del Colegio, elevándolas a la Junta General;

e) elaborar los programas y memorias de actuación, elevándolos a la Junta General;

f) contratar al personal, técnico y administrativo, que sea necesario, fijando sus remuneraciones, sin perjuicio de su aprobación presupuestaria;

g) proveer, al Colegio, de los medios que sean necesarios, sin perjuicio de su aprobación presupuestaria;

h) decidir sobre las actuaciones y gastos, urgentes e inaplazables, que sean precisos y que no figuren en los presupuestos, sometiéndolos a ratificación en la primera Junta General que se celebre;

i) autorizar los movimientos de fondos en los casos de apertura, cierre, o traspasos de cuentas bancarias;

j) llevar a efecto, a través del profesional adecuado, la auditoría de las cuentas anuales; y

k) cualquier otra actuación que se estime oportuna para la vida corporativa y profesional.

D) En relación con los Organismos y Entidades de su mismo ámbito territorial:

a) representar y defender a los colegiados en el desempeño de sus funciones corporativas y profesionales ante dichos organismos y entidades;

b) gestionar, ante los mismos, cuantas mejoras estime convenientes para el mejor desarrollo de la profesión en el ámbito social, así como todo aquello que pueda redundar en interés profesional de los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación;

c) impugnar las convocatorias de oposiciones y concursos, de todo tipo y naturaleza, que menoscaben, en cualquier sentido, la profesión;

d) colaborar con las Administraciones Públicas, estatal, autonómicas, o locales, ejerciendo las funciones que le sean requeridas, emitiendo dictámenes o informes, elaborando estudios y análisis, realizando estadísticas, llevando a cabo trabajos relativos a la profesión, y cualesquiera otras actividades análogas o semejantes;

e) participar en consejos, comisiones, comités, órganos u organismos de carácter consultivo cuando así lo establezca nuestra legislación vigente, o cuando fuese solicitada la presencia de algún representante colegial;

f) emitir los dictámenes, informes y consultas, de carácter profesional o corporativo, que sean requeridos por los Tribuna-

les; y elaborar y remitir anualmente, a los mismos, las listas de peritos forenses previstas en las leyes procesales;

g) colaborar, con las Escuelas Universitarias de Arquitectura Técnica y las Universidades, en la formación de los alumnos, en la mejora de los planes de Estudios, y en la incorporación de aquellos a la vida corporativa y profesional;

h) colaborar con otros Colegios Profesionales en la realización de estudios, informes, o actividades de interés para la profesión o la corporación;

i) patrocinar, participar y colaborar en todas aquellas actividades, de interés público o social, que sirvan al prestigio del Colegio y a su proyección e imagen en la sociedad;

j) cualquier otra actuación, ante los organismos y entidades ya citadas, que se considere procedente para la vida profesional o corporativa.

E) En relación con la propia Organización Corporativa:

a) mantener las relaciones con el Consejo General y con los Consejos Autonómicos, especialmente con el Consejo Andaluz, potenciando la colaboración con los mismos;

b) mantener las relaciones con los restantes Colegios Oficiales, particularmente con los radicados en Andalucía, impulsando la cooperación con los mismos; y

c) mantener igualmente las relaciones con los Organismos y Entidades de Previsión Social y de Aseguramiento, procurando todas las mejoras posibles en beneficio de los colegiados.

F) En relación con los Colegiados:

a) preparar la información necesaria para facilitar el acceso al Colegio de los nuevos titulados;

b) resolver sobre las solicitudes de ingreso y baja en el Colegio, así como las relativas al cambio de situación (ejerciente/no ejerciente); estas atribuciones son delegables en la Comisión Ejecutiva, sin perjuicio de su necesaria ratificación posterior por la Junta de Gobierno;

c) preparar la información y formación necesaria para facilitar el acceso a la profesión de los nuevos colegiados;

d) promover que el ejercicio profesional se desarrolle en las condiciones de dignidad y prestigio que exigen los intereses de la profesión;

e) velar por el cumplimiento de las normas deontológicas que regulan el ejercicio de la profesión y las relaciones entre los colegiados, y entre éstos y terceros, sean o no clientes;

f) velar por el cumplimiento del régimen disciplinario, ejerciendo la potestad disciplinaria respecto a los colegiados;

g) dar cumplimiento al régimen legal sobre incompatibilidades profesionales, sobre libre competencia y competencia desleal, y sobre intrusismo profesional;

h) planificar y realizar actividades y servicios de interés común a los colegiados, de carácter formativo, cultural, deportivo, recreativo, asistencial, y otros análogos o semejantes, así como toda clase de cursos de formación de postgrado;

i) resolver, en vía de arbitraje, mediación o conciliación, las cuestiones que por motivos profesionales se susciten entre colegiados, a solicitud de ellos;

j) resolver, mediante laudo, y a instancia de las partes interesadas, las discrepancias surgidas con ocasión del cumplimiento de las obligaciones dimanantes de los trabajos de los colegiados, de la satisfacción de sus derechos, así como de los supuestos de rescisión unilateral de los contratos, tanto por el cliente como por el colegiado;

k) registrar las comunicaciones de trabajos profesionales suscritos por los colegiados y visar la documentación técnica en que aquellos se materialicen y que se formalizará mediante la cumplimentación de la Nota-Encargo y Presupuesto o cualquier otra documentación admitida colegialmente; estas atribuciones serán delegables en el Servicio de Visados y en la Gerencia;

l) regular el régimen de gestión de cobro de honorarios, tanto en vía voluntaria como en vía contenciosa, estableciendo el servicio adecuado a dicha actividad; estas atribuciones serán delegables en el Servicio de Reclamaciones, Asesoría Jurídica y en la Gerencia;

m) regular el régimen de prestación de Asistencia, Representación y Defensa, a través de la Asesoría Jurídica, para el ejercicio de acciones que traigan como causa el trabajo profesional; estas atribuciones serán delegables en la Comisión Ejecutiva y en la Gerencia;

n) promover el desarrollo de redes informáticas y telemáticas que faciliten e impulsen la comunicación entre Colegio y colegiados;

o) someter a referéndum colegial asuntos concretos de interés corporativo o profesional, llevándolo a efecto mediante sufragio personal, directo y secreto, en el tiempo y forma que establezca la propia Junta de Gobierno;

p) cualquier otra actuación que redunde, o pueda redundar, en beneficio de los colegiados y, en general, de la Sociedad Onubense, y cualquier otra función que le atribuyan estos estatutos.

#### Artículo 50. Clases de sesiones.

1. La Junta de Gobierno se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias.

2. La Junta de Gobierno se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al mes, y, en sesión extraordinaria, cuantas veces sea necesario o conveniente a juicio del Presidente o del veinte por ciento de sus componentes.

3. Se incluirá, en el Orden del Día de las mismas, aquellos asuntos acordados por el Presidente, por propia decisión o a propuesta formalizada por algún otro miembro.

#### Artículo 51. Convocatorias.

1. Las convocatorias de las Juntas de Gobierno serán realizadas y suscritas por el Secretario, a instancia del Presidente del Colegio.

2. En dicha notificación se fijará el lugar y el momento de celebración de la Junta de Gobierno así como el Orden del Día provisional.

3. Las convocatorias serán remitidas a los miembros, por cualquier medio o procedimiento, con una adecuada antelación; junto con la convocatoria, en su caso, se remitirá también la documentación relativa a los asuntos a tratar.

4. Excepcionalmente, no será necesaria la previa convocatoria para la celebración de una sesión de Junta de Gobierno cuando así se acordase, estando presentes todos sus miembros.

Artículo 52. Desarrollo de las sesiones: Lugar, momento y asuntos a tratar en las mismas.

1. Las Juntas de Gobierno se celebrarán siempre en el lugar y momento (día y hora) señalados en la convocatoria; se celebrarán en primera convocatoria con la asistencia, como mínimo, de las dos terceras partes de sus miembros, y, en segunda convocatoria, quince minutos después, con la asistencia de la mitad de sus miembros.

2. Las Juntas de Gobierno sólo conocerán, y procederán a la adopción de acuerdos, respecto a los asuntos que figuren en el Orden del Día; los acuerdos adoptados, sobre otros asuntos diferentes, serán nulos de pleno derecho; será posible, a instancia de cualquiera de los miembros presentes o asistentes, y mediante acuerdo adoptado en forma unánime, la modificación del Orden del Día.

Artículo 53. Desarrollo de las sesiones: Presidente, Secretario y asistentes.

1. Las Juntas de Gobierno serán presididas por su Presidente, o en caso de ausencia, por el Vicepresidente, actuando como Secretario quien detente el citado cargo. En caso de au-

sencia del Secretario, será sustituido por un Vocal elegido al comienzo de la sesión que será responsable de la redacción y suscripción de la correspondiente Acta.

2. A las sesiones de Junta de Gobierno asistirán, además de sus miembros, el Gerente y los Asesores Jurídico y Fiscal, salvo que el Presidente no lo estime oportuno, y aquellas personas y empleados que, por su especial conocimiento de las cuestiones a tratar, se considere conveniente o necesario.

3. Los colegiados que deseen asistir a alguna sesión, en relación con algún punto concreto que les afecte, habrán de solicitarlo al Colegio mediante escrito motivado o razonado, resolviendo el Presidente sobre dicha petición a la mayor brevedad posible. Frente a la decisión adoptada no cabe recurso alguno.

#### Artículo 54. Desarrollo de las sesiones: Inicio y debate.

El desenvolvimiento de las sesiones se llevará a efecto en la forma siguiente:

a) el Presidente declarará abierta la sesión;

b) tras ello, se procederá al desarrollo de los puntos contenidos en el Orden del Día definitivo en la forma siguiente respecto a todos y cada uno de los asuntos previstos:

a') a instancias del Presidente, se realizará la exposición del asunto por el ponente;

b') después, se desarrollará el debate, concediéndose la palabra, por su orden, a todos los asistentes que la soliciten, actuando como moderador el Presidente, que, cuando considere suficientemente debatido el asunto tratado, dará por terminado el debate, decidiendo pasar al trámite de votación o no entrar en el mismo, dejando el asunto para otra posterior sesión de Junta;

c') en su caso, a instancias del Presidente, se realizará la votación del asunto;

c) por último, el Presidente declarará cerrada la sesión.

#### Artículo 55. Desarrollo de las sesiones: Votación.

1. En las sesiones de Junta, tanto ordinarias como extraordinarias, únicamente tendrán derecho a voto los miembros de la Junta de Gobierno, con independencia de los asistentes a la sesión.

2. Resultará de aplicación, en lo que sea posible, las normas contenidas en los artículos 41 y 42 para las votaciones en las Juntas Generales. En ningún caso se admitirá el voto delegado.

3. El Presidente detenta voto de calidad dirimente en caso de empate.

#### Artículo 56. Actas.

1. Las actas de las Juntas de Gobierno serán realizadas y suscritas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente del Colegio.

2. En las actas se hará constar el lugar y el momento de celebración de la Junta de Gobierno así como el Orden del Día de la misma, una relación de los miembros asistentes y ausentes, así como, en su caso, la data de incorporación, y abandono, a la sesión de sus miembros y el desarrollo de todos y cada uno de los puntos tratados con expresión de los acuerdos adoptados. Únicamente, cuando se solicite de forma expresa por algunos de los asistentes, procede transcribir literalmente las intervenciones, la identificación de los votantes y el sentido del voto y, en general, cualesquiera otras particularidades. No obstante, en ningún caso procede la constancia de las deliberaciones que serán secretas.

3. Sin perjuicio de que el Secretario proceda a la emisión de certificación de acuerdos, a instancia de interesados, la aprobación de las actas se efectuará siempre al final de la sesión que se haya celebrado o, como primer punto del orden del día, en la siguiente Junta de Gobierno que se celebre y por

mayoría simple de votos de miembros asistentes; una vez que hayan sido aprobadas, las actas se transcribirán o se integrarán en el Libro de Actas de la Junta de Gobierno, formando parte de la documentación oficial del Colegio.

4. Las actas darán fe del desarrollo de la sesión y gozarán de plena presunción de certeza una vez aprobadas.

5. Los colegiados tienen pleno derecho al conocimiento de los Acuerdos adoptados y podrán solicitar la correspondiente Certificación, cumplimentando el correspondiente modelo normalizado, la cual será expedida y suscrita por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, en un plazo no superior de quince días hábiles desde la solicitud.

Artículo 57. Régimen de acuerdos adoptados; recursos.

1. Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno obligan a la totalidad de los colegiados.

2. Los citados acuerdos serán ejecutivos desde el momento de su adopción, salvo que, con ocasión de ser recurridos, se solicite, y así se acuerde por el órgano competente para resolver, la suspensión cautelar de sus efectos.

3. Contra dichos acuerdos cabrá Recurso de Alzada ante el Pleno del Consejo Andaluz, en el tiempo y forma que marca la normativa reguladora, y específicamente los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### CAPÍTULO 4

##### De los miembros de la Junta de Gobierno

Artículo 58. De los miembros de la Junta de Gobierno.

1. Los miembros de la Junta de Gobierno, que han de estar en el ejercicio de la profesión, desarrollarán sus funciones y asumirán sus atribuciones con estricto sometimiento a la legalidad vigente de aplicación, obligándose, por demás, a guardar secreto de las deliberaciones.

2. Tendrán la consideración de cargos electos todos los miembros directivos hayan sido elegidos, directa o indirectamente, o designados y, en consecuencia, están sujetos al mecanismo de las Mociones de Censura y de Confianza.

3. Los actos de los miembros de la Junta de Gobierno, sin distinción, quedan sujetos al sistema de responsabilidades civiles, penales, y disciplinarias, regulado en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 59. De la Presidencia.

1. El Presidente es el órgano unipersonal de superior categoría dentro de la estructura corporativa colegial.

2. Corresponde al Presidente el ejercicio de las siguientes atribuciones y funciones:

a) ostentar la Representación Legal e institucional del Colegio en sus relaciones con los entes, entidades, órganos y organismos de cualquier tipo y naturaleza, internos o externos, nacionales o extranjeros, públicos o privados; así como otorgar o suscribir, con facultad bastante, Poderes de la naturaleza que fuere, Escrituras, documentos públicos y privados, y, en general, cualquier acto de disposición en relación con la actividad colegial.

b) ejercer la dirección del Colegio, velando en todo momento por su más eficaz desarrollo;

c) velar por el cumplimiento de la legalidad reguladora de la vida profesional o corporativa;

d) velar por el cumplimiento de los acuerdos colegiales, ejecutándolos e instando la suspensión, nulidad o anulación, de los actos emanados de órganos colegiales que hubiesen sido acordados o adoptados con infracción de las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o con quebrantamiento de los requisitos formales;

e) presidir las Juntas Generales, las Juntas de Gobierno, la Comisión Delegada o Ejecutiva, y cualesquiera comisiones

que sean creadas en el seno del Colegio, cuando asista a ellas, ejerciendo, en su caso, su voto de calidad dirimente en supuestos de empate;

f) ordenar las convocatorias y autorizar las actas de las reuniones; visar las certificaciones y testimonios que se expidan; y firmar todos los documentos colegiales que lo requieran, así como cuantos documentos, públicos o privados, sean precisos para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio;

g) ordenar los cobros y pagos, firmando los libramientos correspondientes; firmar, conjuntamente con el Tesorero-Contador, los documentos que sean precisos para posibilitar los movimientos de fondos; firmar, junto con el Tesorero-Contador, los presupuestos y liquidaciones anuales así como los libros de contabilidad; y firmar los documentos relativos al régimen tributario y a la Seguridad Social;

h) resolver directamente los asuntos imprevistos o inaplazables que surjan y que sean competencia de la Junta General o de la Junta de Gobierno, dando cuenta a las mismas, a efectos de ratificación, en la primera reunión que celebren;

i) proponer un candidato para Vicepresidente, proponer el cese o remoción de dicho cargo y, en definitiva, cualesquiera otras atribuciones y funciones que se deriven de lo establecido en las normas legales, estatutarias o reglamentarias, que regulan la vida profesional o corporativa.

3. El Vicepresidente colegial asumirá las funciones reseñadas en el número anterior en caso de vacante o ausencia del Presidente. Igualmente, la Presidencia podrá delegar en el Vicepresidente cuantas funciones o atribuciones sean delegables, en los términos expresos y duración prevista en la meritada delegación.

Artículo 60. De la Secretaría.

1. El Secretario es el órgano unipersonal encargado del régimen documental del Colegio.

2. Corresponde al Secretario el ejercicio de las siguientes atribuciones y funciones:

a) ejercer la jefatura del personal y coordinación de los Servicios Administrativos, Técnicos, Económicos, Institucional y de cualquier otra Área que pudiera crearse en el futuro;

b) custodiar la documentación oficial del Colegio, supervisando y controlando los servicios de registro y archivo;

c) realizar y suscribir las convocatorias y las actas de las reuniones de Junta de Gobierno y Comisiones;

d) elaborar y suscribir las actas de las reuniones de Junta General de Colegiados, y la Memoria de Gestión de la Junta de Gobierno;

e) expedir, con el visto bueno del Presidente, las certificaciones y testimonios que sean solicitados;

f) cuidar del Registro y Censo de Colegiados, y de los Expedientes personales integrados en el mismo, procurando que, del modo más completo posible, se consigne el historial profesional de todos y cada uno de ellos, y velando por la privacidad y protección de los datos correspondientes, y cuidar así mismo del Registro Colegial de Sociedades Profesionales;

g) cualesquiera otras atribuciones y funciones que se deriven de lo establecido en las normas legales, estatutarias o reglamentarias, que regulan la vida profesional o corporativa.

Artículo 61. De la Tesorería y de la Contaduría.

1. El Tesorero y el Contador son los órganos unipersonales encargados del régimen económico del Colegio.

2. Corresponde al Tesorero el ejercicio de las siguientes atribuciones y funciones:

a) adoptar las medidas y garantías que sean precisas para salvaguardar el patrimonio y los fondos del Colegio;

b) efectuar los cobros y pagos ordenados por el Presidente;

c) firmar, en unión del Presidente o del Contador, los documentos necesarios para el movimiento de fondos del Colegio;

d) cualesquiera otras atribuciones y funciones que se deriven de lo establecido en las normas legales, estatutarias o reglamentarias, que regulen la vida profesional o corporativa.

3. Corresponde al Contador el ejercicio de las siguientes atribuciones y funciones:

a) preparar los presupuestos, ordinarios o extraordinarios, y sus liquidaciones;

b) proponer a la Junta de Gobierno las inversiones financieras a realizar con fondos corporativos;

c) extender los previos y oportunos libramientos de los pagos y cobros, sometiéndolos a la orden y al visto bueno del Presidente;

d) supervisar la anotación, en los libros oficiales, de los cobros y pagos efectuados;

e) ordenar formar, mensualmente, el estado de las cuentas;

f) supervisar y ordenar la contabilidad del Colegio;

g) firmar, en unión del Presidente o del Tesorero, los documentos necesarios para el movimiento de fondos del Colegio;

h) cualesquiera otras atribuciones y funciones que se deriven de lo establecido en las normas legales, estatutarias o reglamentarias, que regulen la vida profesional o corporativa.

4. Cuando se considere conveniente o necesario, a los fines de la mejor organización y funcionamiento del Colegio, las figuras del Tesorero y del Contador pueden ser unidas, ejerciendo los cargos una sola persona.

Artículo 62. De la Vicepresidencia y las Vocalías.

1. La Vicepresidencia es un órgano unipersonal elegido por la Junta de Gobierno a propuesta de la Presidencia y que asume, en tiempo y forma, las funciones previstas estatutariamente o las que le sean delegadas de forma expresa por la Presidencia.

2. Los Vocales de la Junta de Gobierno son órganos unipersonales que asumen atribuciones y funciones en las distintas áreas de trabajo que integran el Plan de Actuación, corporativa y profesional. Además de la gestión, organización, funcionamiento, y promoción de esas áreas, los Vocales asumirán las atribuciones y funciones siguientes:

a) asesorar al Presidente en cuantos asuntos sean requeridos;

b) sustituir a otros miembros de la Junta de Gobierno en caso de ausencia de los mismos;

c) en caso de vacante de algún cargo de la Junta de Gobierno, desempeñar dicho cargo desde el momento de la vacancia hasta el momento de su provisión estatutaria o reglamentaria;

d) formar parte de las comisiones que se establezcan llevando a efecto la coordinación de las mismas;

e) cualesquiera otras atribuciones y funciones que se deriven de lo establecido en las normas legales, estatutarias o reglamentarias, que regulen la vida profesional o corporativa.

Artículo 63. De las remuneraciones de los miembros de la Junta de Gobierno.

1. Los colegiados que ostenten algún cargo en los órganos de gobierno, dirección, gestión, o administración del Colegio, podrán percibir una remuneración cuya cuantía y periodicidad serán acordadas por la Junta General de Colegiados.

2. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Gobierno regulará las compensaciones económicas que hubieran de percibir los colegiados que ostenten algún cargo en los Órganos de go-

bierno del Colegio con ocasión de los gastos, suplidos y dietas que hayan de realizar en el desempeño del mismo.

