



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

NOTARÍAS

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).

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), 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) 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:

- Representar al Consejo.
- Presidir las sesiones, salvo que lo haga la persona titular de la Consejería competente en materia de Hacienda.
- Las que se le atribuyen en las presentes normas.
- 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	Modo de Acceso	Tipo Adm.	Grupo	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO		Localidad y 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: CATEGORIAS 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 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.
 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 adverbada 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 réplica); 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 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 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 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.
 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 registrarán 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: Regimen 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 incurso 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:

Previo 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) mm² 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 Administración Local. 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 incurrido en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984

El nombramiento se publicará 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 Excma. 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 ($A-E \cdot 0,5$). 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.

EDICTO

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.^a 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.^a 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.

NOTARIAS

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



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

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.

114

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA 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.

150

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 18 de noviembre de 2009

Año XXXI

Número 225 (2 de 2)

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



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

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.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 52.2 la competencia compartida de la Comunidad Autónoma en el establecimiento de planes de estudio y en la organización curricular de las enseñanzas que conforman el sistema educativo.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece mediante el Capítulo V «Formación profesional» del Título II «Las enseñanzas», los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.

Por otra parte, el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social, dejando a la Administración educativa correspondiente el desarrollo de diversos aspectos contemplados en el mismo.

Como consecuencia de todo ello, el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. Esta formación profesional está integrada por estudios conducentes a una amplia variedad de titulaciones, por lo que el citado Decreto determina en su artículo 13 que la Consejería competente en materia de educación regulará mediante Orden el currículo de cada una de ellas.

El Real Decreto 1796/2008, de 3 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Automoción y se fijan sus enseñanzas mínimas, hace necesario que, al objeto de poner en marcha estas nuevas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se desarrolle el currículo correspondiente a las mismas. Las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Automoción se organizan en forma de ciclo formativo de grado superior, de 2.000 horas de duración, y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales del ciclo formativo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de los módulos profesionales está compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos y las orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículo establecido en la presente Orden se ha tenido en cuenta la realidad socioeconómica de Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva. En este sentido, ya nadie duda de la importancia de la formación de los recursos humanos y de la necesidad de su adaptación a un mercado laboral en continua evolución.

Por otro lado, en el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende promover la autonomía pedagógica y organizativa de los centros docentes, de forma que puedan adaptar los contenidos de las mismas a las características de su entorno productivo y al propio proyecto de centro. Con este fin, se establecen dentro del currículo horas de libre configuración, dentro del marco y de las orientaciones recogidas en la presente Orden.

La presente Orden determina, asimismo, el horario lectivo semanal de cada módulo profesional y la organización de estos en los dos cursos escolares necesarios para completar el ciclo formativo. Por otra parte, se hace necesario tener en cuenta las medidas conducentes a flexibilizar la oferta de formación profesional para facilitar la formación a las personas cuyas condiciones personales, laborales o geográficas no les permiten la asistencia diaria a tiempo completo a un centro docente. Para ello, se establecen orientaciones que indican los itinerarios más adecuados en el caso de que se cursen ciclos formativos de formación profesional de forma parcial, así como directrices para la posible impartición de los mismos en modalidad a distancia.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, y de acuerdo con las facultades que me confiere el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el artículo 13 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto desarrollar el currículo de las enseñanzas conducentes al título de Técnico Superior en Automoción, de conformidad con el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre.

2. Las normas contenidas en la presente disposición serán de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía que impartan las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Superior de Automoción.

Artículo 2. Organización de las enseñanzas.

Las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico Superior en Automoción conforman un ciclo formativo de grado superior y están constituidas por los objetivos generales y los módulos profesionales.

Artículo 3. Objetivos generales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1796/2008, de 3 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Automoción y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

a) Interpretar la información y, en general, todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de mantenimiento y reparación de vehículos, equipos y aperos para obtener un prediagnóstico de reparación.

b) Analizar los sistemas del vehículo, con objeto de determinar averías utilizando técnicas de diagnosis, proponiendo soluciones para la reparación de las mismas.

c) Interpretar y aplicar técnicas de medición a la carrocería, bastidor y cabina, para determinar deformaciones de las mismas y proponer los procesos de reparación.

d) Identificar las operaciones y los medios necesarios para planificar los procesos de mantenimiento y conformado de elementos metálicos, sintéticos y estructurales.

e) Analizar procesos de protección, igualación y embellecimiento de superficies, con objeto de determinar el mantenimiento o reparación que es preciso efectuar, estableciendo las operaciones necesarias para llevarlo a cabo.

f) Interpretar la sintomatología planteada en el funcionamiento de los motores y sus sistemas auxiliares para de-

terminar los procesos de mantenimiento y reparación de los mismos.

g) Interpretar las anomalías de funcionamiento y la desviación de parámetros planteada en el funcionamiento del tren de rodaje y de transmisión de fuerzas para organizar los procesos de mantenimiento de los mismos.

h) Analizar los sistemas eléctricos y electrónicos del vehículo, para planificar su mantenimiento y proponer los procesos de reparación.

i) Definir los parámetros que hay que controlar para obtener la máxima operatividad de grandes flotas para planificar el mantenimiento programado de las mismas.

j) Analizar las variables de compra y venta teniendo en cuenta las existencias en almacén para gestionar el área de recambios.

k) Identificar las actividades y los medios necesarios para llevar a cabo operaciones de mantenimiento utilizando las informaciones y soportes necesarios para efectuar tasaciones y confeccionar presupuestos de reparación.

l) Interpretar las normas de seguridad laboral y medioambiental según la normativa vigente y documentación establecida para supervisar el cumplimiento de estas.

m) Analizar la estructura jerárquica de la empresa, identificando los roles y responsabilidades de cada uno de los componentes del grupo de trabajo para organizar y coordinar el trabajo en equipo.

n) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de la producción.

ñ) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener un espíritu de actualización e innovación.

o) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Artículo 4. Componentes del currículo.

1. De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 1796/2008, de 3 de noviembre, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Automoción son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:
0291. Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad.
0292. Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje.
0293. Motores térmicos y sus sistemas auxiliares.
0294. Elementos amovibles y fijos no estructurales.
0295. Tratamiento y recubrimiento de superficies.
0296. Estructuras del vehículo.
0297. Gestión y logística del mantenimiento de vehículos.

b) Otros módulos profesionales:
0309. Técnicas de comunicación y de relaciones.
0298. Proyecto en automoción.
0299. Formación y orientación laboral.
0300. Empresa e iniciativa emprendedora.
0301. Formación en centros de trabajo.

2. El currículo de los módulos profesionales estará constituido por los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos, duración en horas y orientaciones pedagógicas, tal como figuran en el Anexo I de la presente Orden.

Artículo 5. Desarrollo curricular.

1. Los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán el currículo del Título de Técnico Superior en Automoción mediante las programaciones didácticas, en el marco del Proyecto Educativo de Centro.

2. El equipo educativo responsable del desarrollo del ciclo formativo del Título de Técnico Superior en Automoción elaborará de forma coordinada las programaciones didácticas para los módulos profesionales, teniendo en cuenta la adecuación de los diversos elementos curriculares a las características del entorno social y cultural del centro docente, así como a las del alumnado para alcanzar la adquisición de la competencia general y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Artículo 6. Horas de libre configuración.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, el currículo de las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Automoción incluye horas de libre configuración por el centro docente.

2. El objeto de estas horas de libre configuración será determinado por el departamento de la familia profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos, que podrá dedicarlas a actividades dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del Título o a implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación o a los idiomas.

3. El departamento de la familia profesional de Transporte y Mantenimiento de Vehículos deberá elaborar una programación didáctica en el marco del Proyecto Educativo de Centro, en la que se justificará y determinará el uso y organización de las horas de libre configuración.

4. A los efectos de que estas horas cumplan eficazmente su objetivo, se deberán tener en cuenta las condiciones y necesidades del alumnado; estas condiciones se deberán evaluar con carácter previo a la programación de dichas horas, y se establecerán, por tanto, con carácter anual.

5. Las horas de libre configuración se organizarán de alguna de las tres formas siguientes:

a) Cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban estar dirigidas a favorecer el proceso de adquisición de la competencia general del título, las citadas horas serán impartidas por profesorado con atribución docente en alguno de los módulos profesionales asociados a unidades de competencia de segundo curso, quedando adscritas al módulo profesional que se decida a efectos de matriculación y evaluación.

b) Cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de implementar la formación relacionada con las tecnologías de la información y la comunicación, las citadas horas serán impartidas por profesorado de alguna de las especialidades con atribución docente en ciclos formativos de formación profesional relacionados con estas tecnologías. Cuando no exista en el centro docente profesorado de estas especialidades, la impartición de estas horas se llevará a cabo por profesorado del departamento de familia profesional con atribución docente en segundo curso del ciclo formativo objeto de la presente Orden, con conocimiento en tecnologías de la información y la comunicación. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales asociado a unidades de competencia del segundo curso a efectos de matriculación y evaluación.

c) Cuando el ciclo formativo tenga la consideración de bilingüe o cuando el departamento de familia profesional considere que estas horas deban de implementar la formación en idioma, las citadas horas de libre configuración serán impartidas por docentes del departamento de familia profesional con competencia bilingüe o, en su caso, por docentes del departa-

mento didáctico del idioma correspondiente. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales de segundo curso asociados a unidades de competencia a efectos de matriculación y evaluación.

Artículo 7. Módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y de Proyecto.

1. Los módulos profesionales de Formación en centros de trabajo y de Proyecto en automoción se cursará una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.

2. El módulo profesional de Proyecto en automoción tiene carácter integrador y complementario respecto del resto de módulos profesionales del Ciclo Formativo de Grado Superior de Automoción. Por este motivo, es necesaria la implicación y participación de todo el equipo educativo en tareas de organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del módulo de manera coordinada.

3. Con objeto de facilitar el proceso de organización y coordinación del módulo de Proyecto en automoción, el profesorado con atribución docente en éste módulo profesional tendrá en cuenta las siguientes directrices:

a) Se establecerá un periodo de inicio con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.

b) Se establecerá un periodo de tutorización con al menos tres horas lectivas semanales y presenciales en el centro docente para profesorado, dedicándose al seguimiento de los diversos proyectos durante su desarrollo. El profesorado podrá utilizar como recurso aquellas tecnologías de la información y la comunicación disponibles en el centro docente y que considere adecuadas.

c) Se establecerá un periodo de finalización con al menos seis horas lectivas y presenciales en el centro docente para profesorado y alumnado, dedicándose a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

4. Todos los aspectos que se deriven de la organización y coordinación de estos periodos, deberán reflejarse en el diseño curricular del módulo de Proyecto en automoción, a través de su correspondiente programación didáctica.

Artículo 8. Horario.

Las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Superior de Automoción, cuando se oferten de forma completa, se organizarán en dos cursos escolares, con la distribución horaria semanal de cada módulo profesional que figura como Anexo II.

Artículo 9. Oferta completa.

1. En el caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Automoción se impartan a alumnado matriculado en oferta completa, se deberá tener en cuenta que una parte de los contenidos de los módulos profesionales de Formación y orientación laboral y de Empresa e iniciativa emprendedora pueden encontrarse también en otros módulos profesionales.

2. Los equipos educativos correspondientes, antes de elaborar las programaciones de aula, recogerán la circunstancia citada en el párrafo anterior, delimitando de forma coordinada el ámbito y/o el nivel de profundización adecuado para el desarrollo de dichos contenidos, con objeto de evitar al alumnado la repetición innecesaria de contenidos.

Artículo 10. Oferta parcial.

1. En caso de que las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Automoción se cursen de forma parcial, deberá tenerse en cuenta el carácter de determinados

módulos a la hora de elegir un itinerario formativo, de acuerdo con la siguiente clasificación:

a) Módulos profesionales que contienen la formación básica e imprescindible respecto de otros del mismo ciclo, de manera que deben cursarse de forma secuenciada.

b) Módulos profesionales que contienen formación complementaria entre sí, siendo aconsejable no cursarlos de forma aislada.

c) Módulos profesionales que contienen formación transversal, aplicable en un determinado número de módulos del mismo ciclo.

2. Los módulos que corresponden a cada una de estas clases figuran en el Anexo III.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo IV.

Artículo 12. Profesorado.

1. La atribución docente de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el Anexo V A).

2. Las titulaciones requeridas al profesorado de los cuerpos docentes, con carácter general, son las establecidas en el artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada Ley. Las titulaciones equivalentes, a efectos de docencia, a las anteriores para las distintas especialidades del profesorado son las recogidas en el Anexo V B).

3. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que formen el título para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de la educativa, se concretan en el Anexo V C).

Artículo 13. Oferta de estas enseñanzas a distancia.

1. Los módulos profesionales susceptibles de ser ofertados en la modalidad a distancia son exclusivamente los señalados en el Anexo VI.

2. Los módulos profesionales ofertados a distancia, que por sus características requieran que se establezcan actividades de enseñanza aprendizaje presenciales que faciliten al alumnado la consecución de todos los objetivos expresados como resultados de aprendizaje, son los señalados en el Anexo VI.

3. La Dirección General competente en materia de formación profesional, adoptará las medidas necesarias y dictará las instrucciones precisas a los centros que estén autorizados para impartir este ciclo formativo en régimen presencial, para la puesta en marcha y funcionamiento de la oferta del mismo a distancia.

4. Los centros autorizados para impartir estas enseñanzas de formación profesional a distancia contarán con materiales curriculares y medios técnicos adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Disposición adicional única. Implantación de estas enseñanzas.

De conformidad con lo establecido en la disposición final segunda del Real Decreto 1796/2008, de 3 de noviembre, las enseñanzas conducentes al título de Técnico Superior en Automoción reguladas en la presente Orden se implantarán en el curso académico 2009/10. A tales efectos se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En el curso académico 2009/10 se implantará con carácter general el primer curso de las enseñanzas conducentes al título de Técnico Superior en Automoción reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico Superior en Automoción regulado por el Decreto 182/1995, de 25 de julio, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Automoción en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. En el curso académico 2010/11 se implantará con carácter general el segundo curso de las enseñanzas conducentes al título Técnico Superior en Automoción reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico Superior en Automoción regulado por el Decreto 182/1995, de 25 de julio, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Automoción en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición transitoria única. Matriculación del alumnado en oferta completa durante el período de transición de las enseñanzas.

1. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico Superior en Automoción regulado por el Decreto 182/1995, de 25 de julio, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico Superior en Automoción regulado en la presente Orden, que no pueda promocionar a segundo, quedará matriculado en primer curso del título de Técnico Superior en Automoción regulado en esta última. A estos efectos, serán de aplicación las convalidaciones recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1796/2008, de 3 de noviembre.

2. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico Superior en Automoción regulado por el Decreto 182/1995, de 25 de julio, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico Superior en Automoción regulado en la presente Orden, que promociona a segundo curso, continuará en el curso académico 2009/10 cursando el título de Técnico Superior en Automoción regulado por el Decreto 182/1995, de 25 de julio. Los módulos profesionales que pudieran quedar pendientes al dejar de impartirse el título de Técnico Superior en Automoción regulado por el Decreto 182/1995, de 25 de julio, podrán ser superados mediante convocatorias extraordinarias durante los dos cursos académicos siguientes al de desaparición del currículo, disponiéndose para ello del número de convocatorias que por normativa vigente corresponda.

Disposición final primera. Ejecución de la presente Orden.

Se faculta a la persona titular de la Dirección General competente en materia de formación profesional, para dictar los actos necesarios en ejecución de la presente Orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 15 de octubre de 2009

MARÍA DEL MAR MORENO RUIZ
Consejera de Educación

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad.

Equivalencia en créditos ECTS: 13.

Código: 0291.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Monta circuitos eléctricos relacionando los parámetros de funcionamiento de sus componentes con los fundamentos y leyes de la electricidad y el electromagnetismo.

Criterios de evaluación:

a) Se han explicado los fundamentos y leyes más relevantes de la electricidad y magnetismo.

b) Se han explicado los fundamentos de generación y transformación de corriente eléctrica.

c) Se ha interpretado el funcionamiento de los componentes eléctricos y electrónicos aplicados en el automóvil.

d) Se han dibujado los circuitos aplicando la normativa y simbología especificada.

e) Se han seleccionado y calibrado los equipos de medida.

f) Se han seleccionado los elementos y realizado el montaje de circuitos con componentes eléctricos y electrónicos.

g) Se ha verificado que las conexiones eléctricas cumplen la calidad requerida.

h) Se han medido y evaluado los parámetros eléctricos en los circuitos.

i) Se ha realizado el ajuste de parámetros necesario.

j) Se ha verificado que el circuito cumple las especificaciones de funcionamiento estipuladas.

k) Se ha cumplido la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental en las operaciones realizadas.

2. Interpreta la operatividad de los sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad de vehículos relacionando su funcionalidad con los procesos de mantenimiento.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado la documentación técnica y relacionado la simbología con los componentes en el vehículo.

b) Se ha descrito la constitución de cada uno de los sistemas de arranque, carga, alumbrado, maniobra, control, señalización y acústicos, entre otros.

c) Se ha descrito la constitución de cada uno de los sistemas de seguridad y confortabilidad, climatización, cierre centralizado, alarma, equipos de sonido y comunicación, entre otros.

d) Se ha explicado el funcionamiento de los circuitos eléctricos, de seguridad y confortabilidad.

e) Se han descrito los sistemas eléctricos de potencia relacionando su utilización con las nuevas tecnologías en la propulsión de vehículos.

f) Se ha descrito el funcionamiento de los componentes de los circuitos, explicando la interrelación entre ellos.

g) Se han realizado esquemas de circuitos eléctricos-electrónicos.

h) Se han explicado los parámetros a ajustar de los diferentes sistemas.

i) Se han descrito las operaciones de mantenimiento de los circuitos.

j) Se han descrito los ensayos y pruebas a realizar en los circuitos, y los equipos necesarios.

3. Diagnostica averías de circuitos eléctricos y de seguridad y confortabilidad de vehículos interpretando las indicaciones o valores de los parámetros de funcionamiento.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado un estudio sistemático de las anomalías planteadas identificando el sistema de donde provienen.
- b) Se han identificado los conjuntos o elementos que hay que comprobar en cada uno de los circuitos analizados.
- c) Se ha seleccionado la documentación técnica relacionada con los procesos para el diagnóstico de la avería.
- d) Se ha seleccionado y calibrado el equipo o instrumento de medida para el diagnóstico.
- e) Se ha realizado el diagrama de secuenciación lógica del proceso de diagnóstico ayudándose cuando proceda de un diagrama causa-efecto del problema.
- f) Se ha conectado el equipo de diagnosis siguiendo las especificaciones técnicas.
- g) Se han medido los valores de los distintos parámetros que había que chequear y comparado con las especificaciones.
- h) Se ha identificado la avería y localizado su ubicación.
- i) Se han aplicado normas de uso en equipos y medios, así como seguridad personal y protección ambiental.

4. Determina los procedimientos de reparación analizando las causas y efectos de las averías encontradas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el problema, consiguiendo enunciar de forma clara y precisa el mismo.
- b) Se han comparado los valores de los parámetros de diagnóstico con los dados en la documentación técnica a fin de determinar los elementos que hay que reparar o sustituir.
- c) Se han consultado las unidades de auto diagnosis comparando la información suministrada con especificaciones técnicas.
- d) Se ha determinado la causa de la avería, identificando posibles interacciones entre diferentes sistemas que se pueden plantear.
- e) Se ha realizado un esquema de secuenciación lógica de las operaciones a realizar.
- f) Se han generado diferentes alternativas de reparación en función del diagnóstico.
- g) Se ha justificado la alternativa elegida.
- h) Se han determinado los equipos y herramientas que se deben utilizar según el procedimiento elegido.

5. Realiza operaciones de mantenimiento, en los sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad de vehículos, interpretando procedimientos de mantenimiento definidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la documentación técnica, relacionando los parámetros con el sistema objeto de mantenimiento.
- b) Se han seleccionado y preparado los equipos y herramientas que se van a utilizar.
- c) Se han realizado operaciones de desmontaje y montaje de conjuntos o elementos de sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad de vehículos.
- d) Se han reparado elementos o conjuntos cuando sean susceptibles de reparación.
- e) Se ha comprobado y reparado las conexiones eléctricas que presentan resistencias indebidas.
- f) Se ha utilizado recuperadores de fluidos del sistema de aire acondicionado según normativas.

g) Se han restituido los valores de los distintos parámetros a los indicados por las especificaciones técnicas.

h) Se han borrado los históricos de las unidades de gestión electrónica.

i) Se ha comprobado que las operaciones de mantenimiento no afectan a otros sistemas.

j) Se ha comprobado que tras la reparación del sistema se devuelven sus características de funcionalidad.

k) Se han aplicado normas de uso en equipos y medios así como las de seguridad personal y protección ambiental.

6. Planifica modificaciones y reformas de importancia en el área de electromecánica, relacionando las especificaciones de la reforma planteada con la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado la normativa de aplicación a la reforma de importancia o a la instalación del nuevo equipo.
- b) Se ha tipificado la reforma de importancia o la instalación del nuevo equipo.
- c) Se han realizado los croquis y esquemas referentes a la reforma o a la instalación del nuevo equipo.
- d) Se ha calculado el balance energético de la reforma o de la nueva instalación y se ha determinado si es soportable por el vehículo.
- e) Se han previsto los materiales y procesos necesarios consultando manuales del vehículo y de la pieza o mecanismo que se incorpore.
- f) Se ha calculado el coste de la modificación o de la nueva instalación, teniendo en cuenta las posibles dificultades de ejecución.
- g) Se ha justificado la solución elegida desde el punto de vista de la seguridad y de su viabilidad de montaje.
- h) Se ha detallado la documentación necesaria y se ha elaborado la que corresponda.
- i) Se han localizado los organismos que intervienen en la autorización de la reforma de importancia o de la nueva instalación.
- j) Se ha demostrado una actitud de atención y colaboración en las actividades realizadas.

Duración: 224 horas.

Contenidos básicos:

Montaje de circuitos:

- Fundamentos eléctricos, magnitudes y leyes. Circuitos eléctricos. Conductores y aislantes. Intensidad, tensión y resistencia. Caída de tensión. Ley de Ohm.
- Utilización de las magnitudes y unidades de medida eléctrica. Trabajo, potencia y rendimiento eléctrico. Ley de Joule.
- Leyes y reglas que se utilizan en la resolución de circuitos.
- Identificación de funciones lógicas básicas digitales.
- Componentes eléctricos y electrónicos fundamentales. Identificación, características y constitución. Resistencias, reóstatos, relés, condensadores, diodos, transistores, entre otros.
- Simbología normalizada de elementos eléctricos y electrónicos.
- Acumuladores de electricidad. Componentes, características y funcionamiento.
- Procesos electromagnéticos, magnitudes y leyes. Generación de corriente. Análisis de rectificación de corriente.
- Cableados y conectores, tipos, herramientas y útiles de unión. Cálculo de secciones y de fusibles. Interpretación y realización de circuitos eléctricos.
- Aparatos de medida, funcionamiento, calibración, ajuste, conexión.

Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad de vehículos:

- Componentes eléctricos y electrónicos del vehículo. Funcionamiento y características.
- Características y funcionamiento de los sistemas de arranque y carga.
- Características y funcionamiento de los sistemas de alumbrado, maniobra, control y señalización entre otros. Grupos ópticos. Lámparas.
- Características y funcionamiento de los sistemas de control y señalización, control de velocidad, ayuda al aparcamiento, entre otros.
- Características y funcionamiento de los sistemas de seguridad, climatización, cierre centralizado, alarma, equipos de sonido, comunicación y navegación, entre otros.
- Precauciones en el manejo de equipos con dispositivos pirotécnicos (airbag y pretensores).
- Sistemas de propulsión eléctrica en los motores híbridos. Características y funcionamiento del sistema. Sistemas de potencia y de generación de corriente.
- Sistemas de propulsión eléctrica. Pila de combustible.
- Cálculos básicos de la instalación de circuitos eléctricos.
- Interpretación de documentación técnica y realización de esquemas de circuitos de los distintos sistemas.
- Parámetros característicos.
- Procesos de mantenimiento. Operaciones habituales.
- Ensayos y pruebas a realizar en los circuitos eléctricos.
- Sistemas de transmisión de datos (CAN, MOST, multiplexado, bluetooth entre otros).
- Equipos de control y diagnóstico.

Diagnóstico de averías en los sistemas:

- Localización e identificación de los circuitos o sistemas en el vehículo.
- Definición de problema.
- Selección e interpretación de documentación técnica.
- Equipos y medios de medición, control y diagnóstico. Conectores y cajas de bornas. Calibrado. Identificación de los puntos de medida. Extracción de datos de los sistemas de diagnóstico.
- Interpretación de parámetros. De lectura directa y de los suministrados por los equipos de autodiagnóstico del vehículo.
- Técnicas de diagnóstico no guiadas.
- Técnicas de localización de averías definiendo el proceso de actuación. Diagramas de secuencia para diagnóstico. Análisis sistemático de problemas. Síntomas y causas que lo producen. Resolución de problemas.

Procedimientos de reparación:

- Interpretación de la documentación técnica y parámetros.
- Técnicas de recogida de datos e información.
- Proceso de análisis de problemas.
- Interacciones de funcionamiento con otros sistemas.
- Esquemas de secuenciación lógica de las operaciones para la reparación.
- Procedimientos de reparación en función de las distintas variables. Alternativas posibles. Precauciones a tener en cuenta antes, durante y después de aplicar los procedimientos de reparación.
- Normativas de aplicación.
- Elección de equipos y herramientas según el procedimiento de reparación elegido.

Mantenimiento de los sistemas:

- Equipos, herramientas y útiles.

- Procesos de desmontaje, montaje y mantenimiento de los sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad.
- Procesos de reparación de elementos o conjuntos de sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad.
- Procedimientos de manipulación de fluidos de los sistemas de aire acondicionado.
- Ajuste y borrado de los históricos de las unidades de control electrónicas.
- Comprobación de parámetros y de ausencia de interferencias con otros sistemas.
- Normas de uso en equipos.

Reformas de importancia en los vehículos:

- Certificaciones de la reforma.
- Legislación aplicable.
- Tipificación de la reforma. Sistemas afectados y efectos que se quieren conseguir.
- Documentación necesaria del fabricante del equipo a montar, del taller y del cliente.
- Organismos y entidades que intervienen en función de la reforma planteada.
- Planificación del proceso de la reforma de importancia. Realización de planos y croquis. Cálculo de balances energéticos del nuevo equipo y viabilidad de los sistemas existentes.
- Cálculo del coste de una reforma de importancia o de la instalación y montaje de nuevos equipos.
- Planificación de instalación de nuevos equipos, de modificaciones o de reformas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de diagnosticar averías y controlar los procesos de mantenimiento y reparación de los sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad de vehículos.

Incluye aspectos como:

- Diagnosticar averías complejas.
- Determinar el proceso de intervención.
- Controlar las operaciones.
- Verificar el funcionamiento.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Recepción de vehículos.
- Diagnóstico de los sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad.
- Gestión de los procesos de reparación.
- Gestión del mantenimiento programado de equipos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Interpretar la información y en general todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de mantenimiento y reparación de vehículos, equipos y aperos para obtener un diagnóstico de reparación.

b) Analizar los sistemas del vehículo, con objeto de determinar averías utilizando técnicas de diagnóstico, proponiendo soluciones para la reparación de las mismas.

h) Analizar los sistemas eléctricos y electrónicos del vehículo, para planificar su mantenimiento y proponer los procesos de reparación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

a) Obtener un prediagnóstico de los problemas de funcionamiento de los vehículos para elaborar la orden de trabajo correspondiente.

b) Realizar el diagnóstico de averías de un vehículo, seleccionando y operando los medios y equipos necesarios y siguiendo un orden lógico de operaciones.

k) Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El funcionamiento de los sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad de vehículos.
- El diagnóstico de averías.
- La definición de procesos de mantenimiento.
- La realización de operaciones de mantenimiento.

Módulo Profesional: Sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje.

Equivalencia en créditos ECTS: 13.

Código: 0292.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Realiza montajes de circuitos de fluidos relacionando la función de sus elementos con la operatividad del circuito.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las características de los fluidos utilizados en los sistemas hidráulicos y neumáticos de vehículos.

b) Se ha interpretado la documentación técnica relacionando su simbología con las especificaciones y características de los elementos.

c) Se ha realizado el esquema del circuito aplicando la simbología normalizada.

d) Se ha calculado la pérdida de carga en los circuitos de fluidos mediante el uso de tablas.

e) Se han determinado los elementos que constituyen el circuito teniendo en cuenta su operatividad.

f) Se ha montado el circuito verificando que no se producen interferencia entre los elementos del mismo y no existen fugas.

g) Se han medido parámetros de funcionamiento y realizado el ajuste de los mismos.

h) Se ha verificado la idoneidad de los elementos que constituyen el circuito en función de la operatividad final.

i) Se ha verificado que el circuito montado se ajusta a especificaciones y se obtiene la operatividad estipulada.

2. Interpreta la operatividad de los sistemas que componen el tren de rodaje y de transmisión de fuerzas relacionando su funcionalidad con los procesos de mantenimiento.

Criterios de evaluación:

a) Se han realizado diagramas de funcionamiento de los sistemas que componen el tren de rodaje y de transmisión de fuerza.

b) Se ha descrito el funcionamiento de los elementos que constituyen los sistemas.

c) Se han dibujado los esquemas representativos de los sistemas utilizando simbología normalizada.

d) Se ha descrito la interrelación entre los sistemas de tren de rodaje y de transmisión de fuerza.

e) Se han descrito los parámetros de funcionamiento de los sistemas y el ajuste de los mismos.

f) Se han descrito los elementos de gestión electrónica y se ha relacionado su función con la operatividad del sistema.

g) Se ha descrito la extracción y carga de datos de las centrales electrónicas y la puesta a cero de las mismas.

h) Se han identificado sobre el vehículo los elementos que constituyen los sistemas.

3. Diagnostica averías en los sistemas de transmisión y trenes de rodaje, interpretando las indicaciones o valores de los parámetros de funcionamiento.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los métodos y equipos de diagnóstico relacionándolos con la sintomatología dada por la avería.

b) Se ha seleccionado la documentación técnica relacionada con el proceso para el diagnóstico de la avería.

c) Se han seleccionado los equipos de medida y se han conexionado al sistema objeto de diagnóstico realizando su puesta en marcha y calibrado.

d) Se ha realizado el diagrama de secuencia lógica del proceso de diagnóstico de la avería ayudándose cuando proceda de diagramas causa-efecto.

e) Se ha realizado la extracción de datos de las centralitas electrónicas para determinar la avería.

f) Se ha realizado la medición de parámetros en los sistemas, comparándolos con los datos en especificaciones técnicas.

g) Se ha identificado la avería y localizado su ubicación.

h) Se han evaluado diferentes alternativas de reparación en función del diagnóstico determinando el procedimiento que hay que utilizar.

4. Determina los procedimientos de reparación analizando las causas y efectos de las averías encontradas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el problema, consiguiendo enunciar de forma clara y precisa el mismo.

b) Se han comparado los valores de los parámetros de diagnóstico con los datos en la documentación técnica a fin de determinar los elementos que hay que reparar o sustituir.

c) Se han consultado las unidades de auto diagnóstico comparando la información suministrada con especificaciones técnicas.

d) Se ha determinado la causa de la avería, identificando posibles interacciones entre diferentes sistemas que se pueden plantear.

e) Se ha realizado un esquema de secuenciación lógica de las operaciones a realizar.

f) Se han generado diferentes alternativas de reparación en función del diagnóstico.

g) Se ha justificado la alternativa elegida.

h) Se han determinado los equipos y herramientas que se deben utilizar según el procedimiento elegido.

5. Realiza operaciones de mantenimiento de los sistemas de suspensión, dirección y frenos, interpretando técnicas definidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado la documentación técnica y los medios y equipos necesarios para realizar las operaciones.

b) Se ha realizado el desmontaje, montaje y ajustes de los elementos que constituyen la suspensión, dirección y sistemas de frenos y se ha verificado su estado.

c) Se ha realizado la recarga de fluidos en los circuitos y se ha verificado las presiones de trabajo.

d) Se ha comprobado que no existen ruidos anómalos en los circuitos y sistemas en los que ha intervenido.

e) Se ha verificado el estado de conducciones, válvulas, repartidores y se ha realizado su mantenimiento en función de su estado.

f) Se ha desmontado, montado y verificado el estado de los captadores y componentes electrónicos, realizando los ajustes establecidos.

g) Se ha realizado la recarga de datos y se ha borrado la memoria de averías de las centrales electrónicas.

h) Se ha realizado el ajuste de parámetros de los sistemas y circuitos a los valores especificados en documentación técnica.

i) Se ha verificado que las intervenciones realizadas restituyen la funcionalidad y la interacción entre sistemas es la correcta.

6. Realiza operaciones de mantenimiento de embragues, convertidores, cambios, diferenciales y elementos de transmisión, interpretando técnicas definidas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha efectuado la preparación y calibración de los equipos y herramientas necesarias para realizar las operaciones.

b) Se ha realizado un esquema de la secuencia de operaciones a realizar.

c) Se ha realizado el desmontaje, montaje y reglaje de los elementos que forman los sistemas de transmisión de fuerzas comprobando su estado.

d) Se han determinado las piezas a sustituir en los sistemas intervenidos.

e) Se ha realizado la carga de fluidos en los sistemas y comprobado la estanqueidad de los mismos.

f) Se ha realizado el ajuste de parámetros preestablecido.

g) Se ha verificado tras la reparación que los sistemas cumplen la operatividad y calidad requerida.

h) Se ha demostrado una actitud de atención y colaboración en las actividades realizadas.

i) Se han efectuado las distintas operaciones con los cuidados, orden y limpieza requerida.

7. Aplica las medidas de prevención de riesgos, de seguridad personal y de protección ambiental valorando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo.

Criterios de evaluación:

a) Se ha evaluado el orden y limpieza de las instalaciones y equipos como primer factor de seguridad.

b) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo en el área de electromecánica.

c) Se han diseñado planes de actuación preventivos y de protección evitando las situaciones de riesgos más habituales.

d) Se han empleado las medidas de seguridad y de protección personal y colectiva, previstas para la ejecución de las distintas operaciones.

e) Se han manipulado materiales, herramientas, máquinas y equipos de trabajo evitando situaciones de riesgo.

f) Se han elaborado organigramas de clasificación de los residuos atendiendo a su toxicidad, impacto medioambiental y posterior retirada selectiva.

g) Se ha aplicado la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental en las operaciones realizadas.

Duración: 224 horas.

Contenidos básicos:

Instalaciones neumáticas e hidráulicas:

- Características y propiedades de los fluidos. Presión, caudal, efecto ariete, pérdidas de presión, densidad, volumen, viscosidad, temperatura de inflamación, entre otros.

- Estructura, función y aplicación de componentes fundamentales de los circuitos (cilindros de simple y doble efecto, bombas, acumuladores, válvulas, distribuidores, tuberías, entre otros).

- Estructura de los circuitos (abiertos y cerrados).

- Interpretación de esquemas normalizados. Simbología para la realización y aplicación en circuitos.

- Técnicas de hidráulica proporcional y servoválvulas. Estructura del circuito proporcional. Cartas electrónicas de control. Controles proporcionales (presión, caudal y dirección).

- Procesos de montaje de los circuitos de fluidos sobre panel.

- Diagnóstico y mantenimiento de los circuitos neumáticos e hidráulicos.

Sistemas de transmisión de fuerza y tren de rodaje:

- Principios físicos que actúan sobre el vehículo.

- Funcionamiento, características, propiedades y misión de los elementos que constituyen los sistemas de embragues y convertidores.

- Unidades de medida y de cálculo de parámetros de trabajo de los embragues.

- Funcionamiento, características, propiedades y misión de los elementos que constituyen los sistemas de cajas de cambios manuales de tres ejes, simplificadas. Cajas de cambios automáticas hidráulicas, electrohidráulicas, secuenciales, entre otras. Cálculo de relación de transmisión de los cambios manuales y automáticos.

- Funcionamiento, características, propiedades y misión de los elementos que constituyen las servotransmisiones.

- Funcionamiento, características, propiedades y misión de los elementos que constituyen sistemas de elementos de transmisión y diferenciales convencionales y controlados.

- Funcionamiento, características, propiedades y misión de los elementos que constituyen sistemas de suspensiones convencionales y especiales.

- Funcionamiento, características, propiedades y misión de los elementos que constituyen los sistemas de direcciones convencionales y direcciones asistidas.

- Funcionamiento, características, propiedades y misión de los elementos que constituyen sistemas de frenos hidráulicos, neumáticos, eléctricos y antibloqueo (ABS BOSCH, BEN-DIX, TEVES y otros).

- Simbología asociada a los circuitos.

- Gestión electrónica de los sistemas del tren de rodaje y transmisión.

- Localización de elementos sobre el vehículo. Manuales de taller.

Diagnóstico de averías en los sistemas transmisión de fuerza y trenes de rodaje:

- Definición de problema.

- Selección e interpretación de documentación técnica de diagnóstico de averías.

- Equipos y medios de medición, control y diagnosis. Cajas de bornas. Identificación de los puntos de medida. Extracción de datos de los sistemas de diagnóstico.

- Interpretación de parámetros. De lectura directa y de los suministrados por los equipos de autodiagnosis del vehículo.

- Técnicas de diagnóstico no guiadas.