3. Dichas remuneraciones y la provisión de las compensaciones, se incluirán en los correspondientes Presupuestos colegiales.

4. Lo establecido anteriormente será aplicable a los Colegiados y Asesores que se integren en Comisiones de Trabajo, Comisiones Disciplinarias, Comisión o Mesa Electoral, Tribunales de Oposiciones, Jornadas Técnicas y, en general, cualquier actividad o dedicación encargada por el Colegio.

Artículo 64. De las vacantes de los cargos de la Junta de Gobierno.

1. Cuando, por razones de incapacidad por tiempo superior a tres meses, renuncia, moción de censura, u otras de carácter grave o relevante, se produjeran vacantes en la Junta de Gobierno, se procederá según lo dispuesto en los números siguientes.

2. Si las vacantes producidas suponen menos de la tercera parte del total de los miembros de la Junta de Gobierno, ésta podrá optar entre mantener la vacante o efectuar su provisión o cobertura, bien mediante Elecciones parciales y extraordinarias, bien mediante designación inmediata y directa de un colegiado, dando cuenta de ello en la primera Junta General que se celebre a efectos de ratificación. Idéntico procedimiento se aplicará para el aumento de vocalías no previstas en el anterior proceso electoral.

3. Si las vacantes producidas suponen más de la tercera parte del total de los miembros de la Junta de Gobierno, se cubrirán los puestos, de forma interina o provisional, con los colegiados de mayor antigüedad, residentes y ejercientes, procediéndose a la celebración de Elecciones parciales y extraordinarias que se habrán de convocar en el plazo máximo de treinta días.

4. Si la vacante producida es la del Presidente, será sustituido por el Vicepresidente que desempeñará el cargo de Presidente en funciones hasta la celebración de Elecciones, que se habrán de convocar en el plazo máximo de treinta días, salvo que la Junta General de Colegiados, convocada a tal efecto, decida ratificarlo en el cargo.

5. Los colegiados que por elección o por designación, ocupen los cargos derivados de vacantes, sólo lo ejercerán durante el tiempo que, estatutariamente, reste hasta la terminación del mandato electoral.

6. De todas las vacantes y sus sustitutos se dará conocimiento al Consejo General y al Consejo Andaluz.

Artículo 65. Juntas de Edad.

1. Si quedaran vacantes todos los cargos de la propia Junta de Gobierno ejerciente, se procederá a completar la misma mediante designación directa, por el Consejo Andaluz, de los colegiados de mayor antigüedad que estén en el ejercicio de la profesión.

2. La citada designación se llevará a efecto en un plazo máximo de 24 horas a partir de la recepción en el Consejo Andaluz de la inmediata y obligada propuesta formulada por el Colegio.

3. La Junta de Edad, así constituida, ejercerá su mandato desde el momento de la designación hasta la toma de posesión de los candidatos electos.

## CAPÍTULO 5

### De las elecciones a Junta de Gobierno

Artículo 66. Duración de los mandatos de la Junta de Gobierno; renovación por elección; reelecciones.

1. Los mandatos de la Junta de Gobierno tendrán una duración de cuatro años, procediéndose a su renovación por elección, en su integridad, al término de los mismos.

2. Exceptuando el cargo de Presidente, los cargos de la Junta de Gobierno, podrán desempeñarse por las mismas personas durante dos mandatos consecutivos si se tratase de igual cargo, y durante tres mandatos consecutivos, si se tratase de cargo distinto.

3. El cargo de Presidente solo podrá desempeñarse por la misma persona durante dos mandatos consecutivos, y excepcionalmente no se le computará, como causa de imposible reelección, la acumulación de tres mandatos anteriores en otros cargos de la Junta de Gobierno.

#### Artículo 67. Elecciones por sufragio; normativa.

1. Los miembros de la Junta de Gobierno, que han de estar en el ejercicio de la profesión, serán elegidos por y entre todos los colegiados, en plenitud de derechos, incorporados al Colegio, mediante el ejercicio del derecho de sufragio, universal, libre, directo y secreto. No obstante, según lo previsto en los presentes Estatutos, el cargo de Vicepresidente se cubrirá por elección indirecta entre los electos miembros de la Junta de Gobierno.

2. Todo lo relativo al proceso electoral se regirá por lo dispuesto en este capítulo y, supletoriamente, por lo establecido en la Ley Electoral de Andalucía vigente.

#### Artículo 68. Tiempo de las elecciones.

1. Los procesos electorales Ordinarios, para la elección de los cargos de la Junta de Gobierno, siempre tendrán lugar en el mes de junio del año que corresponda, con anterioridad a las correspondientes elecciones del Consejo Andaluz.

2. Los procesos electorales Extraordinarios, en los casos previstos en estos estatutos, se desarrollarán en los momentos y ocasión en que sean necesarios.

#### Artículo 69. Proceso electoral; convocatoria.

1. La convocatoria de elecciones para renovación de los cargos corresponde a la propia Junta de Gobierno ejerciente, que procederá a la adopción del Acuerdo que corresponde con una antelación mínima de cuarenta días a la expiración de su mandato, y será puesto inmediatamente y de forma fehaciente en conocimiento de la Comisión Electoral.

2. En el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno habrá de constar expresamente las siguientes aprobaciones:

- a) la del Decreto de convocatoria, firmado por el Presidente y el Secretario del Colegio;
- b) la del calendario electoral;
- c) la de la Normativa electoral; donde, entre otros particulares, se hará constar expresamente los Cargos y el número y denominación o adscripción de las Vocalías que serán objeto del proceso electoral; y
- d) la de las listas de colegiados, ejercientes y no ejercientes, con derecho a voto, y las de aquellos otros que carezcan de él por hallarse suspendidos reglamentariamente en dicho derecho por acuerdo firme de la Junta de Gobierno.

3. En el mismo acuerdo, la Junta de Gobierno habrá de ordenar las actuaciones siguientes:

- a) la publicación, mediante inserción en tabloneros de anuncios, de toda la documentación aprobada (decreto, calendario, normativa, y listas);
- b) la remisión, a todo el colectivo colegial, de la documentación en cuestión por vía postal o informática; y
- c) la remisión y puesta a disposición de los colegiados del impreso, según modelo normalizado, para la solicitud del ejercicio del derecho de voto por correo.

4. Las anteriores actuaciones se habrán de llevar a efecto, bajo la estricta responsabilidad del Secretario, en un plazo máximo de diez días.

5. La no recepción por un colegiado, de la documentación electoral remitida por vía postal o informática, no podrá ser alegada como causa o motivo de impugnación del proceso electoral, ni de cualquiera de sus actos, siempre que se haya producido la publicación en tabloneros de anuncios.

#### Artículo 70. Requisitos para ser candidatos.

1. Podrán ser candidatos, a los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero, y Contador, (o, Tesorero-Contador) todos los colegiados que cumplan los requisitos siguientes:

- a) que tengan la condición de electores, cumpliendo los requisitos previstos para ello en estos estatutos;
- b) que tengan la condición de ejercientes; y
- c) que tengan la condición de colegiado con un año como mínimo.

2. Podrán ser candidatos, a los cargos de Vocales, todos los colegiados que cumplan los requisitos anteriores, sin exigencia alguna respecto al tiempo de colegiación.

#### Artículo 71. Presentación de candidaturas.

La presentación de las candidaturas se habrá de realizar, con una antelación mínima de veinte días hábiles a la fecha señalada para la celebración de las elecciones, y mediante escrito, según modelo normalizado, dirigido a la Comisión Electoral y suscrito por el candidato o los candidatos que la integren.

#### Artículo 72. Proclamación de candidatos.

1. Corresponde a la Comisión Electoral el examen de las candidaturas presentadas, admitiendo las que reúnan las condiciones de fondo y forma establecidas en estos estatutos, y rechazando las que no las reúnan.

2. Adoptado el acuerdo que corresponda, la Comisión Electoral procederá a la publicación de las candidaturas admitidas y rechazadas, mediante inserción en tabloneros de anuncios del Colegio, con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha señalada para la celebración de las elecciones.

3. Respecto a las candidaturas no proclamadas, la Comisión Electoral habrá de hacer expresa mención de las causas o motivos de su inadmisión, librando la oportuna certificación del acuerdo adoptado a efectos de la posible impugnación por los candidatos interesados.

#### Artículo 73. No proclamación de candidaturas.

1. Cuando no se proclamase ninguna candidatura, por falta de presentación o por ausencia en las presentadas de los requisitos previstos en estos Estatutos, la Comisión Electoral lo pondrá en conocimiento de la Junta de Gobierno a fin de que proceda a una nueva convocatoria, con la facultad o posibilidad de reducir a la mitad todos los plazos estatutarios.

2. En la nueva convocatoria se hará constar que, si tampoco se proclamase alguna candidatura, se proveerán los cargos en régimen de censo abierto, siendo elegibles todos los colegiados que reúnan los requisitos previstos en estos estatutos, mediante votación que se llevará a efecto en sesión extraordinaria de la Junta General de Colegiados, a celebrar en la misma fecha fijada para las elecciones, y desarrollada conforme a las normas establecidas en estos estatutos, con obligatoriedad de aceptación de los cargos por los elegidos, salvo casos de absoluta imposibilidad justificada debidamente.

#### Artículo 74. Proclamación de una candidatura.

Cuando sólo resultare proclamada una candidatura, la misma quedará relevada de someterse a elección, procediendo directamente a la toma de posesión de los cargos en el tiempo y forma establecidos en estos estatutos.

#### Artículo 75. Requisitos para ser electores.

1. Podrán ser electores, ejerciendo el derecho a emitir su voto, todos los colegiados, ejercientes o no ejercientes, que cumplan los requisitos siguientes:

- a) estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones colegiales;
- b) no estar suspendidos para el ejercicio profesional;
- c) no estar cumpliendo sanción impuesta en expediente disciplinario colegial.

2. A los efectos de la letra a) del número 1, anterior, se entenderá que un colegiado está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones colegiales, mientras no se produzca la pertinente declaración en sentido contrario mediante acuerdo firme de la Junta de Gobierno en los casos, tiempo y forma, en los que estatutariamente procediese.

#### Artículo 76. Listas de electores.

1. De conformidad con lo previsto en estos estatutos, las listas de colegiados, ejercientes y no ejercientes, con y sin derecho a voto, se pondrán en conocimiento del colectivo colegial, mediante su publicación en el tablón de anuncios, en el mismo plazo que la convocatoria.

2. Las modificaciones, que, respecto a dichas listas, se produjeran, con posterioridad a su publicación, como consecuencia de altas o bajas colegiales, cambios de condición (ejercientes/no ejercientes), suspensión de derechos, rehabilitación de suspendidos, o rectificaciones por omisiones, errores, o reiteraciones, se plasmarán en unas listas adicionales de rectificaciones que, debidamente autorizadas por el Secretario de la Comisión Electoral, quedarán expuestas en tabloneros de anuncios del Colegio durante el día anterior al señalado para las elecciones.

3. Las rectificaciones a que se alude serán realizadas de oficio o a instancia de los interesados; en el segundo caso, se formularán mediante escrito, según modelo normalizado, dirigido a la Comisión Electoral y suscrito por el reclamante, que se podrá presentar desde el momento de la publicación de las listas hasta el inicio de las 48 horas anteriores al día de las elecciones; en los supuestos de rechazo de rectificaciones solicitadas, se librárá la oportuna certificación del acuerdo adoptado a efectos de la posible impugnación por el colegiado interesado.

#### Artículo 77. Mesa Electoral.

1. La Mesa Electoral estará integrada por tres miembros de la Comisión Electoral, en calidad de Secretarios Escrutadores, sin perjuicio de que durante el desarrollo de la jornada electoral puedan ser sustituidos provisionalmente por los demás miembros de la Comisión Electoral.

2. La designación de los Secretarios Escrutadores, tres titulares y dos suplentes, se realizará por la propia Comisión Electoral.

3. El ejercicio del cargo de Secretario Escrutador será obligatorio e inexcusable, salvo existencia de circunstancias de absoluta imposibilidad justificada debidamente.

4. En caso de ausencia de un Secretario Escrutador, al tiempo de constitución de la Mesa Electoral, será sustituido por cualquiera de los restantes suplentes.

5. El Presidente y el Secretario de la Mesa Electoral, serán los colegiados que detenten dichos cargos en la Comisión Electoral.

6. Para la constitución y disolución de la Mesa Electoral será necesaria la presencia de sus cinco miembros integrantes, tres titulares y dos suplentes. No obstante para su funcionamiento ordinario sólo será necesaria la presencia de tres miembros sean titular o suplentes, supliéndose las ausencias del Presidente por el componente que le siga en antigüedad de colegiación.

7. La Mesa Electoral una vez constituida, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y funciones, dispondrá de los medios personales y materiales que resultaren precisos y que habrán sido previamente dispuestos por la Comisión Electoral. También se le hará entrega de la documentación siguiente:

- a) acuerdo de convocatoria;
- b) calendario electoral;
- c) normativa electoral;
- d) listas de colegiados ejercientes y no ejercientes, con o sin derecho a voto;
- e) listas adicionales de rectificaciones;
- f) listas de colegiados que hubiesen solicitado el ejercicio del derecho de voto por correo;
- g) lista de candidaturas admitidas;
- h) listas numeradas para constancia de los colegiados que ejerzan su derecho a voto;
- i) modelos de actas de constitución y disolución de la Mesa Electoral;
- j) acta electoral; y
- k) votos emitidos por correo.

8. La Mesa Electoral es soberana en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, procediendo a la adopción de los acuerdos que considere oportunos para el más adecuado desarrollo de la jornada electoral y en especial de las elecciones.

#### Artículo 78. Interventores.

1. Los candidatos podrán designar a otros colegiados que tengan derecho a voto en calidad de Interventores; concretamente, cada candidato individual podrá designar un interventor.

2. La designación se realizará mediante la formulación de un escrito, según modelo normalizado, dirigido a la Comisión Electoral y suscrito por el candidato, que habrá de tener entrada en el Colegio con una antelación mínima de cinco días al fijado para la celebración de las elecciones.

3. La Comisión Electoral, tras la comprobación de que el colegiado propuesto tiene o no derecho a voto, procederá a la adopción del acuerdo que corresponda, con notificación a los interesados, y emisión, en su caso, de las Credenciales correspondientes.

#### Artículo 79. Formas de emisión del voto.

Los colegiados podrán emitir sus votos, bien personalmente, sin que se admitan delegaciones, bien por correo.

#### Artículo 80. Voto por correo.

1. Los impresos para la solicitud del ejercicio del derecho de voto por correo, según modelo normalizado, se remitirán y pondrán a disposición de los colegiados junto con la documentación electoral, tal como se previene en estos estatutos.

2. Los colegiados podrán hacer uso de la solicitud, remitiéndola o entregándola en el Colegio, hasta diez días antes del señalado para la celebración de las elecciones.

3. Las solicitudes se habrán de formular de modo personal, firmándose por el colegiado, que habrá de hacer constar su nombre y apellidos, su domicilio, y su documento nacional de identidad.

4. Recibida la solicitud en el Colegio, la Comisión Electoral comprobará la inscripción del colegiado en las listas de los electores; en caso negativo, se archivará la solicitud sin más trámites; en caso positivo, se anotará la misma en un listado, y se ordenará que, tan pronto estuvieran disponibles las listas de candidatos proclamados (en el supuesto de que no lo estuvieran), se remita o se ponga a disposición del colegiado las papeletas y los sobres electorales.

5. Recibidas las papeletas y los sobres, el colegiado, para ejercer su derecho de voto por correo, habrá de proceder en la forma siguiente:

a) introducirá la papeleta en el sobre y procederá al cierre del sobre;

b) seguidamente, introducirá el sobre con la papeleta, y una copia del documento nacional de identidad, en otro sobre que también cerrará;

c) pondrá sus datos personales y su rúbrica en la solapa del segundo sobre cerrado; y

d) lo remitirá por correo certificado al Colegio.

6. Los votos por correo podrán tener entrada en el Colegio hasta las 20 horas del día señalado para la celebración de las elecciones.

7. Los votos por correo, una vez recibidos en el Colegio con anterioridad a la jornada electoral, quedarán depositados y custodiados bajo la estricta responsabilidad de la Comisión Electoral, en las personas de su Presidente y Secretario, que, tras el libramiento de certificación de los recibidos, los trasladará materialmente a la Mesa Electoral el día de la celebración de las elecciones. De igual modo se procederá con los recibidos durante la jornada electoral.

8. El citado día, finalizada la emisión de votos en forma personal, la Mesa Electoral procederá al tratamiento de los Votos por Correo, operando en la forma siguiente:

a) comprobará la identidad del votante, cerciorándose de que no ha emitido el voto en forma personal, y de que se encuentra en la lista de colegiados que hubieron solicitado el ejercicio del derecho de voto por correo;

b) si el votante hubiese emitido el voto en forma personal, o si no figurase en la lista de colegiados ya referida, la Mesa Electoral rechazará el voto por correo, dando cuenta a la Junta de Gobierno para que proceda a la amonestación del colegiado;

c) admitido el voto por correo, la Mesa Electoral procederá a la inmediata apertura del sobre exterior y a la introducción, en la urna correspondiente, del sobre con la papeleta, labor esta que realizará el Presidente o persona en quien delegue o le sustituya;

d) si la Mesa Electoral detectase cualquier defecto de forma, o cualquier manipulación, en el material recibido, procederá a declarar nulo el voto.

Artículo 81. Desarrollo de las elecciones; emisión y escrutinio de votos.

1. El día señalado para la celebración de las elecciones, todos los Secretarios Escrutadores, titulares y suplentes, se personarán en el Colegio a las ocho horas, haciéndose cargo de la documentación electoral y estableciendo de modo definitivo los componentes de la mesa.

2. A las ocho horas, treinta minutos, se procederá a la formal constitución de la Mesa Electoral, suscribiéndose el acta correspondiente.

3. A las nueve horas se abrirá el trámite de emisión de votos en forma personal que se cerrará a las veinte horas.

4. Para la emisión del voto en forma personal, los votantes, previa identificación suficiente a juicio de la Mesa Electoral, depositarán su voto en la urna correspondiente (Ejercientes/No ejercientes); en dicho acto, un Secretario Escrutador comprobará su inclusión en las listas de colegiados con derecho a voto, mientras que otro anotará su nombre y apellidos para constancia en las listas numeradas preparadas a dicho efecto.

5. Para el tratamiento de votos por correo se estará a lo dispuesto en el número 8 del artículo anterior.

6. Una vez concluida la votación, se desarrollará el trámite de escrutinio, que realizará la Mesa Electoral, siguiendo las instrucciones del Presidente, en forma pública, y a ser posible difundida o transmitida en tiempo real por los medios técnicos audiovisuales disponibles.

7. Concluido el escrutinio de votos, la Mesa Electoral formalizará y suscribirá el Acta electoral, recogiendo el resultado final de las elecciones, y las incidencias que se hubiesen producido; tras ello, el Presidente ratificará públicamente los citados resultados, con proclamación como electos los candidatos que hubiesen obtenido mayor número de votos.

8. Los supuestos de empate o de igualdad de votos se resolverán por sorteo llevado a efecto, en el mismo acto y de forma pública, de conformidad con lo establecido en la Ley Electoral de Andalucía vigente.

9. Tras todo lo anterior, la Mesa Electoral procederá a la destrucción de los sobres y papeletas electorales, salvo los que hubiesen sido declarados nulos o hubiesen sido impugnados, que se incorporarán al acta del escrutinio.

10. Redactada y suscrita el Acta de disolución, quedará disuelta la Mesa Electoral.

11. Por último, toda la documentación electoral, incluido los posibles escritos de impugnación formulados por los interventores quedará custodiada por el Secretario de la Comisión Electoral.

Artículo 82. Desarrollo de las elecciones; actuación de los interventores.

1. Durante la jornada electoral, y esencialmente durante los trámites de emisión y escrutinio de votos, los interventores designados por los candidatos, según lo previsto en estos estatutos, podrán poner de manifiesto a la Mesa Electoral todas las cuestiones que, a su juicio, resulten de interés e importancia respecto al desarrollo de las elecciones. Dichas cuestiones serán resueltas de forma directa e inmediata por la Mesa Electoral, reseñándose, como incidencias, en el acta electoral.

2. Antes de la disolución de la Mesa Electoral, también podrán los interventores impugnar los acuerdos adoptados por dicha Mesa, mediante escrito dirigido a la Comisión Electoral en pleno.

Artículo 83. Votos nulos.

1. Serán nulos los votos siguientes:

a) los emitidos a favor de ningún candidato (votos en blanco);

b) los emitidos a favor de varios candidatos (dos o más) que opten al mismo cargo;

c) los emitidos a favor de personas que no hayan sido proclamadas candidatos;

d) los emitidos con grafismos, tachaduras, enmiendas, o cualquier otra manipulación análoga;

e) los emitidos por Correo sin el cumplimiento de los requisitos que se establecen en el artículo 80 de estos Estatutos;

f) cualesquiera otros que, a juicio mayoritario de la Mesa Electoral, incumplan normas legales, estatutarias o reglamentarias, o no permitan conocer con claridad la voluntad del elector.

2. La declaración de nulidad se realizará por la Mesa Electoral, de oficio o a instancia de los Interventores, de forma pública, y en el trámite de escrutinio.

Artículo 84. Proclamación de electos.

Sin perjuicio de la proclamación realizada por la Mesa Electoral, al término de la jornada electoral, la Comisión Electoral procederá, en un plazo máximo de 24 horas, a la publicación de los resultados de las elecciones en tabloneros de anuncios del Colegio, con expresa manifestación de los candidatos que hayan sido elegidos, y hará entrega, contra recibo, al Secretario del Colegio en funciones, del expediente íntegro del proceso electoral para su incorporación al Protocolo corporativo correspondiente.

#### Artículo 85. Nombramientos y tomas de posesión.

1. Dentro de las 48 horas siguientes a la celebración de las elecciones la Junta de Gobierno remitirá al Consejo General, y al Consejo Autonómico, copia de todas las actas cumplimentadas.

2. A la vista de los resultados, el Consejo General, en el plazo máximo de 5 días a partir de la celebración de las elecciones, efectuará los nombramientos, comunicándolos al Ministerio del Ramo competente, y remitiendo las Credenciales correspondientes. Asimismo, el Consejo Andaluz comunicará a la Consejería de Justicia y Administración Pública o la que resulte competente, los citados nombramientos y, en su caso, expedirá las consiguientes acreditaciones o credenciales.

3. Los elegidos formalizarán la toma de posesión de sus cargos, en el plazo máximo de 10 días a partir de la recepción de las citadas credenciales, practicándose las diligencias correspondientes, de las que se dará cumplida cuenta al Consejo General y al Consejo Andaluz.

#### Artículo 86. Recursos electorales.

1. Contra los actos, decisiones, resoluciones y acuerdos adoptados por la Mesa Electoral, durante el desarrollo de la jornada electoral, cabrá recurso de rectificación o anulación, que habrá de ser formalizado por los interesados mediante escrito dirigido a la Comisión Electoral durante la propia jornada, es decir, desde el momento de constitución de la Mesa Electoral hasta el momento de su disolución. Formalizado el recurso, la Mesa Electoral lo anexará al acta electoral, junto con su informe, y lo elevará a la Comisión Electoral, que lo resolverá en plazo de tres días, con posterior e inmediata notificación al recurrente.

2. Contra los actos, decisiones, resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Electoral, durante el desarrollo del proceso electoral, incluyendo los actos de resolución de los recursos de rectificación o anulación a que se hace mención en el número anterior, cabrá recurso de alzada electoral, que se sustanciará por los trámites del recurso de alzada ordinario, con la particularidad de la reducción del plazo de resolución a un mes.

3. Contra la resolución recaída en la alzada sólo será posible el proceso contencioso-administrativo electoral, y, en su caso, el recurso extraordinario de revisión.

#### Artículo 87. Comisión Electoral.

1. La Comisión Electoral es el órgano al que compete la supervisión de los procesos electorales para renovación, parcial o total, de los cargos de la Junta de Gobierno, al objeto de que las elecciones se atengan al más estricto cumplimiento de lo establecido en estos Estatutos y garantizando los Principios de Igualdad entre las candidaturas y la transparencia y publicidad del proceso electoral. Asimismo, el funcionamiento de la Comisión Electoral desde el momento de la convocatoria electoral, permite que la gestión y dirección ordinaria del Colegio continúe siendo desarrollada por los cargos de la Junta de Gobierno en funciones.

2. La Comisión Electoral estará compuesta por cinco colegiados, ejerciendo las funciones de Presidente el de más antigüedad en la colegiación y las de Secretario el de más reciente colegiación. El ejercicio de dicha responsabilidad colegial será obligatoria e inexcusable, salvo existencia de circunstancias de absoluta imposibilidad justificada debidamente o causa de incompatibilidad.

3. La elección de los miembros de la Comisión Electoral corresponde de forma indelegable a la Junta General de Colegiados, en la primera convocatoria ordinaria que se lleve a cabo tras cada proceso electoral. El método de elección o adscripción será el siguiente: a) mediante elección, consistente en que entre los candidatos, presentados o propuestos por otros (de forma verbal, sin formalidad alguna y antes o en la misma sesión) se proceda a la correspondiente votación; b) mediante

sorteo, entre el censo colegial de colegiados residentes, ejercientes y no ejercientes, consistente en extraer diez nombres de colegiados, de una urna en la que, previamente, se introducirán los nombres (o números) de todos y cada uno de los colegiados censados. En ambos sistemas deberá seleccionarse diez colegiados, correspondiendo a los cinco primeros (por número de votos o por orden de extracción) la consideración de miembros titulares y los cinco siguientes conformarán un listado de suplentes para poder cubrir las vacantes que se puedan producir. No obstante, la Junta General debidamente convocada al efecto podrá acordar, en su caso, otro método de elección de dicha Comisión Electoral.

4. A la reunión de Junta de Gobierno, en la que haya de adoptarse el acuerdo de convocatoria del proceso electoral, habrá de convocarse a los colegiados que hubiesen sido elegidos en su día por la Junta General para integrar la Comisión Electoral a fin de que la misma quede constituida desde ese momento y asuma sus funciones.

5. Si en la citada reunión alguno de los miembros de la Comisión Electoral manifestase su intención de concurrir al proceso electoral como candidato o alegue justa causa para su abstención, procederá necesariamente su exclusión, siendo sustituido por los suplentes correspondientes.

6. La Junta de Gobierno deberá notificar dichas circunstancias al Consejo Andaluz, dentro de los cinco días siguientes.

7. Constituida la Comisión Electoral, la Junta de Gobierno habrá de poner a disposición de la misma los medios materiales y recursos humanos que resultaren precisos para el adecuado ejercicio de sus funciones, y le hará entrega a su Presidente, contra recibo, de la siguiente documentación:

- a) acuerdo de convocatoria;
- b) calendario electoral;
- c) normativa electoral;
- d) listas de colegiados, ejercientes y no ejercientes, con y sin derecho a voto.

8. La Comisión Electoral asumirá, en tiempo y forma, las funciones de Mesa Electoral con las atribuciones y funciones previstas en el art. 77 y concordantes de los presentes Estatutos.

## CAPÍTULO 6

### De las mociones de censura y de confianza

Artículo 88. Sometimiento a mociones de censura o de confianza.

1. Los miembros integrantes de la Junta de Gobierno, y la Junta de Gobierno como Órgano corporativo, serán responsables colegiadamente de su gobierno y gestión ante la Junta General de Colegiados, de la que han de recibir colaboración y confianza.

2. Cuando la confianza o el apoyo del colectivo colegial a la Junta de Gobierno, o a cualquiera de sus miembros integrantes, estuviesen presuntamente dañados o perdidos, aquélla o éstos se podrán someter o ser sometidos a moción de censura o de confianza.

#### Artículo 89. Mociones de censura.

1. Las Mociones de Censura habrán de ser formuladas, mediante escrito, por un número de colegiados que representen al menos una cuarta parte del censo colegial.

2. En el escrito en el que se formule la Moción de Censura, se hará constar, detallada y expresamente, los extremos siguientes:

- a) los miembros integrantes de la Junta de Gobierno (uno, varios, o todos) frente a los que se formula la moción;

b) los colegiados que la formulan, expresándose su nombre y apellidos, documento nacional de identidad y número de colegiación;

c) las razones o motivos en que se basa o fundamenta la Moción;

d) el colegiado o los colegiados, tres como máximo, que vayan a defender, en calidad de Ponentes, la Moción durante la correspondiente Junta General;

e) la petición de la tramitación, en tiempo y forma, de la Moción; y

f) la firma de los formulantes.

3. Formulada o remitida la moción de censura, y registrada y sellada la misma, la Junta de Gobierno procederá a convocar una sesión extraordinaria de la Junta General de Colegiados, cuyo único punto del orden del día será la exposición, debate, y votación de la moción de censura formulada.

4. Respecto al desarrollo de la sesión extraordinaria de la Junta General de Colegiados, se estará a lo dispuesto en estos estatutos.

5. También de conformidad con lo previsto en estos estatutos, la aprobación o rechazo de la moción de censura corresponde a la Junta General, siendo preciso, para que la moción prospere, el voto a favor, en primera convocatoria, de las dos terceras partes del censo colegial, y, en segunda convocatoria, de las dos terceras partes de los colegiados asistentes.

#### Artículo 90. Mociones de confianza.

1. Las mociones de confianza habrán de ser solicitadas, mediante escrito, por cualquiera de los componentes de la Junta de Gobierno.

2. En el escrito en el que se solicite la Moción de Confianza, se hará constar, expresa y detalladamente, los extremos siguientes:

a) los componentes que la solicitan, expresándose sus nombres y apellidos, documentos nacionales de identidad y números de colegiación;

b) las razones o motivos en que se justifica o se apoya la Moción;

c) el componente o los componentes, tres como máximo, que vayan a defender, en calidad de ponentes, la moción en el seno de la correspondiente Junta General;

d) la petición de tramitación, en tiempo y forma, de la moción; y

e) la firma de los solicitantes.

3. Presentada o remitida la moción de confianza, y registrada y sellada la misma, la Junta de Gobierno procederá a convocar una sesión extraordinaria de la Junta General de Colegiados, cuyo único punto del orden del día será la exposición, debate y votación de la moción de confianza solicitada.

4. Respecto al desarrollo de la sesión extraordinaria de la Junta General de Colegiados, se estará a lo dispuesto en estos estatutos.

5. También de conformidad con lo previsto en estos estatutos, la aprobación o rechazo de la moción de confianza corresponde a la Junta General, siendo preciso, para que la moción prospere, el voto a favor, en primera convocatoria, de la mitad más uno del censo colegial, y, en segunda convocatoria, de la mitad más uno de los colegiados asistentes.

6. Cuando sea la Junta de Gobierno en pleno la que decida someterse a moción de confianza, procederá, sin ningún trámite previo, a convocar la sesión extraordinaria de la Junta General de Colegiados, ajustándose a lo dispuesto en los números 3, 4 y 5, anteriores.

## CAPÍTULO 7

### De la Comisión Ejecutiva

#### Artículo 91. Definición.

La Comisión Ejecutiva de la Junta de Gobierno es el órgano que por delegación realiza las funciones de la Junta de Gobierno siempre que sea necesario para el gobierno y administración del Colegio, o la ejecución de los acuerdos colegiales.

#### Artículo 92. Composición.

La Comisión Ejecutiva estará compuesta por el Presidente, el Secretario, el Tesorero, asistidos por la Gerencia y la Asesoría Jurídica salvo criterio contrario de la Presidencia. Asimismo, podrán ser invitadas por la Presidencia otras personas en razón de su conocimiento de alguno o alguno de los asuntos a tratar.

#### Artículo 93. Funcionamiento.

La Comisión Ejecutiva se reunirá cuantas veces lo estime necesario el Presidente, y siempre con su asistencia, actuando en cualquier momento y lugar sin necesidad de previa convocatoria ni un Orden del Día prefijado.

#### Artículo 94. Competencias.

Además de las competencias delegables que se consignan expresamente en estos Estatutos, la Comisión Ejecutiva ejercerá las atribuciones que la Junta de Gobierno le delegue expresamente por razones de economía, eficacia y actuación administrativa.

#### Artículo 95. Dación de cuentas.

La Comisión Ejecutiva habrá de dar cuenta a la Junta de Gobierno en su siguiente sesión de todos los asuntos que trate y de todas las decisiones que haya adoptado, a los efectos de que este órgano tenga conocimiento y, en su caso, puedan hacer constar sus posibles discrepancias por parte de algunos de sus miembros. Excepcionalmente y a propuesta o autorización de la Presidencia la Junta de Gobierno podrá revocar o anular un acuerdo previo de la Comisión Ejecutiva.

## TÍTULO IV

### DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGIALES Y DE LOS RECURSOS

## CAPÍTULO 1

### Del Régimen Jurídico de los actos colegiales

Artículo 96. Régimen Jurídico; obligatoriedad y ejecutividad de los actos colegiales; validez y eficacia.

1. Salvo las cuestiones de índole civil, penal o laboral, que quedarán sometidas a las normativas correspondientes, todos los actos, acuerdos y disposiciones del Colegio, adoptados en el legítimo ejercicio de sus funciones públicas, se sujetarán al Derecho Administrativo.

2. De conformidad con lo previsto en estos estatutos, los actos, resoluciones, decisiones, y acuerdos adoptados por la Junta General, la Junta de Gobierno, o cualquier otro órgano de dirección y gobierno del Colegio, serán, directa e inmediatamente, ejecutivos y obligatorios para todos los colegiados, sin perjuicio de los recursos que procediesen.

3. En razón de la ejecutoriedad, todo acto será aplicado en sus propios términos desde la fecha en que se dicte, salvo que en ellos se exprese otra cosa. No obstante, la inmediata ejecutividad de los acuerdos adoptados en materia disciplinaria solo se producirá una vez agotada la vía administrativa incluyendo los posibles recursos a utilizar.

4. Por la misma razón, no se suspenderán sus efectos, aunque sea objeto de recurso, salvo que fuese adoptado acuerdo de suspensión cautelar por el órgano competente, de oficio o a instancia del interesado.

#### Artículo 97. Nulidad de actos.

1. Los actos colegiales serán nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

- a) los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional;
- b) los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio;
- c) los que tengan un contenido imposible;
- d) los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ella;
- e) los dictados, prescindiendo, total y absolutamente, del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados;
- f) los actos, expresos o presuntos, contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos, cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición; y
- g) cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

2. También serán nulos de pleno derecho los actos que vulneren la Constitución, las leyes, u otras disposiciones administrativas de rango superior; los que regulen materias reservadas a la Ley; y los que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

#### Artículo 98. Anulación de actos.

1. Son anulables los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin, o de lugar a la indefensión de los interesados.

3. La realización de actos colegiales fuera del tiempo establecido para ellos sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

#### Artículo 99. Principio de conservación.

El órgano que declare la nulidad o anulación de un acto o actuación dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido infracción.

#### Artículo 100. Convalidación.

En todos los supuestos de anulabilidad, el órgano competente para ello podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezca.

### CAPÍTULO 2

#### De los recursos

#### Artículo 101. Recurso de alzada.

1. Cabe recurso de alzada contra los actos y acuerdos adoptados por la Junta General, la Junta de Gobierno, la Comisión Electoral o cualquier otro órgano de dirección y gobierno del Colegio, siempre que sean definitivos y tengan naturaleza administrativa. El mismo recurso cabrá contra los actos y acuerdos de trámite, si deciden el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, o produ-

cen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

2. El recurso de alzada se habrá de interponer, por quienes tengan interés legítimo, ante el Pleno del Consejo Andaluz, mediante escrito, y en el plazo de un mes (a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación del acto), si el acto fuese expreso, o en el plazo de tres meses (a contar desde el día siguiente al de la producción de los efectos inherentes al silencio administrativo), si el acto fuese presunto. Transcurridos dichos plazos sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

3. El recurso de alzada se podrá presentar ante el órgano que ha dictado el acto impugnado (el Colegio) o ante el órgano que es competente para resolver el recurso interpuesto (el Consejo Andaluz). En el primer caso, aquél lo remitirá a éste, junto con el expediente y su informe, en el plazo de diez días hábiles, bajo la responsabilidad directa del Presidente del Colegio.

4. El recurso de alzada se habrá de resolver, por el Pleno del Consejo Andaluz, en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga o notifique resolución, se entenderá desestimado el recurso, quedando expedita la vía contencioso-administrativa.

5. Las resoluciones de los recursos serán motivadas. Su notificación se cursará en el plazo de diez días a partir de la fecha de resolución, y habrá de contener el texto íntegro de la resolución recaída, la expresión de los recursos que sean procedentes, el órgano de resolución y el plazo de interposición.

#### Artículo 102. Recurso de alzada de la Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno podrá recurrir en alzada, ante el Pleno del Consejo Andaluz, y en el plazo de un mes, los acuerdos adoptados por la Junta General.

2. Si la Junta de Gobierno entendiese que el acuerdo adoptado es nulo de pleno derecho, o gravemente perjudicial para los intereses del Colegio, podrá solicitar la suspensión cautelar del mismo, medida esta que el Consejo Andaluz, de forma motivada, podrá conceder o denegar.

#### Artículo 103. Recurso de revisión.

Contra la Resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión.

### CAPÍTULO 3

#### Normas de carácter supletorio

#### Artículo 104. Aplicación supletoria de normas.

En todo lo no previsto en los presentes Estatutos, y particularmente respecto a las materias reguladas en este Título IV, será de aplicación supletoria la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía y, en lo que proceda, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

### TÍTULO V

#### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 105. Actuaciones disciplinarias respecto a los colegiados; competencia.

1. Los aparejadores, arquitectos técnicos e ingenieros de edificación están sujetos a responsabilidad disciplinaria en el caso de infracción de sus deberes profesionales, colegiales o deontológicos.

2. El ejercicio de la facultad disciplinaria corresponde a la Junta de Gobierno del Colegio, extendiéndose su competencia

a la sanción de las infracciones de deberes profesionales, normas colegiales o normas éticas de conducta en cuanto afecten a la profesión y su ejercicio.

3. El ejercicio de la potestad disciplinaria se ajustará, en todo caso, a los principios que rigen la potestad sancionadora y el procedimiento sancionador de las Administraciones Públicas.

4. Nadie podrá ser sancionado sin que se haya tramitado, conforme a lo dispuesto en los estatutos colegiales, el procedimiento correspondiente, de naturaleza contradictoria, en el que se garanticen, al menos, los principios de presunción de inocencia, igualdad y audiencia del afectado. Las resoluciones deberán ser motivadas y resolverán todas las cuestiones planteadas en el expediente.

#### Artículo 106. Procedimiento.

1. Los expedientes serán sustanciados siempre por acuerdo de la Junta de Gobierno del Colegio, de conformidad con lo establecido en los números siguientes; la Junta de Gobierno del Colegio actuará, siempre de oficio, bien por propia iniciativa, por petición razonada de otros órganos o por denuncia, desde el momento en el que tenga conocimiento de la realización de hechos que puedan ser constitutivos de infracciones sancionables.

2. Antes de acordar la apertura o incoación del Expediente o, en su caso, el archivo del caso, la Junta de Gobierno del Colegio podrá resolver sobre la formulación de información reservada o confidencial que en ningún caso podrá ponerse en conocimiento de las hipotéticas partes interesadas en esta fase preliminar ya que en dicho momento sus virtuales efectos solo operan para fundar la opinión y posterior resolución de la Junta de Gobierno sobre la incoación de Expediente Disciplinario o archivo del Expediente Informativo.

3. Los acuerdos de incoación y de resolución de los Expedientes Disciplinarios serán adoptados por la Junta de Gobierno del Colegio, con asistencia, como mínimo, de dos tercios de sus componentes, excluidos aquellos en que concurren causa legítima de abstención o recusación; los acuerdos se habrán de adoptar por mayoría de dos tercios de los presentes.

4. La incoación del Expediente dará lugar a la designación, por la Junta de Gobierno del Colegio, de un Instructor y un Secretario entre colegiados que no formen parte de dicho Órgano; los designados contarán con el apoyo técnico y medios materiales y personales precisos, no podrán ser removidos de sus cargos y, en consecuencia, solo cesarán en sus cargos cuando culminen la instrucción de los Expedientes.

5. Los acuerdos de incoación (y designación de Instructor y Secretario) y de resolución de Expediente serán notificados fehacientemente a los colegiados afectados.

6. El Instructor ordenará la realización de cuantas actuaciones sean precisas, con investigación y aportación de pruebas, para el esclarecimiento de los hechos y la depuración de las responsabilidades por infracciones susceptibles de sanción; tales actuaciones habrán de estar sustanciadas en el plazo máximo de tres meses, plazo que podrá ser prorrogado por otros tres, por la Junta de Gobierno del Colegio, a instancia justificada del Instructor.

7. El Instructor comunicará al interesado, con una antelación mínima de diez días, la práctica de todas y cada una de las pruebas a realizar, señalándole el lugar y el momento de la práctica y advirtiéndole que tiene derecho a asistir y participar en dichos actos por sí mismo o asistido por Asesores. En todo caso, será preceptiva la audiencia del colegiado expedientado.

8. A la vista de todas las actuaciones realizadas, el Instructor formulará pliego de cargos, en el plazo de veinte días, exponiendo los hechos imputados que han dado lugar al expediente, los hechos fijados como ciertos (antecedentes fácticos), las normas jurídicas aplicables (fundamentos jurídicos), y

la propuesta de resolución que, a su juicio, proceda. El pliego de cargos será notificado al interesado.

9. El interesado formulará pliego de descargo, en el plazo de diez días.

10. Consumido el trámite anterior, el Instructor elevará todas las actuaciones, junto con su informe, a la Junta de Gobierno del Colegio a los efectos de la adopción de la resolución que proceda.

11. La decisión adoptada por la Junta de Gobierno será ejecutada, en sus propios términos, una vez agotada la vía administrativa colegial.