- Técnicas de localización de averías definiendo el proceso de actuación. Diagramas de secuencia para diagnóstico. Análisis sistemático de problemas. Síntomas y causas que lo producen. Resolución de problemas.

Procedimientos de reparación:

- Interpretación de la documentación técnica y parámetros para la reparación.

- Técnicas de recogida de datos e información.

- Proceso de análisis de problemas.

- Elección de equipos y herramientas según el procedimiento de reparación elegido.

- Esquemas de secuenciación lógica.

- Procedimientos de reparación en función de las distintas variables.

Mantenimiento del tren de rodaje:

- Interpretación de documentación técnica.

- Técnicas de desmontaje, montaje, ajuste y procesos de detección de holguras, de reparación y mantenimiento en los sistemas de suspensiones convencionales y especiales.

- Técnicas de desmontaje, montaje, ajuste y procesos de detección de holguras, de reparación y mantenimiento en los sistemas de direcciones convencionales. Direcciones asistidas.

- Cotas de dirección. Verificación y ajuste (alineado de dirección).

- Técnicas de desmontaje, montaje, ajuste y procesos de detección de holguras, de reparación y mantenimiento en los sistemas de frenos hidráulicos, neumáticos, eléctricos y antibloqueo (ABS BOSCH, BENDIX, TEVES y otros).

- Recarga de fluidos en los circuitos. Verificación de fugas y presiones.

- Estudio y cálculo de oscilaciones.

- Ruedas y neumáticos. Identificación, desmontaje, montaje y equilibrado.

Mantenimiento de los sistemas de transmisión de fuerzas:

- Equipos y herramientas. Selección y calibración.

- Interpretación de documentación técnica.

- Técnicas de desmontaje, montaje, ajuste y procesos de detección de holguras, de reparación y mantenimiento en los sistemas de embragues y convertidores.

- Técnicas de desmontaje, montaje, ajuste y procesos de detección de holguras, de reparación y mantenimiento en los sistemas de cambios manuales y automáticos.

- Técnicas de desmontaje, montaje, ajuste y procesos de detección de holguras, de reparación y mantenimiento en los sistemas servotransmisiones.

- Técnicas de desmontaje, montaje, ajuste y procesos de detección de holguras, de reparación y mantenimiento en los sistemas elementos de transmisión y diferencial convencional y controlado (con accionamiento manual, autoblocantes de embragues cónicos, de discos, ferguson, torsen entre otros).

- Recarga de fluidos en los sistemas. Verificación de estanqueidad.

- Métodos de verificación de las reparaciones para comprobar la operatividad y calidad requeridas.

Prevención de riesgos, seguridad y protección medioambiental:

- Normativa de prevención de riesgos laborales relativa al mantenimiento de vehículos.

- Riesgos inherentes al área de electromecánica. Fichas de seguridad.

- Seguridad en el área de electromecánica. Factores y situaciones de riesgo.

- Medios y equipos de protección individual o EPIs en el área de electromecánica.

- Prevención y protección colectiva.

- Normativa reguladora en gestión de residuos. Clasificación, almacenamiento, tratamiento y recogida de residuos.

- Señalización de seguridad en el área de electromecánica.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de diagnosticar averías y determinar procesos de mantenimiento en los sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje devolviéndole la operatividad prefijada.

Incluye aspectos como:

- Aplicar técnicas de diagnosis para definir el proceso de actuación.

- Controlar e interpretar parámetros.

- Aplicar técnicas de verificación del correcto funcionamiento en los sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Diagnóstico de averías y verificación del correcto funcionamiento de los sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje.

- Recepción de vehículos.

- Planificación de los procesos de reparación y mantenimiento de los sistemas de transmisión de fuerza y trenes de rodaje en vehículos automóvil, motocicletas, maquinaria agrícola y de obras públicas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Interpretar la información y en general todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de mantenimiento y reparación de vehículos, equipos y aperos para obtener un diagnóstico de reparación.

b) Analizar los sistemas del vehículo, con objeto de determinar averías utilizando técnicas de diagnosis, proponiendo soluciones para la reparación de las mismas.

g) Interpretar las anomalías de funcionamiento y la desviación de parámetros planteada en el funcionamiento del tren de rodaje y de transmisión de fuerzas para organizar los procesos de mantenimiento de los mismos.

l) Interpretar las normas de seguridad laboral y medioambiental según la normativa vigente y documentación establecida para supervisar el cumplimiento de éstas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

a) Obtener un prediagnóstico de los problemas de funcionamiento de los vehículos para elaborar la orden de trabajo correspondiente.

b) Realizar el diagnóstico de averías de un vehículo, seleccionando y operando los medios y equipos necesarios y siguiendo un orden lógico de operaciones.

e) Gestionar el área de recambios de vehículos, teniendo en cuenta las existencias en función de las variables de compra y venta.

g) Programar el mantenimiento de grandes flotas de vehículos para obtener la máxima operatividad de las mismas.

i) Administrar y gestionar un taller de mantenimiento de vehículos, conociendo y cumpliendo las obligaciones legales.

k) Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Las características de los circuitos de fluidos.
- La diagnosis de averías.
- El manejo de equipos de diagnosis.
- El conocimiento de los procesos de mantenimiento en los sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje.
- La prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

Módulo Profesional: Motores térmicos y sus sistemas auxiliares.

Equivalencia en créditos ECTS: 12.

Código: 0293.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Determina las características de funcionamiento de los motores de ciclo Otto y de ciclo Diésel analizando sus parámetros de construcción y la funcionalidad de sus elementos.

Criterios de evaluación:

a) Se han realizado los diagramas termodinámicos de los ciclos teóricos y prácticos de motores Otto, Diésel, entre otros.

b) Se han calculado las variables de los ciclos teóricos, (presión temperatura, volumen, entre otras) determinado su influencia sobre el rendimiento térmico.

c) Se han identificado las características constructivas de los motores Otto, Diésel y rotativo relacionándolas con su influencia sobre el aprovechamiento energético.

d) Se ha explicado el funcionamiento de los elementos que constituyen los diferentes motores.

e) Se han explicado los procesos de desmontaje y montaje del motor según procedimientos especificados.

f) Se ha explicado el manejo de los equipos de metrología utilizados en la verificación del motor.

g) Se han explicado las verificaciones a realizar en los elementos del motor.

h) Se han descrito las curvas características del motor térmico obtenidas en el banco de pruebas.

i) Se han explicado los parámetros que se deben ajustar en los motores y la forma de realizar los ajustes.

j) Se han identificado en el vehículo los componentes de los sistemas de engrase y refrigeración de los motores de ciclo Otto y Diésel.

k) Se han descrito las funciones de los componentes de los sistemas de engrase y refrigeración.

2. Verifica los desgastes y deformaciones sufridos en los elementos del motor térmico y los sistemas de lubricación y refrigeración, justificando los procedimientos utilizados en la verificación.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado las herramientas y equipos necesarios.

b) Se ha interpretado la documentación técnica y se ha relacionado los procesos con la secuencia de operaciones a realizar.

c) Se ha desmontado el motor siguiendo las especificaciones técnicas.

d) Se ha comprobado la cilindrada y relación de compresión comparándola con las especificaciones del fabricante.

e) Se ha verificado dimensional y funcionalmente los elementos del motor, comprobando su operatividad según especificaciones técnicas.

f) Se ha verificado dimensional y funcionalmente los elementos del sistema de engrase y refrigeración del motor.

g) Se han restituido las características originales de elementos deteriorados.

h) Se ha montado el motor siguiendo las especificaciones técnicas.

i) Se han realizado los ajustes necesarios de los componentes del motor, respetando las tolerancias de montaje.

j) Se ha realizado los calados y puestas a punto del motor (calado de distribución, reglaje de taques, entre otras) según especificaciones técnicas.

k) Se han realizado las operaciones con la limpieza, orden y los cuidados necesarios.

3. Determina las características de funcionamiento de los sistemas auxiliares de los motores de ciclo Otto y de ciclo Diésel analizando sus parámetros de construcción y la funcionalidad de sus elementos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado la documentación técnica relacionando los elementos con su ubicación en el vehículo.

b) Se han identificado en el vehículo los componentes de los sistemas de encendido, alimentación, sobrealimentación y anticontaminación de los motores de ciclo Otto y Diésel, entre otros.

c) Se han descrito las funciones de los componentes de los sistemas.

d) Se han descrito las características de los combustibles utilizados en los vehículos.

e) Se ha descrito el funcionamiento de los sistemas auxiliares del motor relacionando sus parámetros.

f) Se han descrito los elementos de gestión electrónica de los sistemas y la interacción existente entre ellos.

g) Se han descrito los factores contaminantes en los vehículos y sus sistemas de corrección en función de las normas anticontaminación.

h) Se ha manifestado especial interés por la tecnología del sector.

4. Diagnostica averías de motores de ciclo Otto y ciclo Diésel y de sus sistemas auxiliares, interpretando las indicaciones o valores de los parámetros de funcionamiento.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el sistema a diagnosticar y su posible interrelación con otros sistemas.

b) Se ha seleccionado la documentación técnica relacionada con el proceso para el diagnóstico de la avería.

c) Se han seleccionado los equipos y útiles necesarios realizando su puesta en marcha y calibrado.

d) Se han conectado al vehículo o sistema los equipos y útiles necesarios en los puntos estipulados.

e) Se ha realizado el diagrama de secuencia lógica del proceso de diagnóstico de la avería ayudándose cuando proceda de diagramas causa-efecto.

f) Se ha realizado la medida de parámetros en los puntos definidos por las especificaciones.

g) Se han comparado los parámetros suministrados por los equipos de medida y control, con los datos en especificaciones técnicas.

h) Se ha verificado que no existen pérdidas de fluidos ni ruidos anómalos.

i) Se ha identificado la avería del sistema, localizando su ubicación.

j) Se han cumplido y respetando las normas de seguridad, y de impacto medioambiental en todas las operaciones.

5. Determina los procedimientos de reparación analizando las causas y efectos de las averías encontradas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el problema, consiguiendo enunciar de forma clara y precisa el mismo.

b) Se han comparado los valores de los parámetros de diagnóstico con los datos en la documentación técnica a fin de determinar los elementos que hay que reparar o sustituir.

c) Se han consultado las unidades de auto diagnóstico comparando la información suministrada con especificaciones técnicas.

d) Se ha determinado la causa de la avería, identificando posibles interacciones entre diferentes sistemas que se pueden plantear.

e) Se ha realizado un esquema de secuenciación lógica de las operaciones a realizar.

f) Se han generado diferentes alternativas de reparación en función del diagnóstico.

g) Se ha justificado la alternativa elegida.

h) Se han determinado los equipos y herramientas que se deben utilizar según el procedimiento elegido.

6. Realiza operaciones de reparación de averías del motor y sus sistemas auxiliares interpretando técnicas de mantenimiento definidas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado la documentación técnica y se ha relacionado los parámetros con el sistema objeto de mantenimiento.

b) Se han seleccionado y preparado los equipos y herramientas que se van a utilizar.

c) Se han realizado las operaciones de desmontaje, montaje siguiendo especificaciones técnicas, para obtener la calidad prevista por el fabricante.

d) Se han reparado elementos o conjuntos cuando sean susceptibles de reparación.

e) Se han restituido los valores de los distintos parámetros a los indicados en las especificaciones técnicas.

f) Se ha verificado tras las operaciones realizadas que se restituye la funcionalidad requerida por el sistema.

g) Se ha realizado el borrado de la memoria de históricos.

h) Se ha comprobado que las unidades de mando y control electrónico cumplen especificaciones del fabricante y no reflejan otros errores.

i) Se han aplicado las normas de uso en equipos y medios, así como las de seguridad personal y protección ambiental estipuladas.

Duración: 192 horas.

Contenidos básicos:

Motores térmicos, funcionamiento y componentes:

- Motores de dos y cuatro tiempos de ciclo Otto y Diesel. Termodinámica. Curvas características de los motores. Diagramas de trabajo y de mando.

- Clasificación de los motores teniendo en cuenta su constitución, funcionamiento y características constructivas.

- Elementos que constituyen los motores. Características, misión, funcionamiento y tipos constructivos. Bloque, tren alternativo, culata y sistemas de distribución.

- Procesos de desmontaje y montaje.

- Particularidades de desmontaje y montaje de los distintos elementos (colocación de segmentos, montaje de bielas, entre otros).

- Equipos de metrología utilizados en la verificación del motor.

- Sistemas de engrase. Finalidad y misión del engrase en el motor. Aceites de engrase, tipos, características. Funcionamiento y estudio de los elementos que componen el circuito de engrase.

- Sistemas de refrigeración. Misión, finalidad, características. Funcionamiento y estudio de los elementos que componen el circuito de refrigeración. Regulación de la temperatura del motor. Refrigerantes y anticongelantes.

Verificación de los elementos del motor:

- Desmontaje del motor. Documentación técnica. Procesos y técnicas. Útiles y herramientas.

- Manejo de equipos de medición y verificación. Determinación de la cilindrada y relación de compresión.

- Verificaciones en los componentes del motor. Conicidad y ovalización de cilindros, muñequillas del cigüeñal, apoyos de bancadas, planitud de culata, holguras de las válvulas en sus guías, cierre hermético de las válvulas, entre otros.

- Verificaciones en los componentes del sistema de refrigeración y engrase. Holguras, ajustes, tolerancias, estanqueidad, desgastes, presiones, entre otros.

- Procesos de reparación de elementos del motor. Sustitución de las piezas defectuosas.

- Ajustes y puestas a punto de motor (calado de la distribución, reglaje de taqués, tolerancias, entre otras).

- Montaje del motor. Procesos y técnicas.

- Sistemas de refrigeración y lubricación. Procesos de desmontaje, reparación o sustitución y montaje. Verificación de componentes.

- Orden, cuidado y limpieza.

Caracterización del funcionamiento de los sistemas auxiliares del motor y sus componentes:

- Interpretación de la documentación técnica y su simbología asociada.

- Combustión y combustibles. Combustibles empleados en los motores de ciclo Otto y diésel. Composición, tipos y características.

- Misión del encendido. Estudio de los elementos que componen el circuito de encendido y características de los mismos. Tipos de sistemas de encendido. Puesta a punto y programación de los sistemas de encendido.

- Sistemas de alimentación para motores de ciclo Otto. Componentes, características y funcionamiento. Misión del sistema de alimentación. Tipos del sistema de alimentación. Parámetros de funcionamiento. Tipos de mezclas y su influencia sobre las prestaciones.

- Sistemas de alimentación para motores Diésel. Componentes, características y funcionamiento. Misión del sistema

de alimentación Diesel. Tipos de sistemas de alimentación Diesel. Parámetros de funcionamiento.

- Sistemas de optimización de la temperatura del aire. Componentes, características y funcionamiento. Misión del sistema de optimización de la temperatura del aire. Tipos de sistemas de optimización de la temperatura del aire.

- Sistemas de sobrealimentación. Componentes, características y funcionamiento. Misión del sistema de sobrealimentación. Tipos de sistemas de sobrealimentación. Gestión electrónica de los sistemas.

- Sistemas de anticontaminación. Componentes, características y funcionamiento. Misión de los sistemas de anticontaminación. Tipos de sistemas de anticontaminación. Gestión electrónica de los sistemas. Interrelación entre sistemas.

Diagnos de averías en el motor y sus sistemas auxiliares:

- Definición de problema.
- Selección de documentación técnica de diagnosis.
- Equipos y medios de medición, control y diagnosis.
- Identificación y localización de los puntos de toma de datos. EOBD.

- Interpretación de parámetros. De lectura directa y de los suministrados por los equipos de autodiagnosis del vehículo.

- Técnicas de diagnóstico no guiadas.
- Técnicas de localización de averías definiendo el proceso de actuación.

- Diagramas de secuencia para diagnóstico.
- Análisis sistemático de problemas.
- Diagnóstico de motor.
- Diagnos de sistemas auxiliares.
- Resolución de problemas.
- Precauciones y normas de seguridad con los sistemas generadores de alta tensión.

- Normativa de uso y seguridad en el manejo de productos contaminantes y de impacto medioambiental en las operaciones.

Procedimientos de reparación:

- Interpretación de la documentación técnica y parámetros de funcionamiento de los sistemas.

- Esquemas de secuenciación lógica.
- Procedimientos de reparación en función de las distintas variables determinando los útiles y herramientas a utilizar.

- Técnicas de recogida de datos e información.
- Proceso de análisis de problemas.

Técnicas de reparación:

- Interpretación de documentación técnica.
- Selección, preparación y calibración de los equipos y herramientas a utilizar.

- Análisis de los parámetros obtenidos en la diagnosis.
- Técnicas de reparación y sustitución.
- Ajustes y reglajes en el motor. Puesta a punto de la distribución y reglajes de taques, entre otros.

- Ajuste y modificación de parámetros en el motor y sus sistemas auxiliares, incidencia en el funcionamiento. Puestas a punto del encendido y de los sistemas de alimentación.

- Borrado de históricos y reprogramación de los módulos electrónicos.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de diagnosticar y coordinar la reparación de averías en los motores y sus sistemas auxiliares.

Incluye aspectos como:

- Diagnosticar averías en motores.
- Diagnosticar averías en los sistemas auxiliares de los motores.

- Programar la reparación de motores y sus sistemas auxiliares.

- Mantener programados y actualizados los equipos de diagnosis.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Diagnos de averías del motor y sus sistemas auxiliares.
- Gestión de los procesos de reparación.
- Mantenimiento programado de equipos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Interpretar la información y en general todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de mantenimiento y reparación de vehículos, equipos y aperos para obtener un prediagnóstico de reparación.

b) Analizar los sistemas del vehículo, con objeto de determinar averías utilizando técnicas de diagnosis, proponiendo soluciones para la reparación de las mismas.

f) Interpretar la sintomatología planteada en el funcionamiento de los motores y sus sistemas auxiliares para determinar los procesos de mantenimiento y reparación de los mismos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

a) Obtener un prediagnóstico de los problemas de funcionamiento de los vehículos para elaborar la orden de trabajo correspondiente.

b) Realizar el diagnóstico de averías de un vehículo, seleccionando y operando los medios y equipos necesarios y siguiendo un orden lógico de operaciones.

i) Administrar y gestionar un taller de mantenimiento de vehículos, conociendo y cumpliendo las obligaciones legales.

k) Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El funcionamiento de motores térmicos.
- El funcionamiento de los sistemas auxiliares del motor.
- El diagnóstico del motor y de sus sistemas auxiliares.
- El manejo de equipos de diagnosis.
- La aplicación de las técnicas de reparación.
- La interpretación de documentación técnica.

Módulo Profesional: Elementos amovibles y fijos no estructurales.

Equivalencia en créditos ECTS: 13.