12. La tramitación del expediente disciplinario, desde la incoación hasta la resolución, se habrá de realizar en el plazo máximo de nueve meses; transcurrido dicho plazo sin agotarse la tramitación, se entenderá caducado el procedimiento.

#### Artículo 107. Abstención y recusación.

No podrán intervenir en la decisión de aperturar, o rechazar, la incoación de los Expedientes Disciplinarios aquellos miembros de la Junta de Gobierno del Colegio en los que concurren las causas de Recusación o Abstención, relacionadas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El expedientado podrá, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del Expediente, instar la recusación de quienes no hayan procedido a su abstención, correspondiendo, a la propia Junta de Gobierno del Colegio, la resolución sobre la procedencia o improcedencia de la misma.

#### Artículo 108. Recursos.

Contra el Fallo o Resolución recaído en el Expediente Disciplinario, el interesado podrá interponer Recurso de Alzada, en el tiempo y forma legalmente previstos, ante el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Aparejadores y Arquitectos Técnicos. Contra el Fallo o Resolución dictada sólo cabrá recurso contencioso-administrativo.

#### Artículo 109. Faltas.

1. Las faltas disciplinarias podrán ser leves, graves o muy graves.

2. Son faltas leves:

a) Las incorrecciones de escasa trascendencia en el ejercicio de la profesión y la vulneración de preceptos que regulen la actividad profesional siempre que no constituya infracción grave o muy grave.

b) Los incumplimientos de naturaleza excusable de las normas o acuerdos que rigen la vida corporativa o colegial.

c) La realización de acciones u omisiones que impliquen indisciplinas o desconsideraciones de carácter liviano.

d) Las inconveniencias y desconsideraciones de menor importancia entre compañeros.

3. Son faltas graves:

a) La inducción, complicidad o encubrimiento del 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 los servicios profesionales, o que incurran en competencia desleal.

b) La negligencia en el ejercicio de la profesión.

c) El incumplimiento de trabajos o servicios contratados y, en general, de los deberes profesionales cuando causen perjuicio a quienes hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

d) La percepción indebida de honorarios o derechos profesionales.

e) La violación, en el ejercicio de la profesión, de las normas administrativas, corporativas o colegiales que la rigen, de la legalidad vigente o de los procedimientos establecidos.

f) El quebrantamiento de las normas deontológicas que rigen el ejercicio de la profesión.

g) Las actuaciones que, en el ejercicio de la profesión, produzcan daño o quebrantamiento del prestigio de la misma.

h) El incumplimiento de lo dispuesto en la normativa administrativa, estatutaria o reglamentaria, reguladora de la vida corporativa o colegial.

i) El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Consejo General, el Consejo Autonómico o el Colegio.

j) El incumplimiento de las obligaciones colegiales o corporativas.

k) La realización de acciones u omisiones que impliquen indisciplina colegial o corporativa o desconsideración u ofensa grave a la dignidad de otros profesionales, de las personas que forman parte de los órganos de gobierno del Consejo General, el Consejo Autonómico o los Colegios, así como de las instituciones con que se relacione el colegiado como consecuencia de su ejercicio profesional.

l) Las actuaciones públicas referentes a la profesión que produzcan daño o quebrantamiento al prestigio de la misma o al de algún compañero.

m) Los actos causantes de daños en los locales, materiales o documentos de propiedad corporativa o colegial, y los actos ilícitos que impidan o alteren el normal funcionamiento de los Consejos o los Colegios o de sus órganos.

n) Las acciones u omisiones que, con independencia de su intencionalidad, supongan un grave ataque a la dignidad o a la ética profesional.

o) La reiteración de faltas leves, considerándose como tal la realización de cinco faltas en el plazo de dos años.

#### 4. Son faltas muy graves:

a) El ejercicio de la profesión en situación de inhabilitación profesional o estando incurrido en causa de incompatibilidad o prohibición.

a bis) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando resulte un perjuicio grave para las personas que hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

a ter) La vulneración del secreto profesional.

b) La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio profesional.

c) La reiteración de faltas graves, considerándose como tal la realización de dos faltas en el plazo de dos años.

5. Las faltas leves prescribirán por el transcurso de seis meses, las graves por el transcurso de dos años, y las muy graves por el transcurso de tres años, contados siempre desde el momento de su comisión.

6. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el citado procedimiento estuviese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al presunto infractor.

#### Artículo 110. Sanciones.

##### 1. Las sanciones disciplinarias serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

a') Apercibimiento mediante oficio.

b') Reprensión privada, con anotación en el expediente.

c') Reprensión pública, mediante inserción en el Boletín corporativo o colegial.

b) Por faltas graves:

a') Inhabilitación para el ejercicio de cargos en órganos de gobierno por un plazo no superior a tres meses.

b') Inhabilitación para el ejercicio de cargos en órganos de gobierno por un plazo superior a tres meses e inferior a dos años.

c') Inhabilitación para el ejercicio de cargos en órganos de gobierno por un plazo superior a dos años.

d') Suspensión de nuevos visados por un plazo no superior a tres meses.

e') Suspensión de nuevos visados por un plazo superior a tres meses e inferior a un año.

f') Suspensión en el ejercicio profesional por un plazo no superior a seis meses.

c) Por faltas muy graves:

a') Suspensión en el ejercicio profesional por un plazo superior a seis meses e inferior a dos años.

b') Expulsión temporal del Colegio por un plazo superior a seis meses e inferior a dos años.

c') Expulsión definitiva del Colegio.

2. Las sanciones por faltas leves prescribirán por el transcurso de un año, las graves por el transcurso de dos años, y las muy graves por el transcurso de tres años, contados siempre desde el momento en que adquiera firmeza la resolución que la impone.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento ejecutor, reanudándose el plazo de prescripción si el citado procedimiento está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor sancionado.

## TÍTULO VI

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

#### Artículo 111. Recursos ordinarios.

Son recursos ordinarios del Colegio los siguientes:

a) los productos de los bienes y derechos que posea la corporación, así como los productos de los servicios y actividades, de todo orden, que desarrolle la misma;

b) los derechos de incorporación así como las cuotas ordinarias que los colegiados deban satisfacer;

c) los derechos por las intervenciones profesionales de los colegiados sujetas a visado, que serán determinados con arreglo a parámetros objetivos derivados de la naturaleza, entidad y complejidad del correspondiente acto profesional;

d) los derechos correspondientes a las actuaciones efectuadas por el Colegio por arbitrajes y laudos, mediaciones y conciliaciones, informes, dictámenes, estudios, análisis, peritaciones, expedición de certificaciones u otras actuaciones semejantes o análogas, que serán establecidos con arreglo a los criterios existentes para ello; y

e) las cuotas de inscripción y de mantenimiento de las sociedades profesionales.

#### Artículo 112. Recursos extraordinarios.

Son recursos extraordinarios del Colegio los siguientes:

a) las subvenciones y donativos que se concedan al Colegio por parte del Estado, las Comunidades Autónomas, las Diputaciones, los Ayuntamientos, y entidades públicas o personas privadas, nacionales o extranjeras;

b) las cuotas extraordinarias que pueda acordar la Junta General;

c) el producto de la enajenación de su patrimonio inmobiliario;

d) las cantidades que por cualquier concepto corresponda percibir al Colegio, cuando, en cumplimiento de algún mandato, temporal o perpetuo, administre cualquier tipo de bienes o rentas; y

e) otras cantidades que pueda percibir el Colegio por cualquier otro concepto no periódico y extraordinario.

#### Artículo 113. Aplicación de los recursos.

La totalidad de los recursos, ordinarios o extraordinarios, se habrán de aplicar con carácter exclusivo al cumplimiento de los fines y de las obligaciones atribuidos al Colegio por la Ley de Colegios Profesionales, las normas estatutarias y reglamentarias, y demás normativa de aplicación y vigencia.

#### Artículo 114. Presupuestos y liquidaciones; contabilidad.

1. El Colegio formulará anualmente sus presupuestos ordinarios de gastos e ingresos, y los extraordinarios si los hubiere.

2. El Colegio formulará también anualmente su liquidación ordinaria, y las extraordinarias, si las hubiere.

3. El Colegio ordenará anualmente su contabilidad en los libros correspondientes, aplicando a ello el Plan General Contable.

#### Artículo 115. Distribución equitativa de cargas.

El Colegio, en el reparto de las cargas económicas entre los colegiados, se atenderá a los Principios de Justicia distributiva, Solidaridad y Equidad.

Artículo 116. Determinación de las cuotas y obligación de su satisfacción.

1. Las cuotas por incorporación, las cuotas ordinarias y extraordinarias, y las que procedan por intervenciones profesionales sujetas a visado, serán determinadas por la Junta General a propuesta de la Junta de Gobierno, operándose sobre los límites máximos y mínimos que, con carácter indicativo, establezca el Consejo General o, en su caso, el Consejo Andaluz.

2. Los colegiados quedan obligados al puntual pago de sus cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias y las que procedan por intervenciones profesionales sujetas a visado. El incumplimiento de esta obligación, durante tres meses consecutivos, podrá dar lugar, previa la investigación que proceda y oído el afectado, a la suspensión automática de todos los derechos colegiales inherentes a su condición de colegiado.

3. El incumplimiento de dicha obligación, sea respecto a las cuotas ordinarias o extraordinarias, sea respecto a las que procedan por intervenciones profesionales sujetas a Visado, durante un año, provocará la sustanciación del correspondiente Expediente Disciplinario que puede dar lugar a la expulsión del moroso.

Artículo 117. Contribución al sostenimiento económico de los órganos corporativos.

1. El Colegio está obligado a contribuir al sostenimiento económico del Consejo General y del Consejo Andaluz.

2. Las cantidades que, en concepto de aportaciones, se hayan de destinar al sostenimiento económico de referencia, serán fijadas equitativamente por dichos órganos corporativos, que habrán de tener en cuenta principios de proporcionalidad que tomen en consideración al Colegio como entidad, el número de colegiados y el número de votos que se ostente en su seno.

## TÍTULO VII

### DEL RÉGIMEN DE PROTOCOLO, TRATAMIENTOS, DISTINCIONES Y PREMIOS

#### Artículo 118. Régimen protocolario.

1. El régimen protocolario del Colegio se ajustará a las normas al uso en las administraciones públicas.

2. En cualquier caso, en los actos realizados dentro del Colegio el Presidente ocupará sitio preferente, sin perjuicio

de su cesión, por razones de cortesía, a la persona de mayor rango que asista al citado acto.

3. Dentro de la Junta de Gobierno el orden de rango es el siguiente: Presidente, Secretario, Tesorero (Tesorero-Contador), Contador, Vicepresidente, Vocales-Delegados responsables de Delegaciones colegiales (por orden de antigüedad), y Vocales restantes (por orden de antigüedad).

#### Artículo 119. Tratamientos.

1. El Presidente del Colegio tendrá tratamiento de Ilustrísimo.

2. También tendrán tratamiento de Ilustrísimo los colegiados, u otras personas, que estén en posesión de la medalla del Colegio, de la medalla del Consejo Andaluz, de la medalla del Consejo General, o de cualquier otra distinción corporativa o profesional que lleve implícito el mismo.

#### Artículo 120. Distinciones.

1. Las distinciones del Colegio serán las siguientes: medalla, placa, insignia de oro e insignia de plata.

2. Se concederá la medalla del Colegio a los colegiados que se hayan distinguido notoriamente en el ámbito corporativo, en el campo profesional, o en el universo de la docencia, la investigación, las ciencias, las letras, las técnicas o las artes.

3. Se concederá la placa del Colegio a los colegiados que, de forma activa, desinteresada y extraordinaria, se hayan dedicado al desarrollo de las actividades colegiales.

4. Se concederá la insignia de oro del Colegio a los colegiados que cumplan cincuenta años de colegiación y la insignia de plata a los que cumplan veinticinco años.

5. Todas las distinciones citadas se acompañarán del correspondiente Diploma o Certificado Colegial.

6. Estas mismas distinciones se podrán otorgar a las Personas y Entidades que aún no teniendo la condición de colegiados o el título de Arquitecto Técnico, se hayan distinguido por sus actuaciones a favor de la Profesión o de la Corporación o hayan estado a su servicio.

7. Respecto al formato de las distinciones, y al procedimiento de concesión, se estará a lo que se disponga en el Reglamento correspondiente.

#### Artículo 121. Premios.

1. El Colegio, mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, podrá instaurar, regular, y dejar sin efecto, cuantos premios, eventuales o periódicos, estime preciso para impulsar la vida profesional o corporativa o cualquier otro objetivo que redunde en beneficio de aquéllas.

2. La regulación de estos premios, sus convocatorias y sus otorgamientos, se habrán de hacer públicos, realizándose la mayor difusión posible de los mismos.

#### Disposición transitoria primera.

Los colegiados que, en el momento de entrar en vigor estos Estatutos, estuviesen aún incorporados al Colegio en calidad de No Residentes, se habrán de pronunciar, en el plazo de tres meses, sobre su permanencia como ejerciente o no ejerciente. Transcurrido dicho plazo sin pronunciamiento expreso, se considerarán a todos los efectos como colegiados ejercientes. La categoría de No Residente queda extinguida.

#### Disposición transitoria segunda.

Las limitaciones a que alude el art. 66 sobre la limitación de los mandatos de los Cargos Directivos Colegiales tendrán carácter retroactivo, esto es, serán computables los periodos de mandato ya ejercidos hasta la fecha dado que dichas limitaciones ya figuraban en los anteriores Estatutos Particulares.

A estos efectos, tendrán la consideración de mandatos tanto los periodos o ejercicios completos de cuatro años como los periodos o ejercicios superiores a tres años (supuestos de

acceso al cargo por designación o elección parcial tras vacantes o ampliación de Vocalías).

Como excepción a lo previsto en el art. 87.3 de los Estatutos, los miembros de la Comisión Electoral serán elegidos en la misma sesión extraordinaria de Junta General en la que se someta a aprobación los presentes Estatutos, por evidentes razones de economía y eficacia, y siempre que previamente se haya producido la preceptiva aprobación estatutaria.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de estos Estatutos quedarán derogadas cuantas Normas Estatutarias o Reglamentarias se opongan a sus prevenciones o mandatos.

Disposición adicional.

En el plazo máximo de un año, a partir de la entrada en vigor de estos Estatutos, el Colegio habrá de poner a disposición de los colegiados todos los modelos normalizados que se citan en su articulado. Mientras tanto no se produzca tal puesta en disposición del manual con los modelos normalizados, será admisible cualquier tipo de escrito que formal y materialmente, recojan las peticiones o solicitudes correspondientes.

Disposición final.

Estos Estatutos entrarán en vigor a los veinte días de su publicación en el BOJA.

## CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

*ACUERDO de 3 de noviembre de 2009, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, relativo a la autorización para la ampliación de la encomienda de gestión a la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. (SADESI), para la realización de la asistencia técnica en campo y explotación de un sistema integrado de operaciones de la Red Corporativa de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.h) de los Estatutos de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, aprobados por Decreto 26/2007, de 6 de febrero, y a propuesta del Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día 3 de noviembre de 2009, adoptó el siguiente

### A C U E R D O

Ratificar el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, con fecha 13 de octubre de 2009, que se contiene en el documento Anexo.

Sevilla, 3 de noviembre de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

MARTÍN SOLER MÁRQUEZ  
Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa

### A N E X O

«Autorizar a la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía la ampliación de la encomienda de gestión a Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U., para la Gestión sobre asistencia técnica en campo y la

explotación del Sistema Integrado de Operaciones para la Red Corporativa de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía hasta el 31 de diciembre de 2010 y autorizar el gasto para ampliar su dotación financiera por un importe de 8.984.054 euros (ocho millones novecientos ochenta y cuatro mil cincuenta y cuatro euros) más.»

*ACUERDO de 3 de noviembre de 2009, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, de modificación de condiciones de incentivos a Laboratorios Pérez Giménez, S.A.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.h) de los Estatutos de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, aprobados por Decreto 26/2007, de 6 de febrero, y a propuesta del Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día 3 de noviembre de 2009, adoptó el siguiente

### A C U E R D O

Ratificar el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, con fecha 13 de octubre de 2009, que se contiene en el documento Anexo.

Sevilla, 3 de noviembre de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

MARTÍN SOLER MÁRQUEZ  
Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa

### A N E X O

«Modificar el acuerdo de Consejo Rector de fecha 16 de diciembre de 2008 y ratificado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 7 de enero de 2009 relativo a los incentivos otorgados a la empresa Laboratorios Pérez Giménez, S.A., con el objeto de modificar las garantías a aportar para la formalización del préstamo reembolsable BEI en los siguientes términos:

Previa o simultáneamente a la formalización de la operación de préstamo reembolsable de 2.500.000 euros (dos millones quinientos mil euros) cofinanciado con Banco Europeo de Inversiones se deberá aportar garantía suficiente.

Se faculta al Director General de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía para que evalúe la suficiencia de las garantías.»

*ACUERDO de 3 de noviembre de 2009, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, relativo a la encomienda de gestión a la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U. (SADESI), para la implantación del Centro de Seguridad TIC de Andalucía.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.h) de los Estatutos de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, aprobados por Decreto 26/2007, de 6 de febrero, y a propuesta del Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día 3 de noviembre de 2009, adoptó el siguiente

## A C U E R D O

Ratificar el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, con fecha 13 de octubre de 2009, que se contiene en el documento Anexo.

Sevilla, 3 de noviembre de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

MARTÍN SOLER MÁRQUEZ  
Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa

## A N E X O

«Autorizar un gasto por un importe de 1.876.137,00 euros (un millón ochocientos setenta y seis mil ciento treinta y siete euros) IVA incluido, a la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía para realizar una Encomienda de Gestión a la Sociedad Andaluza para el Desarrollo de la Sociedad de la Información, S.A.U., como entidad gestora de la Red de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía, destinada a la implantación del Centro de Seguridad TIC de Andalucía para el período comprendido entre el 1 de agosto de 2009 y 28 de febrero de 2011.»

*ACUERDO de 3 de noviembre de 2009, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, relativo a la extensión de la TDT en municipios con déficit de cobertura.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.h) de los Estatutos de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, aprobados por Decreto 26/2007, de 6 de febrero, y a propuesta del Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día 3 de noviembre de 2009, adoptó el siguiente

## A C U E R D O

Ratificar el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, con fecha 13 de octubre de 2009, que se contiene en el documento Anexo.

Sevilla, 3 de noviembre de 2009

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

MARTÍN SOLER MÁRQUEZ  
Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa

## A N E X O

«Autorizar el gasto por importe máximo de licitación de 1.200.000 € (un millón doscientos mil euros) para la licitación de la contratación de Suministro de centros derivados nuevos para la extensión de cobertura de TDT en núcleos de población detectados actualmente con recepción de televisión analógica no cubiertos por la digitalización de los centros excedentes de los operadores, por los centros de convenio ni por los de iniciativa local.»

*RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace público el Acuerdo de 3 de noviembre de 2009, del Servicio de Atención al Ciudadano, por el que se delega la competencia para la autenticación de copias de documentos.*

El Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios de atención al ciudadano, establece en su artículo 23 que la competencia para la expedición de copias autenticadas de documentos privados o públicos, realizadas mediante cotejo con los originales y en los que se estampará, si procediera, la correspondiente diligencia de compulsión, corresponde a las Jefaturas de Sección y órganos asimilados responsables de cada Registro General de Documentos, los cuales realizarán el cotejo, autenticación de las copias y devolución de los originales al interesado, de aquellos documentos que se presenten para ser tramitados en el órgano del cual dependa el Registro.

El Servicio de Atención al Ciudadano de esta Delegación Provincial, como responsable del Registro General establecido en la misma, por razones técnicas y para agilizar los procedimientos, cree necesario realizar la correspondiente delegación de competencias en esta materia, al amparo de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 47 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

En consecuencia, el Servicio de Atención al Ciudadano ha acordado y esta Delegación Provincial,

## R E S U E L V E

Primero. Hacer público el Acuerdo de 3 de noviembre de 2009, del Servicio de Atención al Ciudadano, por el que se delega la competencia para expedir copias autenticadas mediante cotejo al puesto de trabajo relacionado en el Anexo de esta Resolución, ocupado por el personal funcionario de carrera o personal funcionario interino.

Segundo. Esta delegación será revocable en cualquier momento, se ejercerá en todo caso con sujeción al Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios de atención al ciudadano, a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y al artículo 47 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

Tercero. En las copias autenticadas en las que se estampe la correspondiente diligencia de compulsión en virtud de la presente delegación, se indicará expresamente esta circunstancia.

Cuarto. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 4 de noviembre de 2009.- El Delegado, P.S.R. (Decreto 21/85), la Secretaria General, Ángela Moreno Vida.

## A N E X O

Código: 9059710.

Denominación del puesto: Asesor Información.

## CONSEJERÍA DE EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2009, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Laudo Arbitral de fecha 24 de septiembre de 2009, expediente 41/2009/136, relativo al Convenio Colectivo para los trabajadores que participen en la prevención y extinción de incendios forestales en Andalucía (INFOCA), y en actividades complementarias de la empresa de Gestión Medioambiental, S.A. (2007-2011) (Cód. 7100490).*

Visto el texto del Laudo Arbitral de fecha 24 de septiembre de 2009, expediente 41/2009/136, relativo al Convenio Colectivo para los trabajadores que participen en la prevención y extinción de incendios forestales en Andalucía (INFOCA) y en actividades complementarias de la empresa de Gestión Medioambiental, S.A. (2007-2011) (Cód. 7100490), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 8 de octubre de 2009, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores con fecha 24 de septiembre de 2009 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias y Decreto del Presidente 3/2009, de 23 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, en relación con el Decreto 170/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social,

### R E S U E L V E

Primero. Ordenar la inscripción del Laudo Arbitral en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del mencionado Laudo Arbitral al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho Convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 29 de octubre de 2009.- El Director General, Juan Márquez Contreras.

María Fernanda Fernández López, Catedrática de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social de la Universidad de Sevilla, nombrada árbitro en el procedimiento de arbitraje 41/2009/136, seguido entre EGMASA y las representaciones en la citada mercantil de los sindicatos UGT, CC.OO. y CSIF, una vez efectuadas las alegaciones que las partes han considerado oportunas, dicta la presente Resolución.

Antecedentes del conflicto de que trae causa la cuestión planteada.

I. El 29 de julio de 2009 tuvo entrada en la sede del SERCLA escrito de iniciación del procedimiento de arbitraje, suscrito por don Antonio del Valle Jiménez, en representación de la mercantil EGMASA y en representación de los trabajadores por don Pedro Pozo Cruzado, sección sindical de CC.OO., don Juan Sola Martínez, sección sindical de UGT, y don Antonio Gómez García, sección sindical de CSIF.

El acuerdo de remisión de la cuestión a arbitraje trae causa de un procedimiento de Conciliación Mediación previo a la vía judicial, seguido por las partes citadas, que finalizó,

el 29 de julio de 2009, con avenencia, sustanciada en el siguiente acuerdo:

«1. Con respecto a la Instrucción emitida por la empresa el 27 de mayo de 2009, sobre desplazamientos, dietas de manutención y gastos de alojamiento, la empresa se compromete a emitir una nota aclaratoria en los términos acordados por las partes en la reunión que a tal efecto celebrarán el 5 de agosto de 2009.

2. Se fija el importe de 0,23 euros para desplazamientos realizados, conforme a los artículos 26 y 48.b) de los respectivos convenios colectivos, tanto para el personal de estructura como de INFOCA, todo ello con carácter retroactivo a fecha 1 de junio de 2009 y hasta la vigencia de los respectivos convenios.

3. Se fija el importe de 0,23 euros para los desplazamientos realizados en motocicleta con carácter retroactivo 1 de junio de 2009 hasta la resolución del procedimiento arbitral al que se refiere el punto siguiente.

4. Sometimiento a arbitraje de la interpretación del artículo 26 del convenio colectivo para los trabajadores que participen en la prevención y extinción de incendios forestales en Andalucía (INFOCA) y en actividades complementarias de la empresa de Gestión Medioambiental, S.A. 2007-2011, por lo que respecta a los trabajadores que se desplacen al centro de trabajo utilizando motocicleta.»

Las partes reiteran que esa interpretación del art. 26 del mencionado convenio es el objeto del presente de procedimiento en la documentación que inicia el mismo.

El referido art. 26 del Convenio Colectivo para los trabajadores que participen en la prevención y extinción de incendios forestales en Andalucía y en actividades complementarias de la Empresa de Gestión Medioambiental, S.A., durante los ejercicios 2007-2011, dispone lo siguiente:

«Artículo 26. Indemnización por desplazamiento. Para las categorías Operador de Consola, Conductor Operador de Autobomba y para aquellos trabajadores que realicen funciones de vigilancia fija, la empresa podrá optar por facilitar el transporte hasta el puesto o indemnizar con la cantidad de 0,23 € por kilómetro recorrido, tanto para la ida como para la vuelta siempre que el lugar de trabajo esté fuera del casco urbano de la localidad de residencia reconocida por la Empresa. Este importe será revisado anualmente en función del IPC.

No se considerarán las distancias mayores en kilometraje producidas por el cambio voluntario de domicilio, respecto del que tuviera el trabajador al tiempo de su contratación.

Se establecerá para los Especialistas Forestales y Vigilantes que se desplacen con medios propios durante el tiempo destinado a labores de vigilancia fija, una indemnización extraordinaria por transporte fijada en 35 € mensuales, los cuales serán prorrateados en periodos inferiores al mes. Se habilitarán medios de transporte, por parte de la empresa, en aquellos casos en los que los accesos a los puntos de vigilancia se encuentren en muy mal estado.

En caso de traslado geográfico voluntario, movilidad funcional voluntaria, o acceso a otros puestos mediante concurso de promoción o traslado, y a efectos de indemnización por kilómetro recorrido, se entenderá la residencia del trabajador en la localidad donde se encuentra ubicado el puesto o en la localidad más cercana, en caso de encontrarse fuera del casco urbano.»

La cuestión planteada, por tanto, hace referencia al primer párrafo del precepto y al supuesto de hecho en que procede la indemnización en él citada.

II. En sus escritos de alegaciones, que tuvieron entrada en el registro del SERCLA respectivamente el 11 de septiembre (escrito de la representación de CSIF), el 16 de septiembre

de 2009 (escrito de la representación de UGT), el 17 de septiembre de 2009 (escrito de la representación de CC.OO.) y el mismo 17 de septiembre de 2009 escrito de la representación de EGMASA, las partes hicieron constar lo siguiente:

a) La representación de EGMASA hace constar que la dirección de la empresa, en fecha 27 de mayo de 2009 emitió una Instrucción sobre desplazamientos, dietas, dietas de manutención y gastos de alojamiento a los responsables de los centros. Dicha Instrucción fue impugnada por la representación en la empresa de UGT, CC.OO. y CSIF, generando el procedimiento que finalizó en la avenencia transcrita en el apartado anterior. Sostiene la empresa que la cantidad de 0,23 € por kilómetro recorrido es una partida con causa indemnizatoria referida, en una interpretación de buena fe, al automóvil estándar. Con esta premisa sería desproporcionado, ilógico y discriminatorio dar el mismo trato a los coches que a las motos, pues para uno y otro medios de transporte son distintos los gastos de combustible, costes de mantenimiento, desgaste, valor de adquisición y aseguramiento proporcional. Ofrece como término de referencia para fundar su criterio el antecedente de la Res. de 2 de diciembre, de la Secretaría de Hacienda (sic), y la Orden 3770/2005, de 1 de diciembre, del Ministerio de Economía y Hacienda, en base a las cuales se establecen cuantías diferenciadas de indemnizaciones por razón de servicio según que se haya empleado coche (0,19 €) o las motocicletas (0,078 €). Recordando que se trata de una empresa pública, en todo momento sujeta a la regulación presupuestaria, descarta cualquier argumentación que sostenga que la cantidad discutida es un concepto salarial en todo o en parte, aportando ejemplos de la propia regulación del convenio de cómo se ha diferenciado la cuantía de compensaciones de esta índole en atención a las circunstancias del caso. Por todo, sostiene la parte que es razonable la cantidad recogida en la Instrucción de la empresa de abonar 0,12 € por kilómetro en concepto de indemnización en los desplazamientos con motos.

b) La representación de UGT sostiene que nunca «desde la puesta en marcha del dispositivo INFOCA y la aplicación de los sucesivos convenios colectivos se ha realizado distinción para el abono de la indemnización por desplazamiento» según éste se realizase en uno u otro medio de transporte, puesto lo que se indemniza es el desplazamiento, no la forma de hacerlo. Por todo ello solicitan se declare que la cantidad de 0,23 €/km es única para todos los desplazamientos cualquiera que sea el medio de transporte empleado, salvo las excepciones que el propio convenio prevé.

c) La representación de CSIF, por su parte, destaca que en el Convenio no se distingue según el medio de transporte utilizado por los trabajadores en sus desplazamientos, abundando en que el recurso a la motocicleta «casi nunca es una elección del trabajador» dado el mal estado de los caminos y que, en última instancia, a veces sólo es posible acceder al puesto de trabajo con todoterrenos, cuyo gasto general es mayor y no se establece una cuantía indemnizatoria superior para estos casos.

d) La representación de CC.OO. hace hincapié también en que el referido art. 26 del Convenio aplicable no distingue, a la hora de fijar las cuantías de las indemnizaciones por desplazamientos según el medio de transporte utilizado, de modo que la empresa, en la Instrucción citada ha generado «un grave perjuicio para los trabajadores afectados» de forma unilateral. Señala la necesidad de corregir una errata registrada en el escrito de interposición del arbitraje, a la hora de determinar el objeto del mismo refiriéndole «a la indemnización por desplazamiento al centro de trabajo en vez de al lugar de trabajo o puesto que es lo que determina el artículo».

Las tres organizaciones representativas de los trabajadores efectúan el pedimento común de que se interprete que el

art. 26 del Convenio en el extremo discutido, debe aplicarse sin diferenciación según el medio de transporte empleado, coche o motocicleta a los trabajadores con categorías de Operador de Consola, Conductor y Operador de Autobomba y para aquellos trabajadores que realicen funciones de vigilancia fija por sus desplazamientos independientemente del vehículo que utilicen.

## FUNDAMENTOS JURIDICOS

Tal como se desprende de los antecedentes, el presente conflicto trae causa de las discrepancias en la interpretación de lo establecido, para la indemnización por desplazamiento en el art. 26 del Convenio aplicable, disputa que ha surgido con ocasión de una Instrucción de la empresa que, entre otros extremos, reducía la compensación por kilómetro a 0,12 € a los trabajadores que acudieran en motocicleta al trabajo, sin especificar si al «puesto de trabajo» o al «lugar de trabajo», que a ambos conceptos se refiere el citado art. 26 «Centro de trabajo» es la expresión comprensiva de ambos extremos que se recoge en el acta de avenencia suscrita por las partes que a su vez remitía a arbitraje el concepto discutido, por lo que en principio ha de ser ésta la expresión de referencia, al fijarse el objeto del arbitraje mediante la remisión en sus propios términos al respectivo acta de avenencia en la Conciliación-Mediación.

Lo primero que ha de examinarse, en este marco, es la licitud de la Instrucción de la empresa, y su virtualidad para reducir la cuantía de la indemnización discutida pues, de estimarse ilícita la Instrucción el arbitraje se quedaría sin objeto.

Tal parece que la Instrucción se enmarca en una serie de medidas de la empresa para «la reducción y contención del gasto derivado de desplazamientos, dietas de manutención y gastos de alojamiento», una de las cuales es, justamente «reducir el importe del kilómetro a 0,12 en los casos en que el medio particular utilizado sea una motocicleta en lugar de un automóvil». La propia empresa implícitamente admite que no eso lo establecido en el Convenio y que por tanto la nueva cantidad es una reducción de la cifra prevista en el texto convencional, adoptada en principio unilateralmente por el empresario. Lo contenido en el aspecto que nos interesa de la Instrucción es una modificación unilateral del Convenio Colectivo, descartada por la naturaleza estatutaria de éste, y por la regla establecida específicamente en el art. 41.2 del Estatuto de los Trabajadores (R.D.Leg 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba su Texto Refundido, en adelante ET), que impone el acuerdo entre el empresario y los representantes de los trabajadores para modificar un Convenio de esta naturaleza, en una materia que, en último extremo, afecta al sistema de remuneración (art. 41.1.d) ET, que no se agota sólo en los conceptos estrictamente salariales.

No ha habido tal acuerdo inicialmente, pero es claro que este defecto ha sido subsanado en el procedimiento de Conciliación-Mediación, en que ambas partes han acordado lo que han considerado procedente en torno al contenido de la Instrucción, restando sólo el importe de la indemnización por kilómetro de los trabajadores comprendidos en el ámbito del art. 26 del CC que se desplacen al centro de trabajo en motocicleta. Y aún respecto de este aspecto controvertido, ha existido acuerdo entre empresa y representantes de los trabajadores en plantearse la cuestión de la licitud de lo que prevé la Instrucción en estos casos confrontándola con el texto del CC. Esto es, las partes han legitimado con la negociación también este extremo, aunque quede la discrepancia del alcance concreto de una de las cláusulas del pacto. En estas circunstancias, el acuerdo en avenencia ha legitimado la Instrucción en los términos y con las condiciones en ella expuestas. Sólo queda precisar —pues esto también forma parte del acuerdo— el alcance y la procedencia de la reducción del kilometraje cuestionada.

Como se acaba de exponer, el acuerdo de avenencia no plantea la razonabilidad o la proporcionalidad de fijar en 0,12 €/km, la indemnización por desplazamiento de los trabajadores que empleen motocicleta para acceder al centro de trabajo (lo que en principio no sería cuestionable si las partes están de acuerdo en ello). Lo que se plantea es si, dado el tenor del art. 26 del CC, es posible incorporar una reducción al kilometraje a percibir por los trabajadores en función del medio de transporte utilizado. O sea, las partes no se cuestionan su potencial capacidad para modificar el Convenio de mutuo acuerdo. En este punto concreto han decidido más bien no hacerlo, citando la cuestión a qué es lo que el Convenio quiere decir, y si permite diferenciar en función del vehículo utilizado por el trabajador. Por eso el eje de la interpretación es el art. 26 del Convenio aplicable.

Pues bien, el CC, en el precepto cuestionado, dispone que para ciertas categorías de trabajadores «la empresa podrá optar por facilitar el transporte hasta el puesto o indemnizar con la cantidad de 0,23 € por kilómetro recorrido, tanto para la ida como para la vuelta siempre que el lugar de trabajo esté fuera del casco urbano de la localidad de residencia reconocida por la empresa». En estos términos, resulta obvio que el Convenio no diferencia según el vehículo utilizado por el trabajador si ha de recurrir a él por no haberse proporcionado medio de transporte por la empresa. Valora el desplazamiento en sí, el hecho del desplazamiento a efectos de su compensación, fijando su cuantía de forma general en atención a la distancia recorrida, dejando de lado otros criterios posibles para ajustar la cuantía de la indemnización. Y lo hace de forma no excesiva ni desproporcionada –0,23 €/km– que permita entender que hay una desconexión completa entre la finalidad de la indemnización y su cuantía, lo que excluye toda argumentación sobre un eventual desequilibrio notorio en la posición de las partes del Convenio.

Este es el significado literal del precepto, y a él ha de estarse pues, como recuerda nuestro Tribunal Supremo, «en esta línea hemos destacado con reiteración (SSTS de 23 mayo 2006 –cas. 8/05–; 13 julio 2006 –rec. 294/05–; 31 julio 2007 –rec. 4713/05–; y 31 julio 2007 –rec. 5481/05–) que el primer canon hermenéutico en la exégesis de la norma es «el sentido propio de sus palabras» (art. 3.1 CC) y en la de los contratos el «sentido literal de sus cláusulas» (art. 1.281 CC) de forma que las palabras e intención de los contratantes constituyen «la principal norma hermenéutica» (STS 1 julio 1994 –rec. 3394/93–). Por ello, cuando los términos de un contrato son claros y terminantes, no dejando lugar a dudas sobre la intención de los contratantes, debe estarse al sentido literal de sus cláusulas, sin necesidad de acudir a ninguna otra regla de interpretación (STS 20 marzo 1990 –infracción de Ley–). En este mismo sentido, la Sala Primera insiste en que las normas o reglas interpretativas contenidas en los arts. 1.281 a 1.289 CC, constituyen un conjunto subordinado y complementario entre sí, teniendo rango preferencial y prioritario la correspondiente al primer párrafo del art. 1.281, de tal manera que si la claridad de los términos de un contrato no deja duda sobre la intención de las partes, no cabe la posibilidad de que entren en juego las restantes reglas contenidas en los artículos siguientes, que vienen a funcionar con el carácter de subordinadas respecto de la que preconiza la interpretación literal (SSTS-I 29 marzo 1994 –rec. 1329/93–; 10 febrero 1997 –rec. 650/93–; 10 junio 1998 –rec. 1063/94–; 5 octubre 2002 –rec. 674/97–; y 30 septiembre 2003 –rec. 4128/97–)» (STS-IV 13 marzo 2007, Referencia Westlaw RJ\2007\2388).

Obviamente podría ajustarse más perfectamente la cuantía de la indemnización a la índole del gasto realizado por el trabajador, pero para llegar a este efecto sería preciso el acuerdo expreso de ambas partes.

Por todo lo anterior procede dictar el siguiente

#### LAUDO ARBITRAL

Que el tenor del art. 26 del Convenio aplicable impone que el importe de la indemnización por desplazamiento a las categorías de Operador de Consola, Conductor Operador de Autobomba y para aquellos trabajadores que realicen funciones de vigilancia fija, cuando la empresa no opte por facilitarles el transporte hasta el centro de trabajo, sea de 0,23 € por kilómetro recorrido, indistintamente del medio de transporte empleado por los trabajadores. Para los que se desplazan en motocicleta, también. Sevilla, 24 de septiembre de 2009. Fdo. María Fernanda Fernández López.

#### CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

*ORDEN de 5 de noviembre de 2009, por la que se designa suplente de la titular de la Delegación Provincial de Vivienda y Ordenación del Territorio en Cádiz durante el período de descanso maternal.*

Estando prevista la ausencia, por motivos de descanso por maternidad, de la titular de la Delegación Provincial de Vivienda y Ordenación del Territorio en Cádiz y al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía,

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

Durante el período de descanso maternal de la titular de la Delegación Provincial de Vivienda y Ordenación del Territorio en Cádiz sus funciones serán ejercidas por el titular de la Secretaría General Técnica de la misma Consejería.

Sevilla, 5 de noviembre de 2009

JUAN ESPADAS CEJAS  
Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio

*RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se dispone la publicación de la Resolución de la Sección de Urbanismo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de 3 de julio de 2009, por la que se aprueba definitivamente el Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de El Ronquillo (Sevilla) y se ordena la publicación del contenido de sus Normas Urbanísticas.*

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

#### CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo, que se tramita como procedimiento abreviado 133/2009 y se acuerda la remisión del expediente que se cita, al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz, sito en la Avda. Ana de Viya, 7, Edificio Proserpina 1.ª

planta, se ha interpuesto, por don Manuel Rodríguez Pérez, recurso contencioso-administrativo (abreviado núm. 133/2009) contra la Resolución de extinción de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Cádiz, de fecha once de febrero de 2009, en relación al expediente de dependencia de doña Juana Pérez Hernández SAAD01-11/111515/2007-50.1.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por dicho Juzgado y a tenor de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo (abreviado núm. 133/2009), que se sigue ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Cádiz, y acordar la remisión al mismo del expediente administrativo anteriormente citado.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOJA para que sirva de notificación a todos los posibles interesados y de emplazamiento para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días ante este Juzgado en legal forma, mediante Procurador y Abogado, o solamente mediante Abogado con poder al afecto, a partir de la publicación de la presente Resolución en el BOJA.

En el caso de personarse fuera del plazo indicado, 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 ninguna clase.

Cádiz, 26 de octubre de 2009.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

*RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo, que se tramita como procedimiento abreviado 544/2009, y se acuerda la remisión del expediente que se cita, al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz, sito en la Avda. Ana de Viya, 7, Edificio Pro-

serpina, 1.ª planta, se ha interpuesto, por doña María Isabel Aguilera Luna, recurso contencioso-administrativo (abreviado núm. 544/2009) contra la desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto con fecha 22 de octubre de 2008, frente a la Resolución de 9 de septiembre de 2008, dictada por la Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, en relación al expediente de dependencia de doña Josefa Aguilera Luna SAAD 01-11/275436/2008-67.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por dicho Juzgado y a tenor de lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo (abreviado núm. 544/2009), que se sigue ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz, y acordar la remisión al mismo del expediente administrativo anteriormente citado.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el BOJA para que sirva de notificación a todos los posibles interesados y de emplazamiento para que, si lo estiman conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante el referido Juzgado hasta el acto de la vista oral, que tendrá lugar el próximo 29 de septiembre de 2011, mediante Procurador y Abogado, o sólo con Abogado con poder al efecto, a partir de la publicación de la presente Resolución en el BOJA.

En el caso de personarse fuera del plazo indicado, 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 ninguna clase.

Cádiz, 28 de octubre de 2009.- La Delegada, Manuela Guntiñas López.

## 5. Anuncios

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

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato de servicio que se indica.*

La Consejería de Economía y Hacienda, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 138.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, hace pública la adjudicación definitiva del contrato de servicio realizado mediante procedimiento abierto que a continuación se relaciona:

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de Economía y Hacienda.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
  - c) Número de expediente: SGT123/09TIC.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Servicio.
  - b) Descripción del objeto: Servicio para la adquisición adaptación, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión integral de la Tesorería en la Administración de la Junta de Andalucía y en sus entes instrumentales.
  - c) Lotes: No.
  - d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOUE número S146, de 1 de agosto de 2009; BOE número 194, de 12 de agosto de 2009; y BOJA número 154, de 10 de agosto de 2009.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación.
 