Código: 0294.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Dibuja croquis de piezas y utillaje seleccionando la información contenida en la documentación técnica y la normalización establecida.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los diferentes sistemas de representación gráfica.
- b) Se ha interpretado la normativa aplicada en dibujo técnico, formatos, líneas de representación y simbología, entre otras.
- c) Se ha realizado la toma de medidas del objeto para realizar su representación.
- d) Se han identificado los cortes y secciones a representar en el croquis.
- e) Se han interpretado las diferentes vistas, secciones y detalles de los planos y documentación técnica, determinando la información contenida en éstos.
- f) Se han dibujado las diferentes vistas, secciones y detalles del croquis, aplicando la simbología normalizada.
- g) Se ha verificado que las medidas del croquis corresponden con las obtenidas en el proceso de medición de piezas, elementos o transformaciones a realizar.

2. Define operaciones de mecanizado básico, interpretando los parámetros que las identifican.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las técnicas de mecanizado básico y las herramientas y equipos a utilizar (limado, serrado, taladrado, roscado).
- b) Se ha dibujado el croquis de la pieza que hay que mecanizar, determinando las formas, dimensiones y acabado superficial.
- c) Se ha determinado la secuencia de operaciones a realizar, seleccionando las herramientas, máquinas y útiles.
- d) Se ha ejecutado el trazado de forma precisa para la realización de la pieza.
- e) Se ha efectuado el ajuste de parámetros en las máquinas taladradoras, teniendo en cuenta el material a trabajar y el diámetro del taladro.
- f) Se han mecanizado piezas manualmente mediante procesos de limado y serrado logrando el acabado superficial y dimensional especificado en croquis.
- g) Se ha realizado el roscado de piezas interior y exteriormente, efectuando el taladrado y la selección de la varilla en función del cálculo efectuado.
- h) Se han descrito las características y propiedades de los distintos materiales metálicos (fundición, acero, aluminio, entre otros) utilizados en la fabricación de vehículos.
- i) Se ha verificado que las dimensiones y medidas finales de la pieza o elemento construido se ajustan a cotas definidas en croquis.
- j) Se ha verificado que se cumplen las normas de seguridad personal y de protección ambiental establecidas.

3. Sustituye elementos amovibles, accesorios y guarnecidos interpretando las técnicas y los procesos de desmontaje y montaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se han aplicado las técnicas de diagnóstico para determinar las intervenciones a efectuar.
- b) Se han relacionado los elementos de unión y ensamblado (tornillos, remaches, pegamentos, masillas y grapas) con los elementos a desmontar y montar.
- c) Se ha interpretado la documentación técnica, relacionando su simbología con la unión de los elementos a sustituir.
- d) Se han identificado los elementos amovibles, accesorios y guarnecidos a sustituir, seleccionando las herramientas y equipos a utilizar.

e) Se han realizado los cálculos de los parámetros para el ensamblado de elementos de unión.

f) Se han realizado desmontajes y montajes de elementos amovibles, determinando los parámetros que definen la unión, aplicando los procedimientos adecuados para realizarlo.

g) Se han realizado desmontajes y montajes de lunas, determinando los parámetros que definen la unión, aplicando los procedimientos adecuados para realizarlo.

h) Se ha realizado la sustitución de accesorios y guarnecidos según el método establecido.

i) Se ha verificado que las operaciones realizadas restituyen la funcionalidad y características de ensamblado a los elementos reparados o sustituidos.

j) Se han cumplido las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

4. Identifica las deformaciones sufridas en los elementos no estructurales metálicos y sintéticos seleccionando el método de reparación, en función de la deformación planteada.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los métodos y ensayos utilizados para identificar el tipo de material que hay que mantener, así como su constitución y propiedades.

b) Se han identificado las deformaciones y daños en la carrocería aplicando las técnicas de diagnóstico (visual, al tacto, lijado, peine de siluetas, entre otras).

c) Se han explicado las características y uso de equipos y herramientas empleadas en el conformado de elementos fijos teniendo en cuenta sus propiedades.

d) Se han descrito las técnicas utilizadas en los procesos de desabollado, (estirado, recogido y repaso de chapa).

e) Se han reparado deformaciones en elementos metálicos teniendo en cuenta las características, formas y accesibilidad.

f) Se han reparado elementos de materiales sintéticos realizando la preparación de los productos necesarios (catalizadores, resinas, entre otros), teniendo en cuenta sus características y propiedades.

g) Se ha verificado que las operaciones realizadas han devuelto las formas y características originales.

h) Se verifica que se cumplen las normas de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

5. Aplica las técnicas de sustitución de elementos fijos relacionando los métodos de unión con los elementos a unir en función de las características de resistencia.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el despiece de los elementos que componen una carrocería, bastidor o cabina, relacionando los elementos con el tipo de unión y la simbología utilizada por el fabricante.

b) Se han descrito los procesos de separación de los elementos metálicos, así como las herramientas, útiles y máquinas empleados para quitar puntos y cordones de soldadura.

c) Se han identificado las zonas dañadas indicando los cortes y sustituciones según especificaciones técnicas del fabricante.

d) Se han realizado cortes y despuntes con los equipos y herramientas adecuadas, teniendo en cuenta el tipo de unión (solapada, tope, refuerzo, entre otras).

e) Se han descrito los sistemas de soldadura utilizados en la reparación de carrocerías (MIG-MAG, MIG-Brazing, sinérgica para aluminio, por puntos, entre otras) y los parámetros a tener en cuenta.

f) Se han realizado las uniones por soldadura teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del fabricante del vehículo y las máquinas utilizadas.

g) Se han realizado uniones y engatillados según especificaciones del fabricante.

h) Se ha verificado que las uniones efectuadas reúnen las especificaciones de calidad estipuladas y no presentan defectos.

i) Se han cumplido las normas de prevención de riesgos laborales, de protección personal y ambiental.

6. Desarrolla soluciones constructivas para realizar las transformaciones opcionales y diseño de pequeños utillajes, evaluando condiciones de ejecución y funcionalidad.

Criterios de evaluación:

a) Se han interpretado la documentación técnica y la normativa que afecta a la transformación o al utillaje, enumerando los datos técnicos que la acompañan.

b) Se ha realizado la toma de medidas del objeto y de la transformación opcional para realizar su representación.

c) Se ha dibujado el croquis de acuerdo con la normativa o con la buena práctica, con la claridad y la limpieza requerida.

d) Se ha diseñado el utillaje y la transformación opcional, relacionando la solución constructiva, con los materiales y medios que se deben utilizar.

e) Se han valorado las posibles dificultades de ejecución y costes.

f) Se han propuesto posibles soluciones constructivas a los problemas planteados.

g) Se ha justificado la solución elegida desde el punto de vista de la seguridad y de su viabilidad constructiva.

h) Se ha demostrado una actitud de atención y colaboración en las actividades realizadas.

Duración: 224 horas.

Contenidos básicos:

Representaciones gráficas:

- Normalización de planos. Conocimientos previos. Escalas.
- Normalización (simbología, formatos, rotulación). Aotaciones, cortes, secciones, roturas, roscas, pictogramas de carrocería.

- Sistema de representación. Dibujo técnico básico. Planta, alzado y perfil.

- Croquizado. Técnicas de croquización. Representación de soportes y accesorios.

Mecanizado:

- Trazado y marcado de piezas. Objeto del trazado, fases y procesos. Trazado plano y al aire. Útiles utilizados en el trazado.

- Herramientas utilizadas en los procesos de mecanizado manual.

- Procesos de limado. Técnicas. Uso y tipos de limas atendiendo a su forma y a su picado.

- Procesos de aserrado. Objeto del aserrado.

- Hojas de sierra. Características, tipos, elección en función del trabajo que se ha de realizar.

- Máquinas de taladrar y parámetros a tener en cuenta. Brocas. Tipos y partes que las constituyen.

- Afilado de herramientas. Electroesmeriladora. Tipos de muelas. Técnicas de afilado de brocas, cinceles, granetes, entre otros.

- Procesos de taladrado y avellanado.

- Cálculos del roscado. Métricas y whitworth.

- Procesos de roscado. Útiles y herramientas. Machos de roscar. Terrajas. Giramachos. Portaterrajas.

Elementos amovibles:

- Sistemas de roscas. Métrica, whitworth, sellers, entre otros. Medición y verificación de roscas.

- Tornillería utilizada en los vehículos. Tipos de tornillos, características, pasos, elementos que definen un tornillo, frenos, cálculo del taladro para los tornillos de rosca chapa.

- Grapas. Tipos, sistemas de sujeción, cálculo del taladro para su montaje. Herramientas y desmontaje y montaje de componentes grapados.

- Remaches. Tipos, usos, cálculo del taladro, proceso de remachado. Herramientas, desmontaje y montaje de componentes remachados.

- Pegamento, masillas y adhesivos. Tipos, características, utilización, preparación, catalizadores, activadores y reactivos. Proceso de desmontaje y montaje de elementos amovibles pegados.

- Lunas. Calzadas y pegadas, pegamentos para colocación de lunas. Sistemas de fijación. Útiles y materiales que hay que utilizar. Técnicas y procedimientos de sustitución.

- Preparación de las uniones.

- Procesos de montaje y desmontaje de elementos amovibles, tapizados y guarnecidos.

Elementos metálicos y sintéticos:

- Identificación del material metálico y sus características (acero, aluminio, entre otros).

- Conformado de la chapa de acero. Técnicas de batido, estirado, recogido, entre otras.

- Diagnóstico de deformaciones. Visual, táctil, lijado, peine de formas, entre otras.

- Clasificación de los daños. En función de su extensión y su ubicación.

- Conformado del aluminio. Atemperado del material, herramientas de conformado. Identificadores térmicos de la temperatura de trabajo de la pieza.

- Procesos de reparación de materiales metálicos. Daños con fácil acceso, con difícil acceso y sin acceso. Elección entre reparación y sustitución de la pieza deformada.

- Materiales sintéticos. Características, utilización. Identificación (por ensayos a la llama, simbología normalizada grabada en las piezas, test de soldadura, entre otros).

- Fibras utilizadas en la fabricación de vehículos.

- Métodos de obtención de elementos sintéticos. Termoplásticos. Termoestables. Elastómeros.

- Materiales compuestos (fibra de carbono, fibra cerámica, entre otros).

- Procesos de conformado y reparación de elementos sintéticos. Termoplásticos (con aporte de calor, por soldadura química, por pegado estructural, entre otros). Termoestables (reparación de grieta no pasante, reparación de grieta pasante, reparación de agujeros, entre otros).

- Normas de seguridad concernientes a los procesos.

Unión de elementos fijos:

- Elementos que constituyen una carrocería.

- Técnicas de unión de elementos fijos.

- Procedimientos de desmontaje de elementos fijos. Análisis de la pieza a cortar. Tipo de unión a cortar. Marcado de puntos para el fresado. Taladrado de puntos de soldadura. Fresado de puntos de soldadura. Eliminación y corte de cordón continuo. Marcado de la zona para cortes parciales. Tipo de corte.

- Procedimientos de montaje de elementos fijos. Preparación del hueco. Marcado y montaje de refuerzos. Perfilado de los bordes. Preparación de la pieza nueva. Fijación de la pieza nueva mediante mordazas y sargentos. Control de holguras y simetría.

- Equipos de soldeo, gases y materiales de aportación. Parámetros a tener en cuenta en los procesos de soldeo.
- Procesos de soldeo con soldadura eléctrica por arco con electrodo revestido, MIG-MAG, MIG-Brazing, sinérgica para aluminio, puntos, y oxiacetilénica.
- Defectos en los procesos de soldeo y métodos de verificación.
- Pegado y engatillado de elementos.
- Pegamentos usados para las uniones fijas estructurales.
- Normas de uso y de protección personal y ambiental.

Transformaciones opcionales:

- Documentación técnica inherente al montaje de elementos o sistemas sobre vehículos, de los fabricantes del equipo y del vehículo.
- Elaboración y diseño de proyectos de transformaciones opcionales y de utillajes ajustándose a las medidas, normativa y a las buenas prácticas.
- Cálculo de costes de la transformación o elaboración del utillaje.
- Normativa de seguridad inherente a las transformaciones opcionales de vehículos.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de diagnosticar, valorar y planificar la reparación de elementos amovibles y fijos no estructurales.

La función de diagnosticar, valorar y planificar la reparación elementos amovibles y fijos no estructurales incluye aspectos como:

- Diagnosticar daños ocasionados en los elementos metálicos y sintéticos de la carrocería de un vehículo.
- Elaborar presupuestos en la reparación de carrocerías.
- Planificar los procesos de conformado de elementos metálicos y sintéticos no estructurales de la carrocería así como los accesorios y guarnecidos del vehículo.
- Planificar los procesos de unión de los elementos no estructurales.
- Diseñar transformaciones opcionales y confección de utillaje.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Planificación de los procesos de reparación de elementos amovibles y fijos no estructurales.
- Elaboración de presupuestos de reparación.
- Organización de las reparaciones.
- Peritación de siniestros para compañías de seguro.
- Elaboración de transformaciones opcionales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- a) Interpretar la información y en general todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de mantenimiento y reparación de vehículos, equipos y aperos para obtener un prediagnóstico de reparación.
- d) Identificar las operaciones y los medios necesarios para planificar los procesos de mantenimiento y conformado de elementos metálicos, sintéticos y estructurales.
- l) Interpretar las normas de seguridad laboral y medioambiental según la normativa vigente y documentación establecida para supervisar el cumplimiento de éstas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- a) Obtener un prediagnóstico de los problemas de funcionamiento de los vehículos para elaborar la orden de trabajo correspondiente.
- b) Realizar el diagnóstico de averías de un vehículo, seleccionando y operando los medios y equipos necesarios y siguiendo un orden lógico de operaciones.
- e) Gestionar el área de recambios de vehículos, teniendo en cuenta las existencias en función de las variables de compra y venta.
- g) Programar el mantenimiento de grandes flotas de vehículos para obtener la máxima operatividad de las mismas.
- k) Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La constitución y funcionalidad de los elementos que constituyen una carrocería.
- La identificación de las características y tipos de materiales sintéticos mediante ensayos.
- El mantenimiento y sustitución de elementos amovibles.
- El conformado de elementos metálicos y sintéticos.
- La sustitución de elementos fijos total o parcialmente.
- La unión de elementos fijos mediante los métodos y técnicas definidos por los fabricantes de los vehículos.
- El diseño de transformaciones opcionales y elaboración de utillaje.

Módulo Profesional: Tratamiento y recubrimiento de superficies.

Equivalencia en créditos ECTS: 13.

Código: 0295.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Determina el proceso de reparación que hay que aplicar analizando las características de las diferentes capas de protección, igualación y embellecimiento de superficies.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los factores de ataque de la corrosión al vehículo y los procesos de protección activa y pasiva.
- b) Se ha explicado las características de los productos utilizados en la protección, igualación y embellecimiento de superficies y se les ha relacionado con las zonas del vehículo y con los procesos.
- c) Se han descrito las características de los equipos, máquinas y medios y se les ha relacionado con los procesos.
- d) Se han identificado las distintas capas de protección y embellecimiento de las superficies, mediante procesos de lijado.
- e) Se han relacionado los productos que hay que utilizar con las capas de protección, igualación y embellecimiento en función del material del elemento (metálico o sintético).
- f) Se ha identificado el tipo de pintura (sintético, acrílico, monocapa, bicapa, entre otros) del vehículo mediante la técnica del disolvente y de la lija.
- g) Se ha seleccionado el procedimiento de trabajo según especificaciones del fabricante.
- h) Se ha determinado la secuencia de operaciones siguiendo el procedimiento establecido.

i) Se ha determinado el acabado final para cumplir las especificaciones técnicas y la calidad requerida.

j) Se han descrito las funciones y competencias del jefe de área de pintura.

2. Aplica técnicas de protección, igualación, sellado e insonorización de superficies, interpretando procedimientos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han efectuado los procesos de decapado, preparación y limpieza de la zona a reparar comprobando el estado de la superficie.

b) Se ha interpretado la documentación técnica y se ha relacionado la simbología y especificaciones con el proceso y los productos a aplicar.

c) Se han valorado materiales y tiempos empleados en los procesos de protección e igualación de superficies, ajustándose a los especificados por el fabricante del vehículo.

d) Se ha realizado la preparación de productos siguiendo las reglas de proporcionalidad y viscosidad.

e) Se ha realizado el ajuste de parámetros de equipos e instalaciones.

f) Se ha realizado el enmascarado en aquellas zonas que no van a ser pulverizadas.

g) Se ha efectuado la aplicación de productos anticorrosivos, de relleno, selladores, espumas e insonorizantes entre otros, seleccionando los productos y la zona de aplicación.

h) Se ha realizado la secuencia de operaciones siguiendo el procedimiento establecido, según especificaciones del fabricante.

i) Se ha comprobado que el trabajo realizado cumple con la calidad requerida.

3. Aplica las técnicas de colorimetría, para obtener el color de la pintura del vehículo analizando las reglas de formulación y mezcla estipuladas.

Criterios de evaluación:

a) Se han explicado las técnicas de colorimetría para la obtención de colores a partir de básicos.

b) Se ha explicado la distribución de los colores en un círculo cromático y la utilización de éste.

c) Se ha identificado el color de la pintura del vehículo mediante el código de la placa de características y la carta de colores.

d) Se han identificado los productos que hay que mezclar para la obtención de la pintura, interpretando la documentación técnica del fabricante.

e) Se ha realizado la mezcla de productos según especificaciones, con los medios estipulados.

f) Se han realizado ensayos en la cámara cromática efectuando ajustes de color en los casos necesarios.

g) Se ha realizado la activación de la pintura respetando las reglas de proporcionalidad y viscosidad.

h) Se ha realizado el pintado de probetas verificando que coincide con el color del vehículo.

i) Se ha demostrado una actitud de atención y colaboración en las actividades realizadas.

4. Aplica las técnicas de embellecimiento de superficies, interpretando las especificaciones dadas y los procedimientos definidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado la documentación técnica del fabricante de la pintura, determinando los parámetros a ajustar y la técnica de aplicación.

b) Se han valorado materiales y tiempos empleados en el pintado de superficies, ajustándose a los baremos establecidos.

c) Se han enmascarado las superficies que no se van a pintar, utilizando materiales, útiles y medios, en función de la zona y del proceso.

d) Se han seleccionado los equipos y medios, realizando el ajuste de los parámetros de uso, aplicación y secado.

e) Se han realizado procesos de pintado en plásticos.

f) Se han realizado aplicaciones aerográficas cumpliendo las normas de distancia de aplicación, velocidad, carga, abanico y tiempo de evaporación, entre otros.

g) Se ha valorado la rentabilidad en los procesos de difuminado.

h) Se han aplicado las técnicas de difuminado, consiguiendo la igualación del color de la aplicación con el del vehículo.

i) Se han efectuado rotulados y franjeados siguiendo especificaciones dadas.

j) Se ha verificado que el acabado final cumple las especificaciones técnicas y la calidad requerida.

k) Se han aplicado normas de orden y limpieza.

5. Identifica los defectos producidos en la aplicación de pinturas analizando las causas que los han originado y sus procesos de corrección.

Criterios de evaluación:

a) Se han realizado organigramas relacionando los defectos de pintado con las causas que los producen.

b) Se han identificado los defectos de pintado, determinando el proceso idóneo para corregirlos.

c) Se han seleccionado las herramientas y equipos requeridos en función del defecto a corregir, realizando el ajuste de parámetros.

d) Se han identificado las causas que producen los defectos en el pintado, definiendo las medidas necesarias para impedir que se vuelvan a producir.

e) Se han corregido defectos de pintado imputables a la preparación, aplicación e instalaciones entre otros, aplicando el procedimiento más rentable.

f) Se ha verificado la eliminación de los defectos, identificando que la superficie reparada reúne las características de brillo, igualación de color y «flop», entre otras.

6. Aplica las medidas de prevención de riesgos, de seguridad personal y de protección ambiental valorando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo.

Criterios de evaluación:

a) Se ha evaluado el orden y limpieza de las instalaciones y equipos como primer factor de seguridad.

b) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del taller de carrocería.

c) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.

d) Se han descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el taller de carrocería.

e) Se han determinado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

f) Se han clasificado los residuos atendiendo a su toxicidad, impacto medioambiental y posterior retirada selectiva.

g) Se ha aplicado la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección personal y colectiva en los procesos de trabajo.

Duración: 189 horas.

Contenidos básicos:

Técnicas de preparación protección, igualación y embellecimiento:

- La corrosión en los materiales metálicos.
- Protección anticorrosiva activa y pasiva, ensayos de corrosión de corta y larga duración.
- Procesos de preparación, igualación y embellecimiento de superficies en fabricación (fosfatado, cataforesis, aparejos, espumas poliuretánicas, protección de bajos, film anti abrasión, entre otras) y tratamiento de defectos de pintado.
- Productos de protección anticorrosiva, igualación y embellecimiento de superficies. Composición, características y propiedades de los distintos tipos de pinturas y barnices.
- Identificación de las distintas capas de protección.
- Identificación del tipo de pintura mediante la técnica del disolvente y de la lija.
- Técnicas de protección anticorrosivas, igualación y embellecimiento de superficies.
- Documentación técnica, simbología de los fabricantes de pintura y del vehículo.
- Funciones, competencias y cualidades del jefe del área de pintura.
- Equipos, medios y máquinas del área de pintura y su distribución lógica para obtener su rentabilidad.

Protección e igualación de superficies:

- Documentación técnica empleada. Simbología.
- Protecciones anticorrosivas en reparación. Imprimaciones fosfatantes, epoxi, imprimaciones-aparejo.
- Procesos de preparación de superficies.
- Lijado al agua y en seco. Granulometría de las lijas. Técnicas, equipos y herramientas. Lijadoras radiales, orbitales y roto-orbitales. Neumáticas y eléctricas.
- Procesos de aplicación.
- Técnicas de decapado. Electrocinchado. Imprimaciones fosfatantes, EPOXI, electrosoldables, entre otras.
- Masillas de relleno. Tipos, características y aplicación. Masillas de poliéster, de poliéster con fibra de vidrio y con partículas metálicas.
- Protección para bajos. Revestimientos de base asfáltica o de PVC, técnicas de pulverizado, revestimientos antigraña.
- Aparejos. Tipos, misión y procesos de aplicación. Técnica de aplicación del aparejo a pistola.
- Realización de mezclas y preparación de los productos.
- Pistolas aerográficas. Características, constitución y funcionamiento. Pistolas convencionales, HVLP, híbridas.
- Parámetros en la aplicación mediante pistola. Distancia, presión, caudal, superposición de capas, entre otras.
- Equipos y técnicas para el secado del producto. Cabinas de pintado, infrarrojos, entre otros.
- Disolventes, diluyentes, activadores, catalizadores y aditivos.
- Procesos de enmascarado. Características y usos de los medios de enmascarado. Productos para cubrir superficies. Papel de enmascarar. Plásticos y mantas. Cubrerruedas. Cintas y burletes de enmascarar. Líquidos enmascaradores.
- Baremación en la reparación de pinturas. Tiempos y materiales.

Preparación de pintura:

- La función del color. Percepción del color. La luz, el ojo, el objeto.
- Identificación de la pintura del vehículo.

- Formulación de la pintura. Ajustes de color en función de la tonalidad, de la altura de tono y de la saturación. Carta de colores y variantes.

- Colorimetría. Principios elementales de colorimetría. Colores aditivos y sustractivos. Metamería.
- Circulo cromático. Colores cromáticos, acromáticos y neutros. Colores primarios, secundarios y complementarios.
- El color en la carrocería. Colores sólidos, metalizados y perlados.
- Orientaciones prácticas para la mezcla e igualación de colores. Procedimientos para la igualación.
- Útiles y equipos empleados en la elaboración de la pintura. Mezcladora, balanza electrónica, balanza computerizada, cámara cromática, entre otros.

Pintado de superficies:

- Parámetros a tener en cuenta en los procesos de aplicación y en los equipos (cabinas de aplicación, pistolas aerográficas, entre otros).
- Procesos de pintado. Pintado en fabricación, pintado en reparación.
- Preparación de la superficie. Desengrasado, atrapapolvos, antiestáticos para superficies sintéticas, entre otros.
- Procesos de pintado de plásticos.
- Pinturas de reparación. Bicapas, tricapas, entre otras y con efectos de acabado (micarescentes, perlados, entre otros).
- Aditivos, activadores y diluyentes de las pinturas de acabado.
- Baremación de los procesos de pintura de acabado.
- El difuminado y sus técnicas de aplicación. Difuminado sobre superficie seca y superficie húmeda.
- El material auxiliar y su empleo.
- Procesos de rotulados y franjeados. Técnicas aerográficas (franjas, sombreados y difuminados). Plasmación de objetos sobre la superficie. Técnica de pósters, colocación de adhesivos y otros.
- Control de la calidad final en los procesos de pintura.

Corrección de defectos:

- Análisis de los defectos en pintura. Hervidos, piel de naranja, cráteres, descuelgues, velados, falta de poder cubriente, falta de adherencia, floculación, cuarteados, pulverizados, burbujas, entre otros.
- Valoración del defecto determinando el daño y la causa.
- Identificación de las causas de los defectos y daños de la pintura. Por inadecuada preparación, por mala aplicación, por mala proyección, por las instalaciones, por la pintura, por daños biológicos.
- Pulido y abrillantado de la pintura. Técnicas y procesos de eliminación de defectos de pintura. Productos empleados.
- Equipos y útiles para la corrección de defectos. Normas de utilización y uso.

Prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Riesgos inherentes al taller de carrocería y pintura. Fichas de seguridad.
- Equipos de protección individual o EPIs del carrocerero y del pintor.
- Medios de prevención y protección colectiva en el área de carrocería y pintura.
- Señalización de seguridad en el taller en el área de carrocería y pintura.
- Seguridad en el taller de carrocería y pintura. Ventilación, condiciones acústicas, iluminación, entre otros.
- Gestión medioambiental. Clasificación de residuos, reciclado de disolventes y recogida selectiva.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de diagnosticar, valorar y planificar los procesos de preparación y embellecimiento de superficies de vehículos.

La función de preparación y embellecimiento de superficies, incluye aspectos como:

- Elaborar presupuestos de pintura de vehículos.
- Planificar los procesos de preparación y embellecimiento de superficies.
- Diagnosticar y corregir defectos.
- Implantar las medidas de protección y seguridad personal y medioambiental.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Recepción de vehículos en el área de pintura.
- Organización de procesos de reparación del área de pintura.
- Elaboración de presupuestos.
- Verificación del acabado final.
- Planificación de los trabajos y entrega de vehículos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Interpretar la información y en general todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de mantenimiento y reparación de vehículos, equipos y aperos para obtener un prediagnóstico de reparación.

e) Analizar procesos de protección, igualación y embellecimiento de superficies, con objeto de determinar el mantenimiento o reparación que es preciso efectuar, estableciendo las operaciones necesarias para llevarlo a cabo.

i) Definir los parámetros que hay que controlar para obtener la máxima operatividad de grandes flotas para planificar el mantenimiento programado de las mismas.

k) Identificar las actividades y los medios necesarios para llevar a cabo operaciones de mantenimiento utilizando las informaciones y soportes necesarios para efectuar tasaciones y confeccionar presupuestos de reparación.

l) Interpretar las normas de seguridad laboral y medioambiental según la normativa vigente y documentación establecida para supervisar el cumplimiento de éstas.

n) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de la producción.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

a) Obtener un prediagnóstico de los problemas de funcionamiento de los vehículos para elaborar la orden de trabajo correspondiente.

b) Realizar el diagnóstico de averías de un vehículo, seleccionando y operando los medios y equipos necesarios y siguiendo un orden lógico de operaciones.

c) Realizar tasaciones y elaboración de presupuestos en el área de carrocería y electromecánica.

d) Planificar los procesos de mantenimiento en un taller de reparación de vehículos, haciendo que se cumplan los métodos y tiempos establecidos.

e) Gestionar el área de recambios de vehículos, teniendo en cuenta las existencias en función de las variables de compra y venta.

k) Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La ejecución de los procesos de protección, preparación, igualación y embellecimiento de superficies.
- La aplicación de productos de protección, preparación, igualación y embellecimiento de superficies.
- El manejo de documentación técnica.
- Los fundamentos y aplicaciones de la colorimetría.
- La identificación y corrección de defectos en los procesos de pintado.
- La realización de presupuestos de reparación.
- La aplicación de las normas de seguridad, salud laboral y medioambiental.

Módulo Profesional: Estructuras del vehículo.
Equivalencia en créditos ECTS: 9.
Código: 0296.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Reconoce la constitución y el comportamiento de la estructura relacionando los métodos de ensamblaje de sus componentes con los procesos de fabricación y reparación.

Criterios de evaluación:

a) Se han explicado las características de los materiales metálicos más usados en el automóvil.

b) Se han descrito los procesos de laminación de la chapa utilizada en la construcción de carrocerías.

c) Se han relacionado las propiedades de los materiales metálicos más utilizados en la industria del automóvil con los tratamientos térmicos y termoquímicos (templado, revenido, cementación, nitruración).

d) Se ha explicado las características y propiedades de los aceros de alto límite elástico, relacionándolas con su utilización en el automóvil.

e) Se han descrito los tipos de carrocería según su constitución.

f) Se han identificado las piezas que componen la estructura de un vehículo, relacionándolas con la documentación técnica.

g) Se han descrito los procesos de embutición y ensamblado en la fabricación de carrocerías.

2. Identifica las deformaciones que puede sufrir la estructura de un vehículo relacionando las cargas aplicadas con las características constructivas de la carrocería.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito la simbología utilizada por los fabricantes de los vehículos, relacionándolas con las distintas partes de la estructura.

b) Se han descrito los sistemas de seguridad pasiva y activa de la carrocería.

c) Se han localizado las zonas fusibles y zonas de refuerzo en la carrocería.

d) Se ha explicado cómo evoluciona una carrocería ante distintos tipos de cargas: frontales, traseras, laterales y con vuelco, entre otras.

e) Se han descrito los métodos y equipos de diagnóstico de daños, relacionándolos con las deformaciones que hay que controlar.

f) Se han identificado los parámetros que se deben comprobar en la estructura del vehículo.

3. Diagnostica deformaciones en la estructura de un vehículo interpretando técnicas y procedimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha inspeccionado visualmente un vehículo dañado siguiendo protocolo de actuación.

b) Se ha utilizado el compás de varas para verificar las medidas de la estructura de la carrocería comparándolas con la documentación técnica.

c) Se han identificado los elementos que constituyen una bancada universal y otra de control positivo, relacionándolos con la función que realizan.

d) Se han descrito diferentes sistemas de medición (sistemas informatizados, galgas de nivel, entre otros).

e) Se ha seleccionado la documentación técnica correspondiente.

f) Se han interpretado las fichas de medición de diferentes tipos de bancada o equipos de medición.

g) Se ha calibrado y ajustado el equipo de medición.

h) Se ha posicionado el equipo de medición según la deformación a medir.

i) Se han identificado los puntos de referencia para medir las cotas según las fichas técnicas.

j) Se han comparado los valores obtenidos con los dados en la ficha técnica, determinando las desviaciones sufridas en la carrocería, bastidor o cabina.

4. Elabora presupuestos de reparación de carrocerías valorando las características del daño que hay que reparar.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado las piezas que se van a reparar y sustituir.

b) Se ha determinado el coste de las piezas a sustituir consultando las tarifas de los fabricantes.

c) Se ha determinado el grado del daño en piezas deformadas.

d) Se han calculado los tiempos de mano de obra en sustitución y en reparación de piezas consultando manuales de taller y baremos.

e) Se ha asignado precios a la hora de reparación en carrocería para calcular el coste total del presupuesto.

f) Se ha presupuestado un siniestro utilizando programas informáticos.

g) Se han descrito las técnicas de tasación (fototasación, videoconferencia, entre otras).

h) Se han descrito las características más comunes de los seguros de vehículos.

i) Se han explicado los principios base de la investigación de accidentes de tráfico.

5. Repara estructuras de vehículo mediante bancadas analizando las técnicas de reparación.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado la documentación técnica y se han elegido los útiles de colocación y anclado de la carrocería.

b) Se ha posicionado la carrocería sobre la bancada colocando los útiles adecuados.

c) Se ha anclado la carrocería, bastidor o cabina en los puntos determinados.

d) Se han verificado los puntos dañados y su desviación.

e) Se han determinado las direcciones de los tiros y contratiros en función de la etapa del proceso de estirado.

f) Se han seleccionado y posicionado los útiles y equipos de tiros y contratiros en función de la magnitud del esfuerzo.

g) Se han efectuado tiros y contratiros en la estructura hasta conseguir recuperar las cotas originales.

h) Se ha controlado la evolución del estirado para que no produzca otras deformaciones y se han aliviado tensiones en la chapa.

i) Se ha verificado que la carrocería ha recuperado sus dimensiones originales.

j) Se han aplicado las medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

6. Planifica modificaciones y reformas de importancia en carrocerías de vehículos relacionando las especificaciones de la reforma planteada con la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se ha explicado el concepto y tipos de reformas de importancia.

b) Se ha localizado e interpretado la normativa de aplicación a la reforma de importancia.

c) Se ha tipificado la reforma de importancia.

d) Se ha detallado la documentación necesaria y quién la elabora.

e) Se han localizado los organismos que intervienen en la autorización de la reforma de importancia.

f) Se han previsto los materiales y procesos necesarios consultando manuales del vehículo y de la pieza o mecanismo que se incorpore al vehículo.

g) Se han realizado croquis referentes a la reforma.

h) Se han calculado las horas de trabajo.

i) Se ha demostrado una actitud de atención y colaboración en las actividades realizadas.

Duración: 126 horas.

Contenidos básicos:

Procesos de fabricación y ensamblaje de carrocería, bastidor, cabinas y equipos:

- Características y composición de los materiales empleados en la construcción de carrocerías. Aceros, aluminios, entre otros.

- Procesos de fabricación de piezas. Fundición, conformación en frío, conformación en caliente, entre otros.

- Tratamientos térmicos. Templado, revenido, cementación, nitruración y recocido.

- Aceros de alto límite elástico utilizados en el automóvil. Localización de los mismos.

- Tipos de carrocería y componentes. Chasis separado, autoportante, con plataforma de chasis.

- Piezas que componen la estructura de una carrocería. Ensamblaje de conjuntos y subconjuntos.

Daños en la estructura de la carrocería de un vehículo:

- Estática. Sistemas de fuerzas (composición y descomposición). Resultante y momentos resultantes.

- Composición modular de una carrocería. Módulo delantero, central y trasero. Características y componentes.

- Seguridad pasiva y activa en los vehículos. Actuaciones sobre la carrocería y dispositivos empleados.

- Zonas fusibles y de refuerzo en las carrocerías.

- Deformaciones en caso de siniestro en función de la zona de colisión y del tipo de carrocería. Daños directos e in-

directos. Análisis de colisiones tipo frontal, trasera, lateral y con vuelco.

- Métodos y equipos de diagnóstico de daños. Inspección visual, compás de varas, equipos de medición en bancadas, entre otros.

- Parámetros de la estructura del vehículo. Cotas de la carrocería, simetría de puntos, diagonales, cotas de dirección.

Diagnóstico de daños en la carrocería en una colisión:

- Inspección visual de daños. Desajustes en amovibles, puntos fusibles, agrietamiento de masillas, desplazamiento de mecánica, entre otros.

- Verificación con compás de varas por medición y por comparación.

- Tipos y composición de las bancadas. Universales y de control positivo.

- Fichas de la bancada.

- Manuales de taller del vehículo.

- Verificación de daños mediante bancada (universal y de control positivo).

- Localización de puntos de anclaje, fijación y control en la carrocería.

- Calibrado del sistema de medición.

- Otros sistemas de medición. Galgas de nivel, calibres, sistema electrónico con brazo articulado, por ultrasonidos, por control óptico, entre otros.

Elaboración de presupuestos de reparación de carrocerías:

- Toma de datos (características del vehículo, propietario, seguro, entre otros).

- Determinación de piezas a sustituir y a reparar tras la inspección de daños.

- Localización del coste de piezas nuevas.

- Clasificación del daño en piezas deformadas. Daños leves, medios y fuertes.

- Tiempos de mano de obra. Tiempos de carrocería, mecánica, electricidad y pintura.

- Manuales de taller y baremos de organismos.

- Presupuestos con programas informáticos.

- Tasación de daños en los vehículos (fototasación, videoconferencia, entre otras).

- Seguros de vehículos. Tipos. Responsabilidad de la aseguradora. Límites del seguro.

- Principios básicos en la investigación de accidentes de tráfico. Toma de datos de la deformación. Cálculo de la energía de deformación. Conservación de la energía. Determinación de velocidades y direcciones. Distancia de frenado.

Reparación de estructuras del vehículo con bancadas:

- Interpretación de fichas de la bancada y de manuales de reparación del vehículo.

- Equipos de estirado. Escuadras, torres de estirado, gatos, cadenas, eslingas textiles, mordazas, entre otros.

- Posicionado y anclaje del vehículo en la bancada.

- Verificación de daños.

- Selección de puntos de aplicación de los tiros y contra-tiros.

- Colocación de equipos de estirado.

- Determinación de la dirección de estirado.

- Realización de tiros y contratiros. Control de la evolución del estirado. Aliviado de tensiones.

- Elementos de seguridad en el estirado.

- Determinación de zonas de corte y unión en sustituciones parciales. Aplicación de manuales de taller.

- Normas de seguridad en el manejo de bancadas.

Reformas de importancia en los vehículos:

- Concepto y tipos de reformas de importancia.

- Legislación aplicable.

- Tipificación de la reforma.

- Documentación necesaria para una reforma de importancia. Proyecto técnico y certificaciones.

- Organismos y entidades que intervienen. Inspección técnica de vehículos (ITV).

- Planificación del proceso de la reforma de importancia.

- Cálculo del coste de una reforma de importancia.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de diagnosticar, valorar y planificar la reparación de elementos estructurales de la carrocería.

La función de diagnosticar, valorar y planificar la reparación de la estructura de un vehículo incluye aspectos como:

- Diagnosticar daños ocasionados en la carrocería de un vehículo.

- Elaborar de presupuestos en la reparación de carrocerías.

- Planificar y organización de los equipos, materiales, piezas, herramientas y operarios para la reparación de la estructura de la carrocería.

- Planificar reformas de importancia.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Recepción de vehículos en el taller.

- Elaboración de presupuestos de reparación.

- Organización de las reparaciones.

- Peritación de siniestros para compañías de seguro.

- Organización de reformas de importancia.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Interpretar la información y en general todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de mantenimiento y reparación de vehículos, equipos y aperos para obtener un prediagnóstico de reparación.

b) Analizar los sistemas del vehículo, con objeto de determinar averías utilizando técnicas de diagnosis, proponiendo soluciones para la reparación de las mismas.

c) Interpretar y aplicar técnicas de medición a la carrocería, bastidor, cabina, para determinar deformaciones de las mismas y proponer los procesos de reparación.

d) Identificar las operaciones y los medios necesarios para planificar los procesos de mantenimiento y conformado de elementos metálicos, sintéticos y estructurales.

k) Identificar las actividades y los medios necesarios para llevar a cabo operaciones de mantenimiento utilizando las informaciones y soportes necesarios para efectuar tasaciones y confeccionar presupuestos de reparación.

l) Interpretar las normas de seguridad laboral y medioambiental según la normativa vigente y documentación establecida para supervisar el cumplimiento de éstas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

a) Obtener un prediagnóstico de los problemas de funcionamiento de los vehículos para elaborar la orden de trabajo correspondiente.

b) Realizar el diagnóstico de averías de un vehículo, seleccionando y operando los medios y equipos necesarios y siguiendo un orden lógico de operaciones.

c) Realizar tasaciones y elaboración de presupuestos en el área de carrocería y electromecánica.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El conocimiento de la constitución de la carrocería y los materiales que la componen.
- El comportamiento de los diferentes tipos de carrocería al someterlas a cargas.
- El diagnóstico de deformaciones mediante bancadas y otros sistemas de medición.
- La elaboración de presupuestos en siniestros mediante sistemas y técnicas adecuadas y aplicaciones informáticas.
- Los procesos de reparación en bancada.
- La planificación de reformas de importancia.

Módulo Profesional: Gestión y logística del mantenimiento de vehículos.

Equivalencia en créditos ECTS: 8.

Código: 0297.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Elabora planes de mantenimiento de vehículos analizando las variables que intervienen y teniendo en cuenta métodos y tiempos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado las técnicas de análisis de tiempos, como cronometrajes y tiempos predeterminados, entre otras.
- b) Se han explicado los objetivos que se deben conseguir mediante una visión global de todos los procedimientos.
- c) Se han realizado gráficos de eficacia teniendo en cuenta los tiempos tipo.
- d) Se han analizado los tiempos improductivos de un proceso, teniendo en cuenta la información disponible, las normas de seguridad y la fatiga del operario.
- e) Se ha definido un nuevo proceso o mejorado el existente, considerando los datos obtenidos en el estudio previamente realizado.
- f) Se han definido las necesidades de formación del personal, sobre el nuevo método, para conseguir la productividad y calidad requeridas.
- g) Se han definido los medios adecuados para cada intervención, asegurando que se respeta el proceso en todos sus aspectos.

2. Elabora planes de distribución del trabajo, relacionando las cargas de trabajo con la operatividad de instalaciones y equipos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las clases de mantenimiento, predictivo, correctivo y preventivo, definiendo las características que tiene cada uno de ellos.
- b) Se ha definido el concepto de carga de trabajo, explicando los distintos tipos.
- c) Se ha programado el proceso de mantenimiento, teniendo en cuenta el dónde, cuándo y cómo, contemplando los medios disponibles y los criterios de prioridad.
- d) Se han realizado curvas de frecuencia de actividades.
- e) Se ha realizado un plan de distribución de trabajo, teniendo en cuenta condicionantes técnicos y humanos.

f) Se ha realizado un gráfico de mantenimiento preventivo y predictivo de equipos e instalaciones, teniendo en cuenta periodicidad, costes y oportunidad.

3. Elabora planes de mantenimiento para grandes flotas, analizando las necesidades propias de estas y sus requerimientos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los parámetros que hay que redefinir en el mantenimiento programado, en función de las características del trabajo que debe realizar cada vehículo.
- b) Se han introducido variaciones en el mantenimiento programado, aconsejado por fabricante de los vehículos.
- c) Se han realizado tablas o representaciones gráficas reflejando incidencias y la periodicidad de las mismas.
- d) Se ha determinado el tiempo de parada de cada vehículo debido a revisiones periódicas, en función de las operaciones de mantenimiento que se deben realizar.
- e) Se ha definido el plan de mantenimiento, teniendo en cuenta los objetivos marcados y capacidad productiva del taller.
- f) Se han determinado las instalaciones, equipamiento y recursos humanos óptimos para lograr el mantenimiento más eficaz de la flota.

4. Organiza el funcionamiento de una sección de recambios para establecer su distribución física y el control de existencias analizando modelos de gestión.

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado las variables de compra que hay que tener en cuenta al efectuar un pedido: calidad, precios, descuentos, plazos de entrega, entre otros, para elegir la oferta más favorable.
- b) Se han explicado las técnicas para determinar las existencias óptimas del almacén.
- c) Se ha generado una base de datos de proveedores, con medios informáticos, aplicándola para programar pedidos y revisión de la recepción de mercancías.
- d) Se ha generado una base de datos de existencias de almacén, con medios informáticos, aplicándola para determinar el punto de pedido y valoración de existencias.
- e) Se ha realizado el inventario anual de un almacén teniendo en cuenta las distintas variables (entradas, salidas, porcentaje de piezas deterioradas, entre otras).
- f) Se ha planificado la distribución física de un almacén, teniendo en cuenta: características de piezas, demandas de éstas, normas legales y rotación de productos.
- g) Se han explicado las normas de seguridad que hay que aplicar en un almacén de repuestos de vehículos.

5. Gestiona el tratamiento de los residuos generados en las operaciones de mantenimiento y reparación de vehículos identificando los agentes contaminantes y describiendo sus efectos sobre el medio ambiente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito la normativa legal que regula la gestión de residuos en los talleres de mantenimiento de vehículos.
- b) Se han identificado los residuos generados en un taller de mantenimiento de vehículos determinando su peligrosidad.
- c) Se ha realizado un organigrama de clasificación de los residuos en función de su toxicidad e impacto medioambiental.
- d) Se han identificado los límites legales aplicables.
- e) Se ha definido el proceso de gestión de residuos a través de gestores autorizados.

f) Se han descrito los sistemas de tratamiento y control de los diferentes residuos en el ámbito del taller.

g) Se han descrito las instalaciones y equipamientos necesarios para la gestión de los residuos en el taller.

6. Elabora planes de calidad para el funcionamiento de un taller relacionando la eficacia de gestión, el grado de satisfacción del servicio y el impacto ambiental con la aplicación de la normativa establecida.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las normas para certificación de calidad y gestión ambiental en los talleres de mantenimiento de vehículos.

b) Se han descrito los procesos de certificación, auditoría y postauditoría.

c) Se han establecido los indicadores para valorar la calidad de los procesos, gestión ambiental y satisfacción del cliente.

d) Se ha determinado el procedimiento para efectuar una auditoría interna que permita determinar la calidad conseguida en los procesos que se realizan en el taller.

e) Se ha establecido el procedimiento para efectuar una auditoría interna que permita determinar la eficacia en la gestión ambiental.

f) Se ha desarrollado el procedimiento para efectuar una auditoría interna que permita determinar la satisfacción del cliente.

g) Se ha descrito un plan de mejora de la calidad, gestión ambiental y satisfacción del cliente.

7. Elabora informes, presupuestos y otros documentos mediante programas informáticos analizando los resultados.

Criterios de evaluación:

a) Se han realizado prediagnósticos de averías determinando las áreas del taller a las que les asignan las reparaciones.

b) Se han cumplimentado las hojas de trabajo, con los medios informáticos necesarios, determinando la fecha de entrega del vehículo en función de cargas de trabajo y capacidad del taller.

c) Se ha realizado el informe de la situación del vehículo, con los medios informáticos necesarios, incluyendo las causas de la avería, gravedad, costes, nuevas averías detectadas al realizar la reparación, entre otros conceptos.

d) Se ha generado una base de datos de clientes, con medios informáticos, aplicándola para programar avisos de revisiones, facturación y otros documentos.

e) Se han confeccionado presupuestos mediante el manejo de programas informáticos.

Duración: 105 horas.

Contenidos básicos:

Procesos de mantenimiento de vehículos:

- Organización física del taller. Recepción, oficinas, almacén, zonas de entrada y salida.

- Tipos de talleres. Taller de marca y multimarca. Dotaciones mínimas de instalaciones y equipamientos.

- Técnicas de análisis de tiempos. Estructuras de tiempos de reparación. Codificación de las posiciones de trabajo. Clasificación de las distintas operaciones en grupos o funciones principales. Sistemas de codificación de las operaciones. Actividad mínima o normalizada. Actividad óptima. Tiempo normal.

- Sistemas de tiempo predeterminado. Control de tiempos del personal, diario y mensual. Control de tiempos del taller.

- Técnicas de valoración de la actividad.

- Técnicas de estudio de desplazamiento de operarios. Métodos de trabajo y movimientos. Componentes de los tiempos de reparación. Distribución. Movimiento del vehículo. Preparación del equipo. Realización de operaciones. Aprovechamiento de recambios.

- Técnicas de definición de métodos y su implantación.

- Técnicas de instrucción de operarios.

Planes de distribución del trabajo en función de las cargas:

- Clases de mantenimiento. Predictivo, correctivo y preventivo.

- Planes de distribución del trabajo. Organización de los espacios. Control de tiempos productivos e improductivos.

- Cargas de trabajo. Tipos, gráficos y documentos.

- Confección de planning. Control sobre la carga del taller. Fijación de plazos de entrega. Planificación de operaciones. Control periódico de la marcha de las reparaciones. Prevención de acciones correctoras en la planificación cuando se presentan desviaciones.

Mantenimiento de grandes flotas:

- Flotas. Tipos de mantenimiento. Documentación técnica y de gestión del mantenimiento.

- Parámetros que intervienen en el mantenimiento programado. Datos históricos, análisis de los planes y condiciones de trabajo para el mantenimiento.

- Control de incidencias.

- Revisiones periódicas. Tiempo de parada. Seguimiento de la flota.

- Programación y realización del plan de mantenimiento.

- Instalaciones, equipamiento y almacén de repuestos para mantenimiento de la flota. Coste del mantenimiento. Criterios para su reducción.

Almacenamiento y control de almacén:

- Gestión del almacén. Principios de control por importancia y excepción. Ley de Pareto y método de análisis ABC. Clasificación de los artículos. Gestión selectiva de existencias.

- Inventarios. Tipos. Sistemas de gestión.

- Valoración de existencias. Coste del almacenaje.

- Variables de compra.

- Punto de pedido óptimo. La orden de compra. Seguimiento y control de recepción. Aprovechamiento «justo a tiempo».

- Tipos de almacén y su organización física. Códigos y colocación de las mercancías.

- Protección y conservación de las mercancías.

- Programas informáticos de gestión de almacén. Base de datos de proveedores y de recambios. Petición de recambios. Albaranes y facturas de compras.

Planes y normas de gestión medioambiental:

- Normativa legal de la gestión de residuos. Trámites administrativos.

- Clasificación y almacenamiento de residuos según características de peligrosidad. Emisión de contaminantes a la atmósfera. Vertido de residuos a alcantarillado y a contenedores públicos.

- Tratamiento y recogida de residuos. Documentación necesaria para gestión de residuos. Gestores autorizados para la recogida de residuos.

Planes y normas de calidad y gestión ambiental:

- La Entidad Nacional de Acreditación (ENAC).

- Normativa para la definición de la calidad de los procesos en los talleres de mantenimiento de vehículos.
- Tramites a seguir para la obtención de la certificación de la calidad.
- Manual de calidad. Formación de los trabajadores en el sistema de calidad. Inspecciones de calidad o auditorias internas.
- Normativa sobre gestión ambiental específica de los talleres. Estructura. Normas de gestión de calidad en el automóvil. Requisitos específicos de cliente.
- Certificación. Organismos certificadores. Proceso de certificación.
- Auditoría interna, de certificación, de principios, de objetivos y de procedimiento.
- Postauditoría. Implantación de medidas correctivas. Planes de mejora.
- Indicadores de la satisfacción del cliente.

Recepción:

- Hojas de trabajo. Toma de datos. Tipos de órdenes de reparación. Itinerario de la orden de reparación.
- Distribución de cargas de trabajo. Concentración temporal de vehículos en la recepción y en el taller. Aplazamiento de los trabajos.
- Comunicación con el cliente. Entrega del vehículo.
- Programas informáticos para la gestión del taller. Aplicaciones y herramientas. Elaboración de históricos.
- Programas informáticos para la valoración de daños en los vehículos. Aplicaciones y herramientas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de organizar y realizar la gestión de talleres y mantenimiento de flotas de vehículos.

La gestión y logística del mantenimiento de vehículos incluye aspectos como:

- Elaboración de planes de mantenimiento de vehículos y de grandes flotas.
- Elaboración de planes de distribución del trabajo.
- Configuración de un almacén de recambios.
- Aplicación de la normativa existente en relación con la gestión medioambiental.
- Elaboración de planes para la mejora de la calidad, gestión ambiental y satisfacción del cliente.
- Aplicación de medios informáticos a toda la gestión.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Recepción de vehículos.
- Relación con el cliente.
- Organización del trabajo en el taller.
- Control del almacén.
- Gestión del mantenimiento de grandes flotas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- i) Definir los parámetros que hay que controlar para obtener la máxima operatividad de grandes flotas para planificar el mantenimiento programado de las mismas.
- j) Analizar las variables de compra y venta teniendo en cuenta las existencias en almacén para gestionar el área de recambios.
- k) Identificar las actividades y los medios necesarios para llevar a cabo operaciones de mantenimiento utilizando las in-

formaciones y soportes necesarios para efectuar tasaciones y confeccionar presupuestos de reparación.

l) Interpretar las normas de seguridad laboral y medioambiental según la normativa vigente y documentación establecida para supervisar el cumplimiento de éstas.

m) Analizar la estructura jerárquica de la empresa, identificando los roles y responsabilidades de cada uno de los componentes del grupo de trabajo para organizar y coordinar el trabajo en equipo.

n) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de la producción.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

c) Realizar tasaciones y elaboración de presupuestos en el área de carrocería y electromecánica.

d) Planificar los procesos de mantenimiento en un taller de reparación de vehículos, haciendo que se cumplan los métodos y tiempos establecidos.

e) Gestionar el área de recambios de vehículos, teniendo en cuenta las existencias en función de las variables de compra y venta.

f) Definir las características que deben cumplir plantillas de trabajo y utillajes necesarios en operaciones de mantenimiento para proceder al diseño de los mismos.

h) Organizar los programas de mantenimiento de las instalaciones y equipos que componen el taller de reparación de vehículos en el sector de automoción.

i) Administrar y gestionar un taller de mantenimiento de vehículos, conociendo y cumpliendo las obligaciones legales.

j) Gestionar la limpieza y el orden en el lugar de trabajo cumpliendo los requisitos de salud laboral y de impacto medioambiental.

k) Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La elaboración de planes de mantenimiento de vehículos y grandes flotas.
- La elaboración de planes de distribución del trabajo, teniendo en cuenta las cargas y los medios disponibles.
- La configuración de una sección de recambios, con los mejores valores, tanto en lo que se refiere a su distribución física como disponibilidad de existencias y rentabilidad económica.
- La elaboración de un plan de gestión de residuos.
- La elaboración de un plan para la mejora de la calidad, gestión ambiental y satisfacción del cliente.
- La realización de valoraciones y toda la documentación asociada a cada etapa de trabajo.

Módulo Profesional: Técnicas de comunicación y de relaciones.

Equivalencia en créditos ECTS: 3.

Código: 0309.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Aplica técnicas de comunicación analizando las características y posibilidades de las mismas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las diferentes técnicas de comunicación, sus ventajas y limitaciones.
- b) Se han descrito las características de los distintos canales de comunicación.
- c) Se han definido los parámetros que caracterizan la atención adecuada en función del canal de comunicación utilizado.
- d) Se han descrito las técnicas más utilizadas de comunicación según los diferentes canales de comunicación.
- e) Se han identificado los errores más habituales en la comunicación.
- f) Se ha definido los parámetros para controlar la claridad y precisión en la transmisión y recepción de la información.
- g) Se ha valorado la importancia del lenguaje no verbal en la comunicación presencial.
- h) Se han adaptado la actitud y el discurso a la situación de que se parte.
- i) Se han identificado los elementos fundamentales en la comunicación oral.

2. Atiende posibles clientes, relacionando sus necesidades con las características del servicio o producto.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los objetivos de una correcta atención al cliente.
- b) Se han caracterizado los diferentes tipos de clientes.
- c) Se han clasificado y caracterizado las distintas etapas de un proceso de comunicación.
- d) Se ha analizado, en su caso, la información histórica del cliente.
- e) Se ha interpretado el comportamiento del cliente.
- f) Se han identificado las motivaciones de compra o demanda de un servicio del cliente.
- g) Se ha observado la forma y actitud adecuada en la atención y asesoramiento a un cliente en función del canal de comunicación utilizado.
- h) Se han valorado las interferencias que dificultan la comunicación con el cliente.
- i) Se han descrito las actitudes positivas hacia los clientes, en la acogida y en la despedida.

3. Transmite la imagen de negocio relacionándola con las características y objetivos de la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las herramientas y elementos básicos de marketing.
- b) Se ha definido el concepto de imagen de la empresa.
- c) Se han relacionado diferentes organigramas de funcionamiento con los objetivos y características del servicio.
- d) Se han identificado las formulas de cortesía y de tratamiento protocolario.
- e) Se ha valorado la necesidad de transmitir una información diversa y precisa.
- f) Se han descrito los elementos fundamentales para transmitir en la comunicación telefónica la imagen adecuada de la empresa.
- g) Se ha valorado la importancia de la imagen corporativa para transmitir los objetivos de la empresa.
- h) Se han aplicado las normas de seguridad y confidencialidad que se deben respetar en las comunicaciones.
- i) Se han descrito las técnicas para proporcionar una información exacta y adecuada.

4. Gestiona quejas, reclamaciones y sugerencias analizando el problema e identificando la legislación aplicable.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los conceptos formales y no formales de quejas, reclamaciones y sugerencias.
- b) Se han reconocido los principales motivos de quejas de clientes en las empresas de mantenimiento de vehículos.
- c) Se han jerarquizado en función del tipo de organización los canales de presentación de reclamaciones.
- d) Se han establecido las fases a seguir en la gestión de quejas y reclamaciones en su ámbito de competencia.
- e) Se ha aplicado la normativa legal vigente en el proceso de resolución de reclamaciones de clientes.
- f) Se ha valorado la importancia de las quejas, reclamaciones y sugerencias como elemento de mejora continua.
- g) Se han definido los puntos clave que debe contener un manual corporativo de atención al cliente y gestión de quejas y reclamaciones.
- h) Se ha valorado la importancia de observar una actitud proactiva para anticiparse a incidencias en el proceso.

5. Controla la calidad del servicio prestado, analizando el grado de satisfacción de los posibles clientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las incidencias comunes en los procesos de atención al cliente en empresas de mantenimiento de vehículos.
- b) Se ha definido el concepto de calidad y sus implicaciones en la atención al cliente.
- c) Se han identificado los factores que influyen en la calidad de prestación del servicio.
- d) Se ha obtenido información de los clientes para conocer sus necesidades y demandas.
- e) Se ha relacionado la calidad de servicio con la fidelización del cliente.
- f) Se ha analizado las características del servicio prestado, comparándolas con las necesidades de los clientes.
- g) Se han descrito los métodos de evaluación de la eficiencia en la prestación del servicio.
- h) Se han propuesto posibles medidas de resolución ante problemas tipo de atención al cliente en empresas de mantenimiento de vehículos.
- i) Se han presentado conclusiones a través de informes a cerca de la satisfacción de los clientes, aportando medidas que puedan optimizar la calidad del servicio.
- j) Se ha transmitido el departamento correspondiente los defectos detectados en el producto o servicio para mejorar su calidad.

Duración: 63 horas.

Contenidos básicos:

Técnicas de comunicación:

- Objetivos de la comunicación.
- Tipos de comunicación a distancia y en persona.
- Proceso de comunicación. Etapas, agentes y elementos que intervienen. Métodos para la emisión del mensaje, información o canalización a otras personas.
- Redes de comunicación, canales y medios.
- La comunicación generadora de comportamientos.
- La comunicación verbal y no verbal. El lenguaje corporal. Imagen personal.
- Escucha activa. Receptividad, empatía y asertividad.
- Actitudes y técnicas de la comunicación oral.
- Pautas de conducta. La escucha y las preguntas.

- Modelo de comunicación interpersonal. Barreras y dificultades. Obstáculos en la comunicación. Ruidos, interrupciones, tono y timbre de voz. Predisposición negativa, prejuicios.
- Influencia de la tipología de las personas en la elección del canal de comunicación.

Atención al cliente:

- Concepto de cliente. Identificación de clientes externos e internos. Tipología de clientes.
- Motivaciones del cliente. Actitudes, comportamientos.
- Entrevista con el cliente. Toma de contacto. Sondeo. Planteamiento de la situación. Toma de acuerdos. Documentación necesaria para la prestación del servicio.
- Técnicas de captación del interlocutor. Tratamiento y normas de cortesía.
- Técnicas de estrategia de la relación y del estilo comunicativo. La voz, el lenguaje, el silencio, los gestos, entre otros.
- Técnicas de obtención de información complementaria y fiable del cliente.
- Verificación de la comprensión del mensaje y/o grado de satisfacción. Manejo de conflictos.

Transmisión de imagen de empresa:

- El marketing en la actividad económica. Su influencia en la imagen de la empresa.
- Sistemas de organización de las empresas. Organigramas. Tipos.
- Políticas de empresa. Medios y herramientas para potenciar la imagen.
- Establecimiento de canales de comunicación con el cliente, tanto presencial como no presencial. La comunicación en el servicio asistencial. Comunicación interna y externa. Comunicación telefónica con los clientes.
- Procedimientos de obtención y recogida de información.
- Imagen corporativa. Puntos fuertes, detección de puntos débiles, información a transmitir.
- Procedimientos transmisión de información dentro de la empresa.
- Métodos para evaluar la atención al cliente.
- Empatía.

Gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias:

- Quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Principales motivos de quejas de clientes en empresas de mantenimiento de vehículos.
- Normativa legal vigente relacionada con reclamaciones.
- Elementos de recogida de quejas, reclamaciones o sugerencias.
- Fases de la gestión de quejas y reclamaciones. Procedimientos de actuación frente a reclamaciones. Documentos necesarios para gestionar una reclamación. Información proporcionada al cliente. Técnicas de respuesta a las objeciones del cliente.

Control de la calidad de los servicios:

- Concepto de calidad en la atención al cliente. Sistemas de calidad más habituales en las empresas de reparación de vehículos.
- Características del servicio. Factores de calidad. La garantía como elemento de la calidad.
- Relación entre la calidad de servicio y la fidelización.
- La satisfacción del cliente. Documentos o cuestionarios para medir el grado de satisfacción.
- Procedimientos de control del servicio. Parámetros y técnicas de control.
- Calidad y mejora continua.

- Evaluación del servicio. Métodos e indicadores.
- Métodos de optimización de la calidad del servicio.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de atención al cliente realizando comunicaciones efectivas.

La atención al cliente incluye aspectos como:

- Establecimiento de comunicaciones por distintos canales.
- Obtención y transmisión de información al cliente.
- Transmisión de imagen de empresa.
- Elaboración de planes para la mejora de la calidad, gestión ambiental y satisfacción del cliente.
- Compromisos y actuaciones para la fidelización de clientes.
- Procesos de gestión de quejas y reclamaciones.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Recepción de vehículos.
- Relación con el cliente.
- Ventas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- Interpretar la información y en general todo el lenguaje simbólico, asociado a las operaciones de mantenimiento y reparación de vehículos, equipos y aperos para obtener un prediagnóstico de reparación.
- Analizar las variables de compra y venta teniendo en cuenta las existencias en almacén para gestionar el área de recambios.
- Identificar las actividades y los medios necesarios para llevar a cabo operaciones de mantenimiento utilizando las informaciones y soportes necesarios para efectuar tasaciones y confeccionar presupuestos de reparación.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- Obtener un prediagnóstico de los problemas de funcionamiento de los vehículos para elaborar la orden de trabajo correspondiente.
- Realizar el diagnóstico de averías de un vehículo, seleccionando y operando los medios y equipos necesarios y siguiendo un orden lógico de operaciones.
- Realizar tasaciones y elaboración de presupuestos en el área de carrocería y electromecánica.
- Gestionar el área de recambios de vehículos, teniendo en cuenta las existencias en función de las variables de compra y venta.
- Administrar y gestionar un taller de mantenimiento de vehículos, conociendo y cumpliendo las obligaciones legales.
- Gestionar la limpieza y el orden en el lugar de trabajo cumpliendo los requisitos de salud laboral y de impacto medioambiental.
- Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El establecimiento de comunicaciones efectivas.

- La aplicación de técnicas para la obtención y transmisión de información.
- La atención telefónica.
- La fidelización del cliente.
- Imagen corporativa.
- Gestión de reclamaciones.

Módulo Profesional: Proyecto en automoción.
Equivalencia en créditos ECTS: 5.
Código: 0298.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrece.
- b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.
- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
- e) Se han determinado las actividades necesarias para su desarrollo.
- f) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado las normativas legales de aplicación al proyecto.
- j) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para definir los indicadores que garantizan la calidad del proyecto.

3. Planifica la implementación o ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado y extraído del proyecto las necesidades y operaciones a realizar.
- b) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de implementación.
- c) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
- d) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- e) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- f) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- g) Se han determinado las actuaciones en materia de residuos y protección ambiental.
- h) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
- i) Se ha hecho la valoración económica necesaria para el desarrollo del proyecto.
- j) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la implementación o ejecución.

4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

Duración: 50 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo complementa la formación de otros módulos profesionales en las funciones de análisis del contexto, diseño y organización y control de la intervención y aplicación de las medidas de protección ambiental.

La función de análisis del contexto incluye aspectos como:

- La recopilación de información.
- La identificación y priorización de necesidades.
- La identificación de los aspectos que facilitan o dificultan el desarrollo de la posible intervención.

La función de diseño de la intervención incluye aspectos como:

- La definición o adaptación de la intervención.
- La priorización y secuenciación de las acciones.

- La planificación de la intervención.
- La determinación de recursos.
- La planificación de la evaluación.
- El diseño de documentación.
- El plan de atención al cliente.

La función de organización de la intervención incluye aspectos como:

- La detección de demandas y necesidades.
- La programación.
- La gestión.
- La coordinación y supervisión de la intervención.
- La elaboración de informes.

La función de gestión de protección ambiental incluye aspectos como:

- Cumplimiento de normas de protección ambiental.
- Implementación de procedimientos de gestión ambiental.
- Registro de los residuos generados.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Empresas fabricantes de vehículos y componentes.
- Talleres de mantenimiento y reparación de vehículos.
- Empresas dedicadas a la inspección técnica de vehículos.
- Laboratorios de ensayos de conjuntos y subconjuntos de vehículos.
- Empresas dedicadas a la fabricación venta y comercialización de equipos de comprobación, diagnosis y recambios de vehículos.
- Empresas de flotas de alquiler de vehículos, servicios públicos, transporte de pasajeros y mercancías.
- Compañías de seguros.

Por sus propias características, la formación del módulo se relaciona con todos los objetivos generales del ciclo y todas las competencias profesionales, personales y sociales.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La ejecución de trabajos en equipo.
- Conocimiento de los fundamentos de un proyecto.
- Utilización de las TICs en la búsqueda de información y en la realización del proyecto.
- Autonomía e iniciativa.
- Innovación en el planteamiento y objetivos del proyecto.

Módulo profesional: Formación y orientación laboral.
Equivalencia en créditos ECTS: 5.
Código: 0299.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico Superior en Automoción.
- b) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

c) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Automoción.

d) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

e) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.

g) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Automoción.

b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.

c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.

d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.

e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.

f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.

g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.

b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.

c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivadas de la relación laboral.

d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.

f) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.

h) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico Superior en Automoción.

j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

4. Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de seguridad social.

c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la seguridad social.

d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de seguridad social.

e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.

f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de seguridad social, identificando los requisitos.

g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.

h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.

c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.

d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Automoción.

e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.

f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Automoción.

g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Automoción.

6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.

f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico Superior en Automoción.

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una pequeña y mediana empresa.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Automoción.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.

b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos:

Búsqueda activa de empleo:

- Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico Superior en Automoción.

• Análisis de los diferentes puestos de trabajo relacionados con el ámbito profesional del título. Competencias profesionales, condiciones laborales y cualidades personales.

• Mercado laboral. Tasas de actividad, ocupación y paro.

• Políticas de empleo.

- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

• Definición del objetivo profesional individual.

- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Automoción.

• Formación profesional inicial.

• Formación para el empleo.

- Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Automoción.

- El proceso de toma de decisiones.

- El proyecto profesional individual.

- Proceso de búsqueda de empleo en el sector público. Fuentes de información y formas de acceso.

- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.

• Métodos para encontrar trabajo.

• Análisis de ofertas de empleo y de documentos relacionados con la búsqueda de empleo.

• Análisis de los procesos de selección.

• Aplicaciones informáticas.

- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Concepto de equipo de trabajo.

• Clasificación de los equipos de trabajo.

• Etapas en la evolución de los equipos de trabajo.

• Tipos de metodologías para trabajar en equipo.

• Aplicación de técnicas para dinamizar equipos de trabajo.

- Técnicas de dirección de equipos.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en la industria de mantenimiento de vehículos según las funciones que desempeñan.
- Equipos eficaces e ineficaces.
 - Similitudes y diferencias.
 - La motivación y el liderazgo en los equipos eficaces.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Diferentes roles dentro del equipo.
- La comunicación dentro del equipo.
- Organización y desarrollo de una reunión.
- Conflicto. Características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.
- El proceso de toma de decisiones en grupo.

Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
 - Relaciones Laborales.
 - Fuentes de la relación laboral y principios de aplicación.
 - Organismos que intervienen en las relaciones laborales.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Derechos y Deberes derivados de la relación laboral .
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas del fomento de la contratación.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones. Flexibilidad, beneficios sociales entre otros.
- El Salario. Interpretación de la estructura salarial.
 - Salario Mínimo Interprofesional.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores/as.
 - Representación sindical y representación unitaria.
 - Competencias y garantías laborales.
 - Negociación colectiva.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Automoción.
- Conflictos laborales.
 - Causas y medidas del conflicto colectivo. La huelga y el cierre patronal.
 - Procedimientos de resolución de conflictos laborales.

Seguridad social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la seguridad social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de seguridad social. Afiliación, altas, bajas y cotización.
- Estudio de las prestaciones de la seguridad social.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en la industria de mantenimiento de vehículos.
 - Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una «pyme».

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de mantenimiento de vehículos. La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

l) Interpretar las normas de seguridad laboral y medioambiental según la normativa vigente y documentación establecida para supervisar el cumplimiento de éstas.

m) Analizar la estructura jerárquica de la empresa, identificando los roles y responsabilidades de cada uno de los componentes del grupo de trabajo para organizar y coordinar el trabajo en equipo.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

k) Efectuar consultas, dirigiéndose a la persona adecuada y saber respetar la autonomía de los subordinados, informando cuando sea conveniente.

l) Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.

m) Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable, actuando en todo momento de forma sincera, respetuosa y tolerante.

o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

p) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente al sector de mantenimiento de vehículos.

- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.

- La preparación y realización de currículos (CVs), y entrevistas de trabajo.

- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.

- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.

- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales debe permitir la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo. Asimismo, dicho análisis concretará la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.

- La elaboración del Proyecto profesional individual, como recurso metodológico en el aula, utilizando el mismo como hilo conductor para la concreción práctica de los contenidos del módulo.

- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender- haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.

Equivalencia en créditos ECTS: 4.

Código: 0300.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.

b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.

d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una empresa de mantenimiento de vehículos.

e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de mantenimiento de vehículos.

f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.

i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de mantenimiento de vehículos, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.

k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.

l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.

c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.

d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme de mantenimiento de vehículos.

e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

g) Se ha elaborado el balance social de una empresa del ámbito de mantenimiento de vehículos, y se han descrito los principales costes sociales en que incurrir estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

h) Se han identificado, en empresas de mantenimiento de vehículos, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme de mantenimiento de vehículos.

j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.

k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.

3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.

e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de mantenimiento de vehículos en la localidad de referencia.

f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una empresa.

h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.

i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una empresa u organización.

b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

c) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.

d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de mantenimiento de vehículos.

e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme de mantenimiento de vehículos, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.

i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.

Duración: 84 horas.

Contenidos básicos:

Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de mantenimiento de vehículos.

- Factores claves de los emprendedores. Iniciativa, creatividad y formación.

- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme de mantenimiento de vehículos.

- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pyme de mantenimiento de vehículos.

- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.

- Plan de empresa. La idea de negocio en el ámbito de mantenimiento de vehículos.

• Objetivos de la empresa u organización.

• Estrategia empresarial.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

• Elección de la forma de emprender y de la idea o actividad a desarrollar a lo largo del curso.

• Elección del producto y/ o servicio para la empresa u organización simulada.

• Definición de objetivos y estrategia a seguir en la empresa u organización simulada.

La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.

- La empresa como sistema.

- Análisis del entorno general de una de una pyme de mantenimiento de vehículos.

- Análisis del entorno específico de una de una pyme de mantenimiento de vehículos.

- Relaciones de una de una pyme de mantenimiento de vehículos con su entorno.

- Cultura empresarial. Imagen e identidad corporativa.

- Relaciones de una de una pyme de mantenimiento de vehículos con el conjunto de la sociedad.

• Responsabilidad social corporativa, responsabilidad con el medio ambiente y balance social.

- Estudio inicial de viabilidad económica y financiera de una «pyme» u organización.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

• Análisis del entorno de nuestra empresa u organización simulada, estudio de la viabilidad inicial e incorporación de valores éticos.

• Determinación de los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad en la empresa u organización simulada.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa y organizaciones.

- La responsabilidad de los propietarios de la empresa.

- Elección de la forma jurídica. Exigencia legal, responsabilidad patrimonial y legal, número de socios, capital, la fiscalidad en las empresas y otros.

- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme de mantenimiento de vehículos. Subvenciones y ayudas de las distintas administraciones.

- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.

- Plan de empresa. Elección de la forma jurídica. Estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

• Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.

• Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.

• Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.

• Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.

- Análisis de la información contable.

- Obligaciones fiscales de las empresas.

- Gestión administrativa de una empresa de mantenimiento de vehículos.

- Proyecto de simulación empresarial en el aula.

• Comercialización del producto y/o servicio de la empresa u organización simulada.

• Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada.

• Evaluación de resultados de la empresa u organización simulada.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de respon-

sabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena y el fomento de la participación en la vida social, cultural y económica, con una actitud solidaria, crítica y responsable.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo que se relacionan a continuación:

m) Analizar la estructura jerárquica de la empresa, identificando los roles y responsabilidades de cada uno de los componentes del grupo de trabajo para organizar y coordinar el trabajo en equipo.

n) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de la producción.

ñ) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener un espíritu de actualización e innovación.

o) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

p) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

l) Mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.

m) Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable, actuando en todo momento de forma sincera, respetuosa y tolerante.

n) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos.

ñ) Resolver problemas y tomar decisiones individuales, siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

p) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.

q) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural con actitud crítica y responsable.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de mantenimiento de vehículos.

- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de mantenimiento de vehículos relacionado con las emergencias sanitarias.

- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.

- La participación en proyectos de simulación empresarial en el aula que reproduzcan situaciones y tareas similares a las realizadas habitualmente en empresas u organizaciones.

- La utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula.

- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de mantenimiento de vehículos y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de su responsabilidad social.

Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de «aprender-haciendo», a través del diseño de actividades que proporcionen al alumnado un conocimiento real de las oportunidades de empleo y de las relaciones laborales que se producen en su ámbito profesional.

Así mismo, se recomienda la utilización, como recurso metodológico en el aula, de los materiales educativos de los distintos programas de fomento de la cultura emprendedora, elaborados por la Junta de Andalucía y la participación activa en concursos y proyectos de emprendedores con objeto de fomentar la iniciativa emprendedora.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.
Equivalencia en créditos ECTS: 22.
Código: 0301.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionando con la producción y comercialización de las instalaciones que monta o repara.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa; proveedores, clientes, sistemas de producción, almacenaje, y otros.

c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo.

d) Se han relacionado las competencias de los recursos humanos con el desarrollo de la actividad productiva.

e) Se ha interpretado la importancia de cada elemento de la red en el desarrollo de la actividad de la empresa.

f) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores y su posible influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.

g) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.

h) Se han relacionado ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa, frente a otro tipo de organizaciones empresariales.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo a las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

- La disposición personal y temporal que necesita el puesto de trabajo.

- Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, seguridad necesarias para el puesto de trabajo, responsabilidad, entre otras).

- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional y las medidas de protección personal.

- Los requerimientos actitudinales referidas a la calidad en la actividad profesional.

- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerárquicas establecidas en la empresa.
- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en actividad profesional y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

d) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.

e) Se ha mantenido organizada, limpia y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) Se han interpretado y cumplido las instrucciones recibidas, responsabilizándose del trabajo asignado.

g) Se ha establecido una comunicación y relación eficaz con la persona responsable en cada situación y miembros de su equipo, manteniendo un trato fluido y correcto.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o imprevisto que se presente.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la adaptación a los cambios de tareas asignados en el desarrollo de los procesos productivos de la empresa, integrándose en las nuevas funciones.

j) Se ha comprometido responsablemente en la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de cualquier actividad o tarea.

3. Recepciona y entrega vehículos manteniendo relaciones comerciales con los clientes, bajo la supervisión directa del responsable del área de recepción.

Criterios de evaluación:

a) Se ha realizado el prediagnóstico de la avería, con o sin la utilización de equipos de medida y control, atendiendo a la información suministrada por el cliente.

b) Se han realizado tasaciones y confeccionado presupuestos de reparación.

c) Se ha determinado a que área del taller corresponde la resolución de la avería.

d) Se ha cumplimentado la hoja de trabajo correspondiente, determinando la fecha de entrega del vehículo en función de cargas de trabajo y capacidad del taller.

e) Se ha informado al cliente de la situación y estado de su vehículo y de los costes de reparación en tiempo y forma adecuados.

f) Se han efectuado los controles que aseguran la realización de la reparación, así como la ausencia de desperfectos y limpieza previa a la entrega del vehículo al cliente.

g) Se ha procurado la satisfacción del cliente a la entrega del vehículo, atendiéndole correcta y adecuadamente, dando una buena imagen de la empresa.

h) Se ha mantenido actualizado el archivo de clientes y se le ha informado de las revisiones programadas de sus vehículos.

4. Diagnostica averías en el mantenimiento de vehículos, verificando las intervenciones realizadas en la reparación y ajustando parámetros en los casos necesarios.

Criterios de evaluación:

a) Se ha seleccionado la documentación técnica interpretando los parámetros para realizar el mantenimiento del sistema, conjunto o elemento presumible de fallo.

b) Se han seleccionado los equipos, instrumentos y aparatos de medida y control necesarios para la evaluación de las averías.

c) Se han manejado los equipos de medida y control, comparando los parámetros suministrados por los mismos, con los dados en especificaciones técnicas.

d) Se ha diagnosticado la avería siguiendo una secuencia lógica y determinando el proceso de reparación.

e) Se ha realizado el diagnóstico teniendo en cuenta las normas de uso y seguridad y en el tiempo estipulado.

f) Se ha confirmado que los diagnósticos emitidos se ajustan a las averías planteadas.

g) Se ha verificado que las operaciones realizadas en la reparación se ajustan el procedimiento seleccionado.

h) Se ha verificado la funcionalidad del equipo, sistema o vehículo reparado, realizando una prueba final y se han ajustado parámetros en los casos necesarios.

5. Realiza el seguimiento de los procesos de mantenimiento de vehículos elaborando la planificación de los mismos u optimizando los existentes.

Criterios de evaluación:

a) Se ha elaborado la planificación de los procesos teniendo en cuenta métodos, tiempos, operatividad de equipos e instalaciones.

b) Se ha comprobado que los tiempos de reparación se ajustan a los definidos en el proceso realizando estimaciones en aquellas operaciones que no estén determinadas.

c) Se han realizado gráficas de eficacia, en función de los tiempos determinados y estimados.

d) Se han estudiado los tiempos improductivos, tratando de acortarlos respetando el proceso y teniendo en cuenta la fatiga del operario.

e) Se ha analizado la información y medios disponibles para el desarrollo del proceso, aportando mejoras al mismo, u optimizando el nuevo proceso que se debe implantar.

f) Se ha definido el nuevo proceso, o mejora del existente, determinando los medios necesarios para llevarlos a cabo.

g) Se han definido las necesidades de formación del personal sobre el nuevo método, para conseguir los estándares de calidad estipulados, y la productividad requerida.

6. Realiza procesos completos de reparación de estructuras, siguiendo especificaciones técnicas y bajo la supervisión del responsable del área.

Criterios de evaluación:

a) Se han seleccionado la documentación técnica necesaria del fabricante del vehículo y de los equipos y aparatos que hay que utilizar en el proceso.

b) Se ha diagnosticado la deformación interpretando los datos suministrados por los equipos de medida.

c) Se ha ubicado el vehículo en bancada, realizando el anclaje según especificaciones técnicas del fabricante de la bancada.

d) Se han posicionado los «tiros» y «contratiros», teniendo en cuenta la deformación de la estructura, y el tipo de bancada.

e) Se ha ejecutado la secuencia de «tiros» necesarios llevando la estructura a sus cotas originales.

f) Se ha verificado que la estructura ha recuperado las dimensiones y formas establecidas y se han conservado las características del material.

7. Participa en la gestión del área de recambios, teniendo en cuenta las existencias en función de las variables de compra y venta.

Criterios de evaluación:

a) Se ha calculado el mínimo de existencias, de materiales o productos, según los criterios determinados por la empresa (valoración del «stock», viabilidad de ventas, entre otros).

b) Se han estudiado las diferentes variables de compra (calidad, precios, plazos de entrega, entre otros) eligiendo o aconsejando la oferta más favorable para la empresa.

c) Se ha aconsejado la realización de pedidos en el momento adecuado.

d) Se ha comprobado que los albaranes coinciden con los productos recibidos, en cantidad y calidad haciendo constar las incidencias o reclamaciones.

e) Se ha localizado la ubicación física más adecuada de piezas y materiales, teniendo en cuenta normas legales, rotación de productos y características de piezas, entre otros.

f) Se ha llevado un control exhaustivo de las entradas y salidas del almacén, manejando soportes de la información.

g) Se ha realizado el inventario del almacén teniendo en cuenta las entradas, salidas, porcentaje de piezas deterioradas, entre otros.

h) Se ha generado y actualizado el fichero de clientes y proveedores.

8. Aplica las medidas de seguridad personal y medioambiental, específicas y particulares de la empresa que afecten a los procesos productivos.

Criterios de evaluación:

a) Se han cumplido en todo momento las normas de seguridad personales y colectivas en el desarrollo de las distintas actividades.

b) Se ha mantenido la zona de trabajo libre de riesgos y con orden y limpieza.

c) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito de trabajo, comunicándolo oportunamente.

d) Se han propuesto actuaciones preventivas y de protección de los riesgos más habituales, que permitan disminuir sus consecuencias.

e) Se ha informado de los equipos y medios de protección medioambiental que hay que utilizar y de los hábitáculos destinados al almacenamiento de productos contaminantes.

f) Se ha coordinado su actividad con el resto del personal, sobre los que tiene influencia o relación, informando de cualquier cambio, necesidad relevante o contingencia no prevista.

Duración: 360 horas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

ANEXO II

Distribución horaria semanal, por cursos académicos, de los módulos profesionales del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al Técnico Superior en Automoción

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0291. Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad.	224	7		
0292. Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje.	224	7		
0293. Motores térmicos y sus sistemas auxiliares.	192	6		
0294. Elementos amovibles y fijos no estructurales.	224	7		
0295. Tratamiento y recubrimiento de superficies.			189	9
0296. Estructuras del vehículo.			126	6
0297. Gestión y logística del mantenimiento de vehículos.			105	5
0309. Técnicas de comunicación y de relaciones.			63	3
0298. Proyecto en automoción.			50	
0299. Formación y orientación laboral.	96	3		
0300. Empresa e iniciativa emprendedora.			84	4
0301. Formación en centros de trabajo.			360	
Horas de libre configuración.			63	3
TOTALES	960	30	1040	30

ANEXO III

Orientaciones para elegir un itinerario en la modalidad de oferta parcial para las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Automoción

MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN BÁSICA O SOPORTE	RELACIÓN CON
0294. Elementos amovibles y fijos no estructurales.	0296. Estructuras del vehículo.
0294. Elementos amovibles y fijos no estructurales.	0295. Tratamiento y recubrimiento de superficies.
0291. Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad.	0293. Motores térmicos y sus sistemas auxiliares.
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ENTRE AMBOS	
0297. Gestión y logística del mantenimiento de vehículos. 0309. Técnicas de comunicación y de relaciones.	
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN TRANSVERSAL	
0299. Formación y orientación laboral. 0300. Empresa e iniciativa emprendedora.	

ANEXO IV

Espacios y equipamientos mínimos

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ² . 30 alumnos	Superficie m ² . 20 alumnos
-Aula polivalente	60	40
-Aula taller de gestión y logística.	60	40
-Taller de chapa	120	90
-Taller de pintura	120	90
-Laboratorio de colorimetría	30	20
-Taller de estructuras del vehículo	90	70
-Taller de transmisiones.	240	140
-Taller de motores con laboratorio.	210	140
-Laboratorio de electricidad y neumohidráulica.	90	60
-Taller de mecanizado.	150	60

Equipamientos:

Espacio formativo	Equipamiento
-Aula polivalente	-Documentación técnica y software de automoción. -Cañón de proyección. -Impresora láser. -Ordenador con DVD e Internet. -Pantalla. -Pizarra blanca.
-Aula taller de gestión y logística.	-Cañón de proyección. -Documentación técnica y software de automoción. -Equipos informáticos conectados en red. -Impresora láser. -Ordenador con DVD e Internet. -Pantalla. -Pizarra blanca. -Programas de gestión de talleres.
-Taller de chapa	-Bancos de taller. -Botiquín. -Caballetes. -Cinzel neumático. -Cizalla eléctrica. -Cizalla manual. -Compresor de residuos. -Conjunto de alargaderas. -Desgrapadora. -Despunteadora. -Electroesmeriladora de columna. -Elevador de dos columnas. -Elevador de tijeras. -Equipo auxiliar de elevación. -Equipo de corte por plasma carrocería. -Equipo de herramientas de carrocería para chapa de acero. -Equipo de herramientas de carrocería para chapa de aluminio. -Equipo de reparación de plásticos. -Equipo de soldadura eléctrica inverter. -Equipo de soldadura MIG-Brazing. -Equipo de soldadura por electrodo revestido. -Equipo de soldadura por estaño. -Equipo de soldadura por puntos. -Equipo de soldadura sinérgica para aluminio. -Equipo de soldadura TIG. -Equipo desabollador. -Equipo multifunción. -Equipo sustitución de lunas. -Extintor de polvo polivalente eficacia 21A-113B. -Martillo de inercia con elementos pegados sin dañar la pintura. -Martillo de inercia con elementos soldados. -Pistola neumática de impacto. -Plegadora. -Punzonadoras neumática y manual. -Remachadora neumática para carrocerías de aluminio. -Soldadura de hilo continuo carrocería. -Soldadura oxiacetilénica. -Soporte puerta y capó. -Taladro de sobremesa. -Taladro portátil. -Taquillas. -Termómetro láser. -Tornillo banco mecánica. -Yunque.
-Taller de pintura	-Bancos de taller. -Botiquín. -Cabinas-horno carrocerías. -Carro dispensador para enmascarado. -Compresor carrocería. -Equipo de aerografía. -Equipo de aplicación de ceras y revestimientos. -Equipo de aspiración individual de polvo. -Equipo de herramientas electro-neumáticas. -Equipo de recinado. -Equipo de secado por infrarrojos. -Equipo de secado por ultravioletas. -Equipo de secado por venturi. -Equipos de lavado y reciclado carrocería. -Instalación de aire comprimido con separación de aire limpio y aire engrasado. -Lava ojos de emergencia. -Plano aspirante con plenum. -Taquillas.
-Laboratorio de colorimetría	-Armario mezclador-agitador de pinturas. -Extintor de polvo polivalente eficacia 21A-113B. -Ordenador con DVD e Internet. -Balanza electrónica.

Espacio formativo	Equipamiento
-Taller de estructuras del vehículo	-Bancada de control positivo. -Bancada estructura vehiculos. -Compás de varas. -Equipo hidráulico carrocerero. -Escuadra hidráulica articulada. -Extintor de polvo polivalente eficacia 21A-113B. -Software de peritaciones de siniestros. -Tensor mecánico.
-Taller de transmisiones.	-Botiquín. -Alineador electrónico de dirección. -Bancos de taller. -Camilla de mecánico. -Carro portátil de herramientas para mecánica. -Compresor sistemas macpherson. -Comprobador circuitos hidráulicos. -Desmontador de rótulas. -Electro-esmeriladora de columna. -Elevador de cuatro columnas. -Elevador de dos columnas. -Elevador de tijeras. -Equilibradora de ruedas electrónica. -Equipo auxiliar de elevación. -Equipo de extractores. -Equipo de herramientas taller mecánica. -Extintor de polvo polivalente eficacia 21A-113B. -Grúa taller plegable. -Herramientas específicas de automoción. -Prensa hidráulica. -Sangrador circuito frenos. -Taquilla -Traviesa sujeta-motores.
-Taller de motores con laboratorio.	-Botiquín. -Equipo de medida y verificación. -Analizador de 4 gases y opacímetro. -Arrancador electrónico. -Aspirador de gases de escape. -Bancos de taller. -Bomba manual de presión-depresión (mitivac). -Caballetes de sujeción motores. -Cajas de bornes con las diferentes cablerías. -Carro portátil de herramientas para mecánica. -Comprobador limpiador de inyectores. -Elevador de dos columnas. -Elevador de tijeras. -Endoscopio. -Equipo de diagnosis multimarca. -Equipo de herramientas de automoción. -Equipo de herramientas eléctrico neumáticas. -Equipo detector de fugas en el sistema de refrigeración del vehículo. -Equipo neumático vaciado de aceite. -Equipo útiles de mecánica. -Extintor de polvo polivalente eficacia 21A-113B. -Herramientas específicas automoción. -Lavadora de piezas. -Manómetro carga del turbo. -Medidor de presión y fugas. -Osciloscopio de doble traza. -Polímetros digitales de automoción. -Taladradora de sobremesa. -Taquilla. -Tornillo para banco.
-Laboratorio de electricidad y neumohidráulica.	-Botiquín. -Armario mural electricidad del automóvil. -Bancos de taller. -Cargador-arrancador de baterías. -Comprobador de baterías. -Entrenador sistema multiplexado (CAN, VAN,...) del automóvil. -Entrenadores neumática/hidráulica con componentes. -Equipo de comprobación y carga. -Equipo de verificación de fugas A.A. -Estación de carga y reciclado de A.A. -Extintor de polvo polivalente eficacia 21A-113B. -Instrumentación para automoción. -Regloscopio alineador de faros. -Taquilla. -Tornillo para banco.
-Taller de mecanizado.	-Equipo de instrumentos de trazar. -Equipo taller mecánico. -Equipo herramientas taller mecánica. -Bancos de taller. -Botiquín. -Electroesmeriladora de columna. -Extintor de polvo polivalente eficacia 21A-113B. -Juego extractor de espárragos. -Taladro de columna. -Taquilla. -Tornillo para banco.

ANEXO V A)

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del Ciclo Formativo de Técnico Superior en Automoción

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
0291.Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> Organización y procesos de mantenimiento de vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0292.Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje.	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor Técnico de Formación Profesional.
0293.Motores térmicos y sus sistemas auxiliares.	<ul style="list-style-type: none"> Organización y procesos de mantenimiento de vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0294.Elementos amovibles y fijos no estructurales.	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor Técnico de Formación Profesional.
0295.Tratamiento y recubrimiento de superficies.	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor Técnico de Formación Profesional.
0296.Estructuras del vehículo.	<ul style="list-style-type: none"> Organización y procesos de mantenimiento de vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0297.Gestión y logística del mantenimiento de vehículos.	<ul style="list-style-type: none"> Organización y procesos de mantenimiento de vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0309.Técnicas de comunicación y de relaciones.	<ul style="list-style-type: none"> Organización y procesos de mantenimiento de vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0298.Proyecto en automoción.	<ul style="list-style-type: none"> Organización y procesos de mantenimiento de vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de vehículos. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor Técnico de Formación Profesional.
0299.Formación y orientación laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Formación y orientación laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.
0300.Empresa e iniciativa emprendedora.	<ul style="list-style-type: none"> Formación y orientación laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> Catedrático de Enseñanza Secundaria. Profesor de Enseñanza Secundaria.

ANEXO V B)

Titulaciones equivalentes a efectos de docencia

Cuerpos	Especialidades	Titulaciones
-Catedráticos de Enseñanza Secundaria. -Profesores de Enseñanza Secundaria.	-Formación y orientación laboral.	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Ciencias Empresariales. Diplomado en Relaciones Laborales. Diplomado en Trabajo Social. Diplomado en Educación Social. Diplomado en Gestión y Administración Pública.
	-Organización y procesos de mantenimiento de vehículos.	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Navegación Marítima. Diplomado en Radioelectrónica Naval. Diplomado en Máquinas Navales. Ingeniero Técnico Aeronáutico, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Agrícola, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Forestal, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico de Minas, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Naval, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico de Obras Públicas, en todas sus especialidades. Ingeniero Técnico Industrial, en todas sus especialidades.
-Profesor Técnico de Formación Profesional.	-Mantenimiento de vehículos.	- Técnico Superior en Automoción u otros títulos equivalentes.

ANEXO V C)

Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título para los centros de titularidad privada, de otras Administraciones distintas a la educativa y orientaciones para la Administración Pública

Módulos profesionales	Titulaciones
0292.Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje. 0294.Elementos amovibles y fijos no estructurales. 0295.Tratamiento y recubrimiento de superficies. 0298.Proyecto en automoción.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Técnico Superior en Automoción u otros títulos equivalentes.
0291.Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad. 0293.Motores térmicos y sus sistemas auxiliares. 0296.Estructuras del vehículo. 0297.Gestión y logística del mantenimiento de vehículos. 0309.Técnicas de comunicación y de relaciones. 0299.Formación y orientación laboral. 0300.Empresa e iniciativa emprendedora.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

ANEXO VI

Módulos profesionales del Ciclo Formativo de Automoción que pueden ser ofertados en la modalidad a distancia

Módulos profesionales que pueden ser ofertados en la modalidad a distancia
0297. Gestión y logística del mantenimiento de vehículos. 0298. Proyecto en automoción. 0299. Formación y orientación laboral. 0300. Empresa e iniciativa emprendedora. 0309. Técnicas de comunicación y de relaciones.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.a) del Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo, esta Delegación Provincial hace pública la Resolución de la Sección de Urbanismo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Sevilla de fecha 3 de julio de 2009, por la que se aprueba definitivamente el Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de El Ronquillo (Sevilla).

Conforme establece el artículo 41.2 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, con fecha 3 de agosto de 2009, y con el número de registro 3.697, se ha procedido a la inscripción y depósito