Importe total (IVA excluido): Quinientos sesenta y nueve mil cuatrocientos dos euros con cincuenta y ocho céntimos (569.402,58 €); Importe IVA: noventa y un mil ciento cuatro euros con cuarenta y dos céntimos (91.104,42 €); Importe total (IVA incluido): seiscientos sesenta mil quinientos siete euros (660.507,00 €).
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 28 de octubre de 2009
  - b) Contratistas: U.T.E. Sadiel Tecnologías de la Información y Tesorería de Aplicaciones, S.A.
  - c) Importe de adjudicación: Importe total (IVA excluido): Quinientos veintitrés mil ochocientos cincuenta con treinta y ocho céntimos (523.850,38 €), a esta cantidad le corresponde un IVA de ochenta y tres mil ochocientos dieciséis con seis céntimos (83.816,06 €), por lo que el importe total (IVA incluido), asciende a seiscientos siete mil seiscientos sesenta y seis euros con cuarenta y cuatro céntimos (607.666,44 €).

Sevilla, 29 de octubre de 2009.- La Secretaria General Técnica, María del Mar Clavero Herrera.

#### CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se indica.*

1. Entidad adjudicadora.
 

Órgano contratate: Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica. Servicio de Contratación.
- Número de expediente: 70/2009.
2. Objeto del contrato.
 

Tipo de contrato: Servicio.

Objeto: «Campañas de divulgación de la Administración Electrónica y de los Certificados Digitales».
  3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.
  4. Presupuesto base de licitación: 119.000,00 € (IVA incluido).
  5. Adjudicación.
 

Fecha: 24 de septiembre de 2009.

Contratista: Mcapital Consultores.

Importe: 119.000,00 € (IVA incluido).

Sevilla, 4 de noviembre de 2009.- La Secretaria General Técnica, María Pérez Porras.

*RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, haciendo pública la adjudicación definitiva del contrato que se cita.*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Delegación Provincial en Málaga de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Sección de Contratación.
  - c) Número de expediente: 18/2009.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Suministros.
  - b) Descripción del objeto: «Suministro de material de oficina no inventariable con destino a los Órganos Judiciales de la provincia de Málaga».
  - c) Lote: Único.
  - d) Boletín y fecha de publicación licitación: DOUE núm. S82, de 29.4.09; BOE núm. 114, de 11.5.09; BOJA núm. 90, de 13.5.09.
3. Tramitación, procedimiento y criterio de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterio de adjudicación: Múltiple.
4. Presupuesto base de licitación: 350.000,00 € (IVA e impuestos incluidos).
5. Adjudicación definitiva.
  - a) Fecha: 5.11.09.
  - b) Contratista: Vistalegre, Suministro Integral a Oficinas, S.L.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe adjudicación: Trescientos cincuenta mil euros (350.000,00 €) (IVA e impuestos incluidos).

Málaga, 5 de noviembre de 2009.- La Secretaria General, Gloria Carbonero Gallardo.

**CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO  
Y DEPORTE**

*RESOLUCIÓN de 13 de octubre de 2009, del Instituto Andaluz del Deporte, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de servicio de vigilancia y seguridad de las instalaciones del Instituto Andaluz del Deporte de Málaga.*

A los efectos previstos en el artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, este Instituto Andaluz del Deporte acuerda hacer pública la adjudicación del contrato de servicio siguiente:

Denominación: «Servicio de Vigilancia y Seguridad de las instalaciones del Instituto Andaluz del Deporte de Málaga».

Empresa adjudicataria: Black Star, S.L.

Euros: 134.966 €.

Sevilla, 13 de octubre de 2009.- El Director General, Ignacio Rodríguez Marín.

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE**

*RESOLUCIÓN de 27 de octubre de 2009, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de servicio 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 Consejería de Medio Ambiente hace pública la adjudicación del contrato que a continuación se detalla:

1. Entidad adjudicadora.  
Consejería de Medio Ambiente.  
Secretaría General Técnica.  
Dirección: Avda. Manuel Siurot, núm. 50; C.P.: 41013.  
Tlfno: 955003400. Fax: 955003775.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Suministro.
  - b) Título: «Renovación y ampliación de servidores corporativos en los Servicios Centrales de la Consejería de Medio Ambiente».
- Número de expediente: 750/2009/S/00.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto de licitación: 991.379,31 euros (IVA excluido). IVA (%) 16.  
Importe Total: 1.150.000,00 euros.  
Financiación Europea: 80%. Financiada por el Fondo: FEDER.
5. Adjudicación.
  - a) Contratista: Specialist Computer Centres, S.L.
  - b) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 977.648,00 euros (IVA excluido).

Sevilla, 27 de octubre de 2009.- La Secretaria General Técnica, Manuela Serrano Reyes.

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

*ANUNCIO de 5 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública del proyecto de ejecución de línea eléctrica de media tensión y centro de transformación en el t.m. de Cádiz. (PP. 3207/2009).*

A los efectos previstos con lo establecido en el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, al amparo del mencionado Cuerpo Legal, se somete a información pública la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública de la línea eléctrica subterránea de media tensión y centro de transformación, en el t.m. de Cádiz en la provincia de Cádiz, cuyas características principales son las siguientes:

Peticionaria: Suministradora Eléctrica de Cádiz, S.A.  
Domicilio: Avda. María Auxiliadora, 9.  
Localidad: 1109 Cádiz.  
Clase de instalación: Línea eléctrica subterránea de media tensión y centro de transformación.  
Emplazamiento de la instalación: C/ Manzanares, 1.  
Localidad: Cádiz.  
Finalidad de la instalación: Atender el suministro en la zona.

Descripción de las instalaciones:  
Línea eléctrica.  
Origen: Red existente en las proximidades.  
Final: Centro de Transformación del Proyecto.  
Tipo: Subterránea.  
Tensión de servicio: 6 (10) (20) kV.  
Longitud en km: 0,010.  
Conductores: DHZ1, 12/20 kV, 3(1x240) mm<sup>2</sup> Al.  
Centro de Transformación.  
Emplazamiento: C/ Manzanares, 1.  
Tipo: Interior.  
Relación de Transformación: 6-10-20 kV/400-230 V.  
Potencia: 2x630 kVA.  
Composición: 2L + 2P.

Referencia: AT- 7649/05.  
RE: 51.593.

La servidumbre de paso subterráneo de energía eléctrica comprenderá:

a) La ocupación del subsuelo por los cables conductores a la profundidad y con las demás características que señale la normativa técnica y urbanística aplicable. A efectos del expediente expropiatorio y sin perjuicio de lo dispuesto en cuanto a medidas y distancias de seguridad en los Reglamentos técnicos en la materia, la servidumbre subterránea comprende la franja de terreno situada entre los dos conductores extremos de la instalación.

b) El derecho de paso o acceso para atender al establecimiento, vigilancia, conservación y reparación de la línea eléctrica.

c) La ocupación temporal de terrenos u otros bienes, en su caso, necesarios a los fines indicados en el párrafo c) anterior.

De conformidad con lo establecido en el artículo 54.1 de la citada Ley 54/1997, la declaración, en concreto, de utilidad pública, lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, e implicará la urgente ocupación, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general, y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por la instalación, cuya relación se inserta al final de este anuncio, indicándose que el Proyecto de ejecución, podrá ser examinado en las dependencias de la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía en Cádiz, sita en la calle Dr. Manuel Concha Ruiz, s/n, y, en su caso, presentarse en dicho centro las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio.

Asimismo, la presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y a los efectos de notificación previstos en el artículo 59.4 del antedicho Cuerpo Legal.

Cádiz, 5 de octubre de 2009.- La Delegada, Angelina María Ortiz del Río.

#### RELACIÓN DE PROPIETARIOS CON BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº	PROPIETARIO	DATOS DE LA FINCA			AFECCIÓN	SUELO
		T.M	CALLE	Nº		
1	DANIEL GARCÍA ROMEU Mª CARMEN GARCIA JURADO	CADIZ	MANZANARES	1	Subsuelo de la finca	Urbano
2	JUAN LUIS LAINEZ FARAUDO CARMEN TRIGAN GOMEZ	CADIZ	MANZANARES	1	Subsuelo de la finca	Urbano
3	RAMON VEGA LOPEZ	CADIZ	MANZANARES	1	Subsuelo de la finca	Urbano
4	SUMINISTRA ELECTRICA DE CADIZ, S.A.	CADIZ	MANZANARES	1	Subsuelo de la finca	Urbano
5	DAVID LOO PEREZ	CADIZ	MANZANARES	1	Subsuelo de la finca	Urbano
6	HEREDEROS DE ALFONSO LOPEZ GARCIA	CADIZ	MANZANARES	1	Subsuelo de la finca	Urbano
7	JOSE CASTAÑEDA GARCIA ANGELA LUNA CORNEJO	CADIZ	MANZANARES	1	Subsuelo de la finca	Urbano
8	DANIEL GARCÍA ROMEU	CADIZ	MANZANARES	1	Subsuelo de la finca	Urbano
9	INES MARQUEZ GIRON	CADIZ	MANZANARES	1	Subsuelo de la finca	Urbano
10	MANUELA RODRÍGUEZ CABALLERO	CADIZ	MANZANARES	1	Subsuelo de la finca	Urbano
11	ENRIQUETA JURADO MIGUEZ HEREDEROS DE MANUEL VIDAL INSUA	CADIZ	MANZANARES	1	Subsuelo de la finca	Urbano
12	JOSE FERNÁNDEZ MONCAYO	CADIZ	MANZANARES	1	Subsuelo de la finca	Urbano

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*ACUERDO de 20 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se somete a trámite de información pública la documentación correspondiente al proyecto de actividad de gestión de vehículos al final de su vida útil, residuos no peligrosos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, depósito municipal de vehículos, en el término municipal de Güevéjar (Granada). (PP. 3259/2009).*

Expediente: AAU/GR/0062/N/09.

De acuerdo a lo establecido en artículo 31.3 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se abre trámite de información pública en el expediente de autorización ambiental unificada incoado en esta Delegación Provincial, en los términos que se detallan a continuación:

- Finalidad de la solicitud: Obtención de la autorización ambiental unificada.
- Características: Centro de gestión de vehículos al final de su vida útil, residuos no peligrosos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, depósito municipal de vehículos.
- Promotor: Marta García Ceballos.

Lo que se hace público a efectos de la referida autorización ambiental unificada y la correspondiente evaluación de impacto ambiental, para que pueda ser examinado el expediente, el estudio de impacto ambiental y el resto de la documentación en la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Granada (calle Marqués de la Ensenada, 1) durante treinta días, contados a partir de la publicación de este anuncio, plazo durante el cual se podrán formular las alegaciones que se estimen convenientes en el Registro de esta Delegación Provincial.

Granada, 20 de octubre de 2009.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

*RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se somete al trámite de información pública el proyecto planta solar de 10 MVA conectada a barras de 66 kV en subestación Aljarafe promovido por Pudio Solar 1, S.L., en el término municipal de Bollullos de la Mitación (Sevilla). (PP. 3255/2009).*

Expediente: AAU/SE/161/N/09.

De conformidad con lo establecido en el art. 31.3, de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial

### HA RESUELTO

Primero. Anunciar la apertura del trámite de información pública del procedimiento de Autorización Ambiental Unificada, del proyecto de ampliación antes referido.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y, emplazar a cualquier persona física o jurídica a pronunciarse, tanto sobre la evaluación de impacto ambiental de las actuaciones, como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la Autorización Ambiental Unificada.

Durante 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Bole-

tin Oficial, podrán formularse las alegaciones que se estimen oportunas, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, en las dependencias de esta Delegación Provincial, sita en la Avda. de la Innovación, s/n, Edificio Minister, 41071, Sevilla.

Sevilla, 23 de octubre de 2009.- La Delegada, Pilar Pérez Martín.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 2009, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se hace pública la solicitud cursada para la concesión administrativa de uso de dominio público para el servicio que se cita. (PD. 3354/2009).*

Por parte de don Mohamed Saad Ziani Andaloussi, se solicita la concesión administrativa de uso de dominio público para la «Concesión Administrativa de Uso de Dominio Público para el Servicio de Cafetería con la Especialidad de Kebab en las Instalaciones de la Plaza de Andalucía, de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla».

De conformidad con lo estipulado en el art. 100 del Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la Aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA de 8 de enero de 1988, corr. errores BOJA de 4 de marzo de 1988), se hace pública la mencionada solicitud y, en consecuencia, se establece un plazo de treinta días para que otros posibles interesados puedan formular peticiones alternativas.

Sevilla, 4 de noviembre de 2009.- El Rector, Juan Jiménez Martínez.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 28 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de bases para la selección de plaza de Técnico Deportivo.*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DEPORTIVO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL PARA EL AÑO 2008

Doña Elena Víboras Jiménez, en su calidad de Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real,

Hace saber: Que en virtud de Decreto de Alcaldía de 28 de octubre del año corriente (núm. 1.515/2009), se ha adoptado la siguiente resolución, por la que se aprueban las bases de la convocatoria de una plaza de Técnico de Deportes, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real para el año 2008:

«Habiéndose realizado por Decreto de Alcaldía núm. 1114/08, de 18 de julio de 2008, anuncio de la Oferta de Empleo Público de 2008, así como su publicación en BOP núm. 187, de fecha 13 de agosto 2008.

De conformidad con el artículo 12.2 del Convenio Colectivo vigente que establece la reserva de plazas vacantes para la promoción interna, así el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Es-

tado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa aplicable de Régimen Local y Función Pública.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

I. Aprobar las bases de la convocatoria de una plaza de Técnico Deportivo, con la redacción establecida en el Anexo que se adjunta al presente decreto.

II. Publíquese íntegramente las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía, así como el anuncio de la convocatoria en el BOE.

#### ANEXO

##### BASES DE LA CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DEPORTIVO, PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO PROFESIONAL C1

###### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la plaza Técnico Deportivo, Grupo C, subgrupo C1, como laboral fijo, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición restringido, resultando de aplicación a la misma lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 lo redactado en la presente convocatoria.

###### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Ser empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real, Grupo C2, y encontrarse en servicio activo en esta Corporación.

b) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como empleado público en régimen laboral fijo, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.

d) Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

###### 3. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de su anuncio en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12,02 euros, que deberán ser abonados en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén, núm. cuenta 2092/0015/44/1100000012, debiendo consignar el nombre del aspirante, y la denominación de la plaza a la que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/de la aspirante.

###### 4. Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todas las personas solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

###### 5. Composición del Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: Técnico designado por la Presidenta de la Corporación.

Vocalía: Dos técnicos designados por la Presidenta de la Corporación.

Personal técnico de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias

previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

#### 6. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta. El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

##### A) Fase de concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

##### Baremo de méritos:

MÉRITOS PROFESIONALES	PUNTOS
a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual contenido en la Administración Pública, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a quince días o 0,5 se computarán como un mes completo. Los periodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración. La puntuación que se podrá alcanzar en este apartado no podrá exceder de 12 puntos.	0,05

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	PUNTOS
a) Por la participación como asistente: Hasta 14 horas o 2 días.	0,05
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.	0,10
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días.	0,20
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días.	0,25
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días.	0,50
De 201 horas en adelante o más de 40 días.	1,00
Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. La puntuación que se podrá alcanzar en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.	
b) Los títulos oficiales	
1. Por cada título de Diplomatura universitaria.	0,5
2. Por cada título de Licenciatura universitaria.	1,00

Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y sean impartidos y homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

##### B) Fase de oposición.

2. Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Constará de dos partes:

- Cuestionario tipo test de 50 preguntas, durante un período de 50 minutos, de los temas comprendidos en el bloque I del programa.

- Desarrollar por escrito, durante dos horas, un tema específico, a elegir de tres extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa.

Prueba segunda: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal, basados en las funciones que constituyen la habitual actividad desarrollada desde el área de Deportes.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, a la vista del informe emitido por el Asesor/es Técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación la prelación de las personas aspirantes aprobadas. En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo a los resultados de la fase de oposición. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 7. Relación de aprobados y contratación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre de los aprobados y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule la contratación.

La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria, dictará resolución para la formalización de la contratación del candidato seleccionado en la categoría a la que se aspira, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente de la notificación de la resolución.

#### 8. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial del Estado, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su 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.

#### ANEXO I

#### BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3. Los poderes del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 9. El procedimiento administrativo general y sus fases: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 10. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## BLOQUE II

Tema 1. La conceptualización del deporte.

Tema 2. Salud y deporte, mito o realidad?

Tema 3. El deporte como elemento de integración en los colectivos.

Tema 4. Nutrición y alimentación del deportista.

Tema 5. El Plan Director de Instalaciones de Andalucía. Consideraciones generales. Su repercusión en los planes locales.

Tema 6. El municipio y el deporte.

Tema 7. El gestor deportivo hoy.

Tema 8. Las funciones del gestor deportivo.

Tema 9. Las cualidades del gestor deportivo.

Tema 10. Factores en la actuación del gestor deportivo.

Tema 11. Los contratos de gestión de servicios públicos.

Tema 12. La planificación de actividades. Consideraciones generales.

Tema 13. La Gestión de los Servicios deportivos municipales.

Tema 14. El papel del marketing en la puesta en valor de las instalaciones y los programas deportivos.

Tema 15. Complementos imprescindibles en el deporte.

Tema 16. Planificar los servicios deportivos municipales.

Tema 17. El mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Tema 18. Uso de instalaciones deportivas y recreativas.

Tema 19. La financiación de los Servicios Deportivos Municipales.

Tema 20. Las instalaciones deportivas municipales al aire libre y en el paisaje urbano.

Tema 21. Dirección de instalaciones deportivas.

Tema 22. La calidad de los Servicios deportivos municipales.

Tema 23. La comunicación de los servicios deportivos municipales.

Tema 24. Las escuelas deportivas municipales: origen y desarrollo futuro. Programación por objetivos. Contenidos.

Tema 25. Las escuelas deportivas municipales. Fases para su implantación y desarrollo en el municipio.

Tema 26. Planificación, organización y desarrollo de un evento deportivo.

Tema 27. La logística en la organización de una actividad o evento deportivo.

Tema 28. Papel de las instalaciones deportivas en la organización de un evento.

Tema 29. La responsabilidad civil derivada de las actividades, instalaciones y servicios públicos.

Tema 30. Prevención de la violencia en los espectáculos deportivos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 28 de octubre de 2009.- La Alcaldesa, Elena Víboras Jiménez.

*ANUNCIO de 16 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Constantina, de bases para la selección de plazas de Barrendero.*

### 1. Objeto De La Convocatoria.

Es objeto de la convocatoria, cubrir en propiedad tres plazas de Barrendero, grupo E, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento; hallándose dotadas con los haberes correspondientes al grupo de clasificación que se especifica.

### 2. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; 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 Funcionarios Civiles del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso los aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el plazo de días de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en ella artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de ser personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para ser admitidos en las pruebas que cubren la presente convocatoria, se presentarán en modelo de instancia dirigida al Sr. Alcalde y que a tales efectos se podrá retirar de esta Secretaría General, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, de la presente convocatoria, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Estas solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento conforme antes se indica o en base 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.

4.3. A las solicitudes deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a quince (15) euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante transferencia bancaria a la cuenta núm. 2100-4419-63-0200001166, a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Constantina, que se encuentra abierta en «La Caixa», oficina sita en C/ Mesones, 55, de esta localidad, debiendo consignar en la transferencia el nombre del aspirante y de la plaza a la que se aspira, aún cuando sea impuesto por persona distinta. El resguardo acreditativo, se unirá a la instancia.

En ningún caso el pago de las tasas de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el Sr. Alcalde.

#### 5. Admisión de solicitudes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y comprobado el pago de los derechos de examen, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia», señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos de la Corporación y en el «Boletín Oficial de la Provincia», declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar, fecha, y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal.

5.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso se establecerá un plazo de diez días hábiles desde la publicación de la lista de aspirantes en el BOP para la subsanación de errores.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los treinta días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones, sin necesidad de publicarse en este caso. Si hubiera reclamaciones serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.4. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de Funcionarios de carrera y Personal Laboral, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. En las pruebas selectivas, se establecerá para las personas minusválidas que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, debiendo acreditar documentalmente su

condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por el servicio médico que designe el Ayuntamiento.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento, con titulación suficiente en relación a la plaza a cubrir designado por el Alcalde.

Vocales: Dos funcionarios de la propia Corporación designados por el Alcalde y otro empleado público nombrado por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar para todas o cada una de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de las pruebas, velar por la buena marcha de las mismas y calificar las pruebas establecidas.

6.6. 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.

6.7. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir la cantidad que en concepto de asistencia le corresponda, en la forma y cuantía señaladas en la legislación vigente.

6.8. El Tribunal, no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

De conformidad con lo dispuesto en la base 5.2, en la misma resolución que aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo y lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas y lugar de celebración de las mismas se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento con antelación suficiente al comienzo de las mismas.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de dos días hábiles y máximo de diez días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificado y apreciado por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La ausencia de algún aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido del procedimiento selectivo.

#### 8. Sistema de calificación

Todos los ejercicios de las distintas pruebas, serán obligatorios, eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un máximo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los

miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas.

La puntuación total será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en todos y cada uno de los ejercicios.

La calificación de cada ejercicio se hará pública en el tablón de Edictos de la Corporación.

#### 9. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Una vez finalizadas todas las pruebas, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la puntuación de los aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, así como la propuesta de nombramiento en favor de aquellos aspirantes con mayor puntuación, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados a la Presidencia de la Corporación, para su nombramiento.

#### 10. Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo del veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, en la forma indicada en la base novena, los documentos exigidos en la base tercera, y los que se exijan en su caso. El cumplimiento del requisito c) de la base 3.ª habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniese los requisitos exigidos para ocupar plaza, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.3. Cumplidos los trámites anteriores, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de aquellos aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, fuesen para ello propuestos por el Tribunal Calificador, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al que sea notificado.

10.4. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza; perderá su derecho a la misma, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

#### 11. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las mismas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», 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.

#### Ejercicios

A) Prueba Teórica: Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el

contenido de las materias comunes del programa adjunto a la presente convocatoria.

B) Prueba Práctica: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestas por el Tribunal, en el tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se haya superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

#### P R O G R A M A

##### Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al de Andalucía.
3. La Administración Local. El Municipio. Organización y competencias municipales.
4. El personal al servicio de las Administraciones Locales. Sus clases. El personal funcionario.
5. Derechos y deberes del trabajador.
6. El Ayuntamiento de Constantina. Su organización.
7. Localización de varias calles del viario e instalaciones y edificios sobre mapa mudo de la localidad.

##### Materias específicas.

1. Herramientas básicas para el trabajo de limpieza. Trabajos de limpieza. Manejo de las herramientas propias del oficio.
2. Limpieza viaria. Sus objetivos. Mantenimiento.
3. La misión del operario de limpieza en relación con diversos oficios.
4. La limpieza en general de las diversas dependencias y la utilización y manejo de elementos que entrañen especial peligro o dificultad.
5. La prevención de accidentes en las distintas situaciones de trabajo. Nociones elementales de primeros auxilios.

Las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 16.10.09.

Constantina, 16 de octubre de 2009.- El Alcalde-Presidente, Mario Martínez Pérez.

*ANUNCIO de 27 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Gor, de bases para la selección de plaza de Administrativo.*

Provincia: Granada.

Corporación: Gor.

Número de código territorial: 18085.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE PROMOCIÓN INTERNA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 10, de fecha 19 de enero de 2009, cuyas características son:

Grupo C; Subgrupo C1; Clasificación: Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo Administración General.

La plaza referida está adscrita al Área de Administración General y tiene como misión la realización de tareas administrativas de trámite y colaboración y la ayuda al Secretario-Interventor mediante la realización de funciones para las que esté específicamente capacitado, todo ello sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan legalmente.

El sistema electivo es de concurso-oposición.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán de conformidad con la puesto en el art. 18 y art. 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Resolución de 21 de Junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la ampliación del Estatuto Básico del Empleado Público en las disposiciones en vigor de la Ley 30/34, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 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; R.D 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 por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la relación de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha del plazo para la presentación de instancias de los siguientes requisitos y condiciones que deberán de mantener durante todo el proceso selectivo:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Gor.

- Tener antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza de grupo inmediatamente inferior al que se aspira.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso o en su defecto reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

De todos estos requisitos sólo deberán aportarse con la solicitud el de la titulación.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán sus solicitudes de ingreso dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gor, según el modelo recogido al final de estas bases.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditados de los méritos a tener en cuenta, debiendo estar

estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictara resolución declarado aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y exclusivos/as, que se hará pública en el talón de anuncios de este Ayuntamiento y el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en un período de difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto del Empleo Público, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal Calificador, que tendrá la Categoría Segunda de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas.

6.2. El nivel de titulación de los/as Vocales irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requiera la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo el inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.5. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor de edad. El/la de menor de edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de este/a o su suplente.

6.6. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en el que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para, la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

6.8. Los Tribunales adoptaran las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, siempre y cuando así sea acordado por la mayoría de los miembros de dicho Tribunal, para lo cual se adoptará las medidas oportunas, siendo el Presidente el que tendrá que velar porque se lleve a cabo el acuerdo adoptado.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Composición del Tribunal.

Presidente: Funcionario de carrera de la Corporación designado por la Alcaldía.

Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, designado por la Alcaldía, a propuesta de la Secretaria. Actúa con voz pero sin voto.

Vocales:

Un funcionario de carrera y suplente designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Un funcionario de carrera de la Administración Local y suplente designado por la Alcaldía.

Un funcionario de carrera y suplente, perteneciente a la escala de Funcionarios Locales con Habilitación de carácter nacional, designado por la Alcaldía

Un funcionario de carrera y suplente, perteneciente a la escala de Funcionarios Locales con Habilitación de carácter nacional, designado por la Alcaldía.

6.11. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las prueba.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W» conforme a la Resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo exclusivos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada año de servicios presentados en el Ayuntamiento de Gor, desempeñando una plaza perteneciente el grupo funcional inmediatamente inferior: 0,30 puntos.

Para el cómputo de los servicios presentados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan presentado por tiempo inferior a un año. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Formación reglada.

Por poseer titulación superior a la exigida:

Título de licenciado: 1 punto.

Título de doctor: 2 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario.

Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a quien no obtenga la puntuación mínima.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada a Su Señoría el Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto, no obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de probados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que los/as propuestos/as tienen la condición de funcionarios/as de carrera estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentarse la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos,

no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, al Sr. Alcalde que efectuará el nombramiento a favor del/de la candidato/a propuesto/a como funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá ser notificado al/a la interesado/a, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de 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 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el acto de toma de posesión el/la funcionario/a nombrado/a deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984

El nombramiento se publicara en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Gor en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los presentación del recurso no suspende por sí solo la tramitación del expediente.

## A N E X O

### T E M A R I O

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 2. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 4. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados; prueba; informes.

Tema 5. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 6. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de Recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 7. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 8. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 9. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 11. La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

Tema 12. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 13. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 14. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 15. Las Plantillas de Personal la Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 16. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas. La promoción y sus clases. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

Tema 17. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local; Medios de protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

Tema 18. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. Estudio especial de las subvenciones.

Tema 19. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 20. Las licencias urbanísticas. Principios generales. Actos sujetos a licencia. Procedimiento para el otorgamiento de licencia. Otorgamientos de licencias por acto presunto. Caducidad de las licencias. Las licencias y el Registro de la Propiedad.

Tema 21. Licencias de apertura. Licencias de Primera Ocupación. Concepto. Evolución. Prácticas Administrativas.

Tema 22. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 23. El Presupuesto General de las entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación.

Tema 24. La legislación urbanística en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. La suspensión de licencias como medida preparatoria.

Tema 25. Planes generales municipales de ordenación. Planes parciales. Sistemas de gestión. Proyectos de urbanización. Estudios de detalle.

Tema 26. La clasificación y calificación del suelo. El suelo urbano. Características. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable.

Tema 27. El Texto Refundido de la Ley del Suelo. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre régimen de suelo y valoraciones. Nociones generales.

Tema 28. La ejecución del presupuesto de gastos. Fases.

Tema 29. La liquidación y cuentas General del presupuesto.

Tema 30. La contabilidad de las Entidades Locales. Nociones básicas

AL ALCALDE-PRESIDENTE DE GOR (GRANADA)

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS. PROMOCIÓN INTERNA

Don/Doña ....., con DNI núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en .....

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

Grupo C; Subgrupo C1; Clasificación: Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo Administración General.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario Administrativo, a través de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto. Adjunto los siguientes documentos acreditativos de los méritos:

Certificación de servicios previos:

Títulos:

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Fecha y firma.

Gor, 27 de octubre de 2009.- El Alcalde, Francisco Porcel Gómez.

*ANUNCIO de 29 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Huévar del Aljarafe, de bases para la selección de plaza de Policía Local.*

EDICTO

Don Rafael Moreno Segura, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huévar del Aljarafe (Sevilla).

Hacer saber: Que por Resolución de Alcaldía 190/09, de fecha 28 de octubre de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Huévar del Aljarafe, mediante sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE HUÉVAR DEL ALJARAFE

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 172, fecha 9 de septiembre.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2009.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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 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.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
  - b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
  - c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
  - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
  - e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
  - f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
  - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a veinticinco euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado 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 solicitud, previa resolución que se

dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.  
Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Consejería de Gobernación.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales 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 establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el

Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento.. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

##### 8.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

##### 8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

#### A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las prue-

bas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

#### B. Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

##### 8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

##### 8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento,

dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos 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.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 13. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases 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.

#### ANEXO I

##### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se per-

mitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

### O B L I G A T O R I A S

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"	8"50	9"
Mujeres	9"	9"50	10"

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deportes o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres y hombres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	4'	4'10"	4'20"
Mujeres	4'30"	4'40"	4'50"

## ANEXO II

## CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.  
Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.  
Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.  
Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.  
3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.  
3.2. Desprendimiento de retina.  
3.3. Patología retiniana degenerativa.  
3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.  
3.5. Discromatopsias.  
3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.  
4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.  
4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.  
5.1. Cirrosis hepática.  
5.2. Hernias abdominales o inguinales.  
5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.  
5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).  
5.5. Cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.  
6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica y los 90 mm/Hg de presión diastólica.  
6.2. Insuficiencia venosa periférica.  
6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.  
7.1. Asma bronquial.  
7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.  
7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.  
7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.  
9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.  
9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.  
10.1. Epilepsia.  
10.2. Migraña.  
10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.  
11.1. Depresión.  
11.2. Trastornos de la personalidad.  
11.3. Psicosis.  
11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.  
11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.  
12.1. Diabetes.  
12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.  
13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.  
13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.  
13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.  
Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

## T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La

libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Huelva del Aljarafe, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26

de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Huévar del Aljarafe, 29 de octubre de 2009.- El Alcalde, Rafael Moreno Segura.

*ANUNCIO de 19 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Olvera, de bases para la selección de Auxiliares de Clínica de residencia de ancianos.*

Base primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir dos plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo denominadas «Auxiliar de Clínica residencia de ancianos», y previamente incluidas en las OEP 06 y 09, que en este caso se acumulan.

Base segunda. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el procedimiento de concurso-oposición.

Con aquellos aspirantes que no hayan resultado propuestos por el Tribunal para la cobertura de la vacante, se conformará una Bolsa de Trabajo, para atender a sustituciones en caso de vacaciones, enfermedad u otros supuestos. Esta bolsa se ordenará en función de la puntuación obtenida en el Concurso-oposición, de mayor a menor. Aquellos aspirantes que deseen formar parte de la citada Bolsa rellenarán una instancia con sus datos personales y lugar y teléfono de contacto, con la finalidad de poder ser localizados en caso de necesidad del servicio.

Base tercera. Características de la plaza.

Grupo de titulación: C2.

Funciones según RPT:

1. Hacer las camas de los residentes, cambiar las sábanas.
2. Realizar el aseo y limpieza de los residentes, ayudar a vestir.
3. Recoger y disponer la ropa usada y mandarla a la lavandería, así como doblar ordenar y supervisar la ropa limpia de los residentes.
4. Llevar las cuñas a los residentes enfermos o imposibilitados.
5. Distribuir la comida en las habitaciones y en el comedor, retirar los platos después de su uso, limpiar las mesas, barrer el suelo.
6. Preparar la merienda los días que no este el cocinero.
7. Suministrar la comida a quienes no puedan realizarlo por sí mismos y supervisar a los demás.
8. Preparar la comida en lo que no corresponda a otras categorías como las propias de cocina (batidos, preparados de farmacia, etc.).
9. Dispensar la medicación diaria, con exclusión de la vía parental, preparar medicación.
10. Realizar la higiene bucal después de cada comida a quienes no puedan realizarlo por ellos mismos, y supervisar la de los demás.
11. Seguir la pautas del enfermero, comunicarle la evolución de los residentes con respecto a la salud.

12. Cuidar de la reposición de las sábanas, toallas y resto de la lencería al servicio de los residentes, anotar los productos de higiene que haya que comprar, reponer los office.

13. Asear los diferentes espacios que durante la noche el residente pudiese ensuciar.

14. Ayudar a la deambulacion y fisioterapia pasiva.

15. Realizar movilizaciones y cambios posturales.

16. Realizar cambios de absorbentes rutinarios y extraordinarios y depositarlos en la basura.

17. Ayudar a la deambulacion y fisioterapia pasiva.

18. Dinamizar la vida cotidiana de los residentes asistidos con participacion directa en las actividades.

19. Vigilancia de puertas y accesos a las dependencias, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al centro. Cierre de puertas a la hora establecida.

20. Informar a los familiares más directos o responsables de la situación en que se encuentra el residente. Llamar a los familiares cuando haya una variación en su estado de salud.

21. Acompañar al residente en su traslado al Hospital en caso de no ser acompañado por un familiar.

22. Lavar sus uniformes, toallas y ropas de trabajo.

23. Limpiar la habitación de las auxiliares.

Otras que le encomiende el Médico o Director del Centro.

Nivel de destino Propuesto: 14.

Base cuarta. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, o de cualquier otro país que venga obligado al Reino de España por acuerdos internacionales.

b) Poseer 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.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso de personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con la normativa penal y administrativa vigente, si el interesado así lo acredita. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo: título de Graduado en la ESO, Graduado Escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

g) En el supuesto de tratarse de los extranjeros referenciados en la letra a) deberán superar una prueba previa donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Aquellos extranjeros que hubiesen realizado los estudios oficiales en España podrán ser eximidos de este requisito.

Los requisitos mencionados deberán poseerse en la fecha de expiración del plazo para presentar las instancias y mantenerse hasta toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Base quinta. Solicitudes.

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo deberá presentarse en el modelo que aparece como Anexo I junto con el modelo de auto-baremación que aparece como Anexo II y se presentará en el plazo de 20 días a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente resolución en el BOE. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Concejal Delegado de Personal del Ayuntamiento, en Plaza del Ayuntamiento, s/n, C.P., 11690, de Olvera, o se presentarán en mano en el propio Registro. También pueden presentarse las mismas por cualquiera de los medios admitidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAA.PP. y PAC.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a diez (10) euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal a través de la cuenta corriente 2103 0604 96 0230745853 o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

En todo caso, deberán acompañarse a la solicitud los documentos que acrediten los méritos alegados.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Base sexta. Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, que contendrá el DNI, nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos, señalará la causa de exclusión, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del plazo de subsanación de la causa de exclusión.

En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará la lista definitiva. Se facilita un teléfono de contacto para los aspirantes que deseen conocer el contenido de la lista: 956 130 011 (preguntar por Secretaría).

Contra la exclusión de aspirantes podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O bien, potestativamente, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo que establece el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base séptima. Tribunal de Calificación. Tendrá la siguiente composición:

Presidente: Personal laboral fijo de la Corporación.

Vocales:

- Personal funcionario o Personal laboral fijo de la Junta de Andalucía.
- Personal funcionario o Personal laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.
- Personal laboral fijo de la Corporación
- Personal laboral fijo de la Corporación.

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Para la válida constitución del Tribunal se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y siempre la del Presidente y el Secretario.

En todo lo no previsto en las presentes bases el tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo.

Categoría del Tribunal: Tercera. R.D. 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio.

Votaciones del Tribunal. El Tribunal habrá de juzgar la fase de concurso de méritos de acuerdo con la baremación que aparece en las presentes bases.

Recusaciones y abstenciones. Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria.

Por acuerdo unánime, el Tribunal puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna prueba. Estos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas y no tendrán la consideración de miembros del Tribunal.

El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva de aspirantes no tendrá la cualidad de miembro del Tribunal.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAA.PP. y PAC.

Base octava. Desarrollo del proceso selectivo.

La composición concreta del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el día y hora para la celebración del primer ejercicio (fase de concurso), con un mínimo de 72 horas de antelación. El resto de pruebas selectivas se irán anunciando sucesivamente en el tablón de anuncios de la Corporación.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios, si los hubiere, se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación, de conformidad con lo prevenido en la Resolución de 27 de enero de 2009 de la Secretaría General de Administración Pública, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W».

Los aspirantes serán convocados para ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

La puntuación definitiva será la suma de la fase de concurso más la que se obtenga en la fase de oposición.

Base novena. Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido válidamente el Tribunal de Calificación, comenzará a valorar la documentación remitida por los aspirantes admitidos de conformidad con los criterios de valoración que se expresan a continuación:

1. Servicios prestados:

- Servicios prestados en una Administración Pública, sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del

Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira: 4 puntos por mes (máximo de 13,5 puntos).

- Servicios prestados en empresas privadas, sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones iguales o similares a la de la plaza a la que se aspira: 4 puntos por mes (máximo de 13,5 puntos).

Los servicios prestados tanto en la Administración Local como en otra Administración Pública deberán ser justificados mediante certificado oficial, debiéndose indicar las funciones que ha realizado en el desempeño de dicha plaza. Por lo que hace referencia a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Olvera, no requerirán la presentación del certificado oficial que se alude en el párrafo anterior, si bien deberán ser consignados en la instancia que se formule a efectos de su toma en consideración. Desde el propio Ayuntamiento, a través del negociado de Recursos Humanos, se comprobarán los datos y se corregirán los errores materiales que se adviertan.

Los servicios prestados en empresas privadas se justificará mediante certificado de empresa o documento que acredite fehacientemente los servicios prestados con indicación de las funciones desempeñadas. (Ejemplos: Si se aporta solo el contrato, habrá de acompañarse de informe o certificado de vida laboral expedida por el órgano oficial correspondiente; si se aportan solo nóminas y en ellas no constan las funciones, habrán de acompañarse del contrato junto el informe de vida laboral.)

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Se despreciarán los períodos inferiores al mes.

## 2. Formación.

Cursos. Se valorarán a razón de 2,25 puntos por cada 10 horas, las fracciones inferiores a 10 horas serán despreciadas y los cursos en los que no se exprese duración en horas serán valorados en 2,25 puntos: hasta un máximo de 13,5 puntos.

Los cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento, se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, debiendo ser impartidos por centros oficiales y homologados por la autoridad educativa correspondiente, haber sido realizados en el ámbito de planes de formación entres sindicatos y administraciones públicas o convocados por una administración pública.

3. Titulación superior a la exigida en la convocatoria, siempre que se encuentre relacionada con la plaza a que se opta: 2,25 puntos por curso académico superado: hasta un máximo de 4,5 puntos.

La publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la resolución del Tribunal en la que consten los resultados de la baremación de los méritos aportados por los aspirantes dará lugar a la apertura de un plazo de 10 días para la subsanación de los méritos no acreditados suficientemente a criterio del Tribunal. No podrán aportarse en ningún caso nuevos documentos que acrediten méritos no alegados en el momento de la presentación de la instancia.

Contra la resolución del Tribunal que establezca la baremación definitiva de los méritos aportados, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado al Presidente del Tribunal, de conformidad con lo prevenido en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAA.PP. y PAC, en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución del Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## Base décima. Oposición.

Consistirá en el desarrollo de un ejercicio, teórico-práctico, test y un supuesto práctico, durante el período de tiempo de una hora. La fórmula de corrección en el tipo test será de aciertos menos errores por 0,5 (A-E\*0,5). Se puntuará de 0 a

50 puntos, sumándose ambas puntuaciones y eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

## T E M A R I O

### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno, composición y competencias.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública local. Organización y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los/as funcionarios/as. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Principios generales. Fases del Procedimiento. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

### PARTE ESPECIAL

Tema 5. Ley de Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Tema 6. Aspectos éticos y legales en relación con la atención y cuidados de la persona mayor residente. Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Municipal.

Tema 7. Prevención de Riesgos. Primeros auxilios, actuaciones básicas en primeros auxilios. Masaje cardíaco externo.

Tema 8. Síndromes Geriátricos Específicos. Definición y cuidados básicos.

Tema 9. Comunicación verbal y no verbal con las personas residentes. Barreras y obstáculos en la comunicación. La comunicación con personas mayores con limitaciones sensoriales. Comunicación con personas con demencias o alteraciones cognitivas.

Tema 10. Aseo, higiene y vestido de la persona mayor dependiente. Técnicas para limpieza de boca, cabello y ojos. Cuidados básicos de pies y uñas.

Tema 11. La atención a personas con enfermedad terminal. Actitud ante el entorno y familiares del enfermo terminal. Cuidados y técnicas de preparación post-mortem.

Tema 12. La inmovilidad en la persona mayor. Consecuencias de la inmovilidad. Movilizaciones y trasferencias del enfermo geriátrico, manuales y con dispositivos. Las caídas, prevención.

Tema 13. Técnicas de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo. Tipo de riesgos. Medidas preventivas. Equipos de protección individual. Prevención de lesiones lumbares en el manejo de cargas. Normas de protección ante exposiciones casuales de sangre y/o fluidos.

Tema 14. Úlceras por presión, mecanismos y factores de riesgo. Prevención de úlceras por presión. Cuidado de la piel.

Tema 15. Continencia/Incontinencia urinaria, definición y tipos. Cuidados y rehabilitación, factores relacionados con la incontinencia urinaria. Dispositivos materiales. Cuidados del enfermo en el sondaje vesical.

Tema 16. Nutrición y alimentación en las personas mayores, indicadores de riesgo de desnutrición. Dietas específicas básicas. La alimentación por vía oral y sonda nasogástrica. Técnicas de alimentación de la persona mayor encamada.

Tema 17. Administración de medicamentos en colaboración con el facultativo. Administración de medicamentos por vía oral, rectal, vía ocular, óptica y tópica.

Tema 18. Observación y control de constantes vitales: Temperatura, pulso, frecuencia respiratoria, tensión arterial.

Tema 19. Demencias y enfermedad de Alzheimer. Fases y cuidados básicos en personas con demencias. La contención física o inmovilización de las personas con demencia, utilización y regulación, requisitos y aspectos legales.

Tema 20. Cuidados en las alteraciones más frecuentes de la conducta del anciano. Trastornos en la conducta sexual, duelo, ansiedad, agitación, agresividad, delirio... Trastornos del ritmo sueño vigilia.

Base undécima. Relación de aprobados.

Concluidas las pruebas, por el Tribunal se elaborará una relación de aprobados, elevándola a la autoridad convocante sin que esta propuesta pueda superar el número de plazas convocadas.

Acreditación de los requisitos. El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales desde que se produzca el nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En concreto, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- El título o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el facultativo competente.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Base duodécima. Contratación.

El aspirante que hubiesen sido propuestos por el Tribunal y acreditado el cumplimiento de los requisitos, será contratado como trabajador laboral fijo de esta Corporación.

En el contrato se preverá un período de prueba de quince días. En caso de que el mismo no fuese superado, se extinguirá automáticamente la contratación, procediendo a la suscripción de un nuevo contrato por el/la candidato/a alternativo/a, previa supervisión por parte del Tribunal de Selección.

El mismo período de prueba se prevé para las contrataciones que traigan cuenta de la Bolsa que se constituya, si bien únicamente en el caso de que el período de contratación supere el mismo.

Base decimotercera. Régimen Jurídico.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento sin perjuicio de que este, en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo dispuesto en los arts. 102 y ss. de la Ley 30/1992.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril; en la Ley 30/84, de 2 de

agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el 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 de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el 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; 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, y en Acuerdo aprobado por la Comisión de Categorías Profesionales de 30 de noviembre de 2006. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 89.3 de la Ley 30/1992, se hace constar que contra este acto administrativo, que es definitivo en la vía administrativa, caben, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz o ante el Juzgado en cuya circunscripción tenga el demandante su domicilio, en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir en todo caso a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, pudiendo ejercitar los interesados cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Base decimocuarta. Publicidad.

Las presentes bases se harán públicas en el BOP y BOJA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. La convocatoria deberá ser publicada en el Boletín Oficial del Estado.

La lista provisional, lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal, fecha, lugar y hora del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de actos que dimanen de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Base decimoquinta. Recursos.

Tanto la convocatoria como sus bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados por los interesados en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que produzcan indefensión o impidan continuar el procedimiento, podrá interponerse recurso de alzada en vía administrativa ante el Sr. Alcalde (arts. 107 y ss. de la Ley 30/1992). Contra su resolución podrá interponerse en vía administrativa recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la misma (art. 116 de la Ley 30/1992), o directamente recurso contencioso-administrativo en vía jurisdiccional en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Olvera, 19 de octubre de 2009.- El Concejal Delegado de Personal, José Luis del Río Cabrera.

**ANEXO I**

Solicitud para la selección de Personal Laboral Fijo. Auxiliar de Clínica Residencia Ancianos.

**DATOS DEL ASPIRANTE:**

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio:	DNI:
Provincia:	Código Postal:	Teléfono de contacto:

Enterado de la convocatoria para la selección de personal laboral fijo, para la plaza denominada “AUXILIAR DE CLÍNICA RESIDENCIA DE ANCIANOS”, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz) SOLICITA:

Sea admitida /o a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Auto-baremación y documentos acreditativos de méritos alegados en fase de concurso.
- Acreditación de haber abonado las tasas correspondientes.

A/A Sr. CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL.



FORMACIÓN		Periodo Tiempo		Puntos
Documento nº	Nombre del Curso	Desde	Hasta	
		TOTAL		
A cumplimentar por la Administración	TOTAL PUNTUACIÓN			

TITULACIÓN		Años	Puntos
Documento nº	Titulación		
A cumplimentar por la Administración	TOTAL PUNTUACIÓN		

**3.DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la auto-baremación de méritos son ciertos y exactos.

En ..... a ..... de ..... de 2.00....  
 El/ la Solicitante

Fdo. ....

*ANUNCIO de 3 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Otura, de bases para la selección de plaza de Técnico Medio de Gestión.*

Bases para un puesto de Técnico Medio de Gestión, adscrito a los servicios de Tesorería y Recaudación por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2008.

## E D I C T O

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 19 de octubre de 2009, acordó lo que sigue:

Quinto. Bases que han de regir el concurso de méritos para la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, adscrita a los servicios de Tesorería y Recaudación Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento.

Los Sres. Concejales conocen el contenido de las bases objeto del presente punto.

Considerando la especial naturaleza de la plaza a cubrir, en cuanto a las particulares características de las funciones a desempeñar, que aconsejan la elección como sistema selectivo el de concurso de méritos, y en virtud de lo establecido en los artículos 78.2 y 79.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el artículo 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Otura en relación al mismo, cuya modificación fue aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2009, artículo 2 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Resultando que la plaza a cubrir está incluida en la ampliación de oferta de empleo público correspondiente al año 2008, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de septiembre de 2008.

Resultando que la plaza a cubrir se encuentra vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, según la segunda modificación llevada a cabo mediante acuerdo de pleno de la corporación en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2008.

Resultando que en el pleno de la corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2009, se acordó la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo, valorando y especificando las funciones a desempeñar correspondientes a la plaza a cubrir dotada presupuestariamente, señalando que el sistema de provisión será el de concurso de méritos, y que se encuentra vacante dentro de la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento en el presente ejercicio, según Resolución dictada por la Alcaldía, de rectificación de errores, núm. 142/2009, de fecha 13 de octubre de 2009.

La Junta de Gobierno Local, vistas las citadas bases y siendo competente para la aprobación de las mismas, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Resolución dictada por la Alcaldía núm. 44/2007, de fecha 22 de junio de 2008, por la que se delegan competencias de la misma en la Junta de Gobierno Local, acuerda por unanimidad:

Primero. Aprobar las bases que ha de regir el concurso de méritos para la provisión en propiedad, por promoción interna de una plaza de técnico medio de gestión, adscrita a los Servicios de Tesorería y Recaudación Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento.

Segundo. Que por la Alcaldía, se proceda a la convocatoria del proceso selectiva mediante Resolución y a dictar cuantas otras sean necesarias para el desarrollo del proceso

mismo, tal y como se contiene en las bases de la misma y en la normativa que le sea de aplicación.

Tercero. Que se proceda a la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las bases aprobadas son las que siguen:

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de promoción interna de una plaza de Técnico Medio de Gestión de la plantilla de Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Otura, provincia de Granada, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2008, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A2, ubicada en los Servicios de la Tesorería Municipal, y dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, mediante el sistema de concurso.

Al presente concurso y sus bases reguladoras le serán de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en particular su Título III, la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Acuerdo Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Otura, en particular, su artículo 8.

2. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Otura, en plaza de Administrativo.

b) Encontrarse en situación de activo en el Ayuntamiento de Otura a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en la escala y subescala a que pertenezca y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario (u otro equivalente o superior, u homologado cuando no hubiese sido cursado en España), o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, debiendo presentar, junto con la instancia en este caso, fotocopia compulsada del pago de las tasas para la expedición de dicho título, y/o certificado académico expedido por el Organismo o Universidad donde cursó los estudios.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Solicitudes y documentación.

3.1. Modelo de solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según

modelo que será facilitado en las Oficinas Generales de este Ayuntamiento.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.<sup>a</sup> de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas bases.

### 3.2. Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Otura, se acreditarán de oficio por el Secretario de la Corporación.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso compulsadas por los servicios de la Secretaría Municipal.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

### 3.3. Recepción de solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Otura, de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 3.4. Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 3.5. Subsanación de errores.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.6. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde del Ayuntamiento, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias. En dicha Resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora en que habrá de valorarse por el Tribunal el concurso de méritos.

La citada Resolución, que se producirá en el plazo de tres meses desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En dicha Resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 71 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación,

dictando, para ello, nueva Resolución. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

### 5. Tribunal.

#### 5.1. Composición.

El Tribunal de selección, que tendrá la categoría correspondiente de entre las previstas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y en cuya composición se estará a lo dispuesto en el artículo 51.d), conforme a lo indicado en la disposición adicional primera, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía, de entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Otura.

Vocalías: cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía, uno en representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Otura, a propuesta del representante sindical del Personal Funcionario; uno a propuesta de la Consejería de Gobernación, y dos a propuesta de la Diputación Provincial de Granada, debiendo poseer titulación o especialización igual o superior, a la exigida para la plaza convocada.

Secretaría: El Sr. Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal de selección será designado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 4/1999, de 3 de enero.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.<sup>a</sup> de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para la valoración del concurso de méritos. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 4/1999, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de la prueba y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de

que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

#### 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

##### Concurso de méritos.

1. Se realizará con carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en el concurso de méritos, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en el Ayuntamiento de Otura, se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

##### A) Experiencia.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo, relacionado con las funciones de la plaza convocada, (Técnico Medio de Gestión adscrito a la Tesorería Recaudación), según se señala a continuación, con un máximo de 4,00 puntos:

1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0,50 puntos.

2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0,40 puntos.

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta. A tal efecto se tomará en consideración si la plaza convocada se encuadra en la Escala de Administración General o en la Escala de Administración Especial, y dentro de ésta, en la Subescala Técnica o de Servicios Especiales.

##### B) Formación y perfeccionamiento.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 4/1999, de 13.1, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración o dos días: 0,10 puntos.

- De 15 a 70 horas de duración o de tres a doce días: 0,50 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración o de ocho a veinte días: 0,80 puntos.

- De más de 100 horas de duración o más de veinte días: 1,00 punto.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

##### C) Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Otura, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0,30 puntos con un límite de 2,00 puntos.

D) Por tener titulación de grado superior a la exigida en la presente convocatoria: 2 puntos.

##### 7. Propuesta de resolución.

Una vez finalizada la valoración del concurso de méritos, el Tribunal aprobará la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra «W» según lo establecido en el acuerdo tomado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2009). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Otura, la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otura.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

## 8. Presentación de documentos.

8.1. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Secretaría de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificado médico oficial sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

## 9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Alcalde-Presidente de la Corporación, nombrará, mediante resolución, a los aspirantes propuestos.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

9.4. En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

9.5. Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, en cuanto a su plaza originaria no se le declarará en situación administrativa alguna respecto a la misma sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

## 10. Base final.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, podrán interponer con carácter previo Recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Otura, 3 de noviembre de 2009.- El Alcalde-Presidente, Ignacio Fernández-Sanz Amador.

## IB, IFP, IES, CP

*ANUNCIO de 22 de octubre de 2009, del IES Alventus, de extravío del título de BUP. (PP. 3188/2009).*

IES Alventus.

Se hace público el extravío del título de BUP de doña Carmen Tejero Guzmán, expedido el 19 de septiembre de 1997.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz en el plazo de 30 días.

Trebujena, 22 de octubre de 2009.- El Director, Francisco González.

*CORRECCIÓN de errata del Anuncio de 7 de octubre de 2009, del IES Albaída, de extravío de título de FPI, Técnico Auxiliar de Clínica (PP. 3128/2009) (BOJA núm. 221, de 12.11.2009).*

Advertida errata en la disposición de referencia, a continuación se procede a su rectificación:

En la página núm. 140, columna de la derecha, línea 25, donde dice: «... doña Avelina Verdú Menchón Guillén...».

Debe decir: «... doña Avelina Verdú Menchón...».

Sevilla, 12 de noviembre de 2009

## CAJAS DE AHORROS

*ANUNCIO de 11 de noviembre de 2009, de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Córdoba, Cajasur, de convocatoria de Asamblea General Ordinaria. (PP. 3355/2009).*

Por acuerdo del Consejo de Administración de esta Entidad y de conformidad con lo establecido en las normas estatutarias, se convoca a la Asamblea General Ordinaria, que se celebrará el día 19 de diciembre de 2009, en el Salón de Actos situado en el Edificio de Cajasur, en Avda. Gran Capitán, núms. 11-13 –esquina a Avda. Ronda de los Tejares– de Córdoba, a las 12 horas en primera convocatoria y, de no reunirse el quórum necesario, en segunda convocatoria, el mismo día y en igual lugar a las 13 horas, para tratar de los asuntos que figuran en el siguiente

Orden del Día

1.º Confección de la lista de asistentes y constitución válida de la Asamblea General.

2.º Informe del Sr. Presidente.

3.º Informe sobre la evolución y desarrollo de la Entidad, tanto en su vertiente económica y financiera como en el de la Obra Social y Cultural.

4.º Informe de la Comisión de Control relativo al primer semestre del ejercicio 2009.

5.º Líneas generales definitorias del Plan de Actuación de la Entidad para el ejercicio 2010.

6.º Obra Social de la Entidad: Autorización para la creación, modificación y/o disolución de obras sociales. Propuesta sobre constitución de fundación para la gestión de Obra Social.

7.º Elección de suplentes de vocales natos para el Consejo de Administración por el Grupo de la Entidad Fundadora.

8.º Ruegos y preguntas.

Córdoba, 11 de noviembre de 2009.- El Presidente, Santiago Gómez Sierra.

Nota:

a) El Consejo de Administración ha requerido la presencia de Notario para que levante acta del desarrollo de la Asamblea, por lo que la misma no necesita ser aprobada.

b) Quince días antes de la celebración de la sesión estará a disposición de los Sres. Consejeros en la Sede Central de la Institución (Secretaría de Órganos de Gobierno), para su examen, la documentación a que se refiere el artículo 17.º 8 de los Estatutos.

c) Se podrán presentar candidaturas para la elección de suplentes de vocales natos en el Consejo de Administración por el Grupo de la Entidad Fundadora, recogida en el punto 7.º del Orden del Día, hasta las 14,00 horas del día 14 de diciembre, en la Sede Central de la Entidad, Secretaría Técnica de Órganos de Gobierno, sita en Córdoba, en Avda. Ronda de los Tejares, 18-24, mediante escrito dirigido al Sr. Presidente de la Entidad. La presentación de candidaturas se ajustará a las normas recogidas en los Estatutos y Reglamento de Cajasur.

*ANUNCIO de 9 de noviembre de 2009, de la Caja General de Ahorros de Granada, de convocatoria de Asamblea General Ordinaria. (PP. 3353/2009).*

De conformidad con lo establecido en los Estatutos de la entidad y en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su reunión celebrada el día 5 de noviembre de 2009, se convoca a los señores y señoras Consejeros Generales de la Caja General de Ahorros de Granada a la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el próximo día 22 de diciembre de 2009, a las 16,00 horas en primera convocatoria, en el Salón de Actos de la Sede Central de la entidad, sita en Avenida Fernando de los Ríos, 6, de Granada. En caso de no reunirse el quórum necesario se celebrará en segunda convocatoria, una hora después de la anteriormente señalada.

El Orden del Día a tratar será el siguiente:

Punto 1.º Apertura de la sesión por el Presidente.

Punto 2.º Informe del Presidente de la Comisión de Control.

Punto 3.º Informe del Presidente de la entidad.

Punto 4.º Informe del Director General.

Punto 5.º Presentación Memoria de Responsabilidad Social Corporativa 2008.

Punto 6.º Informe Obra Social: Centro Cultural Caja Granada/Memoria de Andalucía. Aprobación, en su caso, de la modificación de los Presupuestos 2009 de la Obra Social.

Punto 7.º Aprobación, en su caso, del ejercicio de la opción por el Régimen de Consolidación Fiscal previsto por la normativa del Impuesto sobre Sociedades.

Punto 8.º Elección de Vocal del Consejo de Administración y suplente por el Grupo de Corporaciones Municipales.

Punto 9.º Ruegos y preguntas.

Punto 10.º Designación de Interventores y suplentes para la aprobación del acta de la sesión.

Se podrán proponer candidaturas para la elección de miembro titular y suplente del Consejo de Administración, por los Consejeros y Consejeras Generales del Grupo señalado en el punto 8.º del Orden del Día de esta Asamblea, mediante escrito dirigido al Presidente del Consejo de Administración, presentado ante el Registro General de la entidad, sito en la Dirección de Órganos de Gobierno, en la Sede Central, como máximo hasta las 14,30 horas, del día 18 de diciembre de 2009. La presentación de candidaturas se ajustará a las normas establecidas en los Estatutos y en el Reglamento de la Caja General de Ahorros de Granada.

No se admitirá la delegación en otro Consejero, ni en tercera persona.

De acuerdo con lo legalmente establecido, quince días antes de la celebración de esta Asamblea, quedará depositada en la Dirección de Órganos de Gobierno de la Entidad, y a disposición de los señores Consejeros, la documentación relativa a los asuntos incluidos en el Orden del Día de la Asamblea General.

Granada, 9 de noviembre de 2009.- El Presidente, Antonio M.ª Claret García.

## NOTARÍAS

*ANUNCIO de 30 de octubre de 2009, de la Notaría de don José María Rivas Díaz, de subasta. (PP. 3262/2009).*

José María Rivas Díaz, Notario de Puerto Real, del Ilustre Colegio de Andalucía, con despacho en calle Ancha, número 25, hago saber:

1. Que ante mí se tramita procedimiento extrajudicial de ejecución hipotecaria, número de expediente provisional 16389/2009, de la siguiente finca:

Urbana. Casa en la calle San Alejandro, número cuarenta y cinco-A, hoy acceso por calle Nueva, número ciento quince, que ocupa un solar de sesenta y tres metros y veinticinco decímetros cuadrados de superficie.

Consta de dos plantas de altura, con superficie de cuarenta y nueve metros y quince decímetros cuadrados en planta baja, destinándose el resto a patio, y cuarenta y seis metros en la alta. La baja se compone de cocina, aseo, salón-comedor y patio, y la alta de distribuidor, tres habitaciones y baño.

Linda: Frente calle de su situación; derecha entrando, la número 45-B de la misma calle San Alejandro; izquierda, calle Nueva; y fondo, de doña Isabel y doña Belén Guerrero.

Inscripción: En el Registro de la Propiedad número Dos de los de El Puerto de Santa María, al tomo 1.273, libro 272, folio 47, finca 12.663.

2. Se señala como fecha de la primera subasta el día 10 de diciembre de 2009, a las doce horas; la segunda, en su caso, para el día 18 de enero de 2010, a las doce horas; y la tercera, en el suyo, para el día 9 de febrero de 2009, a las doce horas.

3. El tipo para la primera subasta es de ciento setenta y siete mil doscientos cuarenta y siete euros con treinta y dos céntimos (177.247,32 euros), para la segunda, el setenta y cinco por ciento de la cantidad indicada, la tercera se hará sin sujeción a tipo.

4. La documentación y la certificación registral pueden consultarse en la Notaría, entendiéndose que todo licitador acepta como bastante la titulación.

Las cargas, gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecutó continuarán subsistentes.

5. Los postores deberán consignar previamente en el despacho de la Notaría el treinta por ciento del tipo correspon-

diente para las primera y segunda subastas y un veinte por ciento del tipo de la segunda para la tercera.

Todas las subastas se celebrarán en mi oficina.

En Puerto Real a treinta de octubre de dos mil nueve.- El Notario, José María Díaz Rivas.

## SOCIEDADES COOPERATIVAS

*ANUNCIO de 23 de octubre de 2009, de la Sdad. Coop. And. Ansat-4, de disolución. (PP. 3272/2009).*

En cumplimiento del art. 111.4 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, se hace público que en Asamblea General Extraordinaria celebrada el 23 de octubre de 2009, se decidió por unanimidad la disolución de la Cooperativa, al amparo del art. 110.c) de la mencionada Ley, y el nombramiento de liquidadores, con lo que se abre el período liquidatorio.

Sevilla, 23 de octubre de 2009.- Los Liquidadores, María de la Luz López Delgado, Rafael Bandera González, Pedro Marchena Terreno.

*ANUNCIO de 4 de noviembre de 2009, de la Sdad. Coop. And. Sina Lebelcar, de liquidación. (PP. 3273/2009).*

## ANUNCIO DE CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

En cumplimiento de lo previsto en el art. 116 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas se hace público la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria para el día 28 de diciembre de 2009, a las 20,00 horas en primera convocatoria, y a las 20,30 horas en segunda convocatoria, en el domicilio social, sito San Juan de Aznalfarache (Sevilla), C/ Salvador Madrigal Rasero, núm. 1, local 3 B (C.P. 41920), con el siguiente orden del día:

- 1.º Aprobación del balance final liquidatorio y el proyecto de distribución del activo.
- 2.º Ruegos y preguntas.
- 3.º Lectura y aprobación del acta.

San Juan de Aznalfarache, 4 de noviembre de 2009.- La Liquidadora, Isabel Castro Porcuna.

---

*(Continúa en el fascículo 2 de 2)*

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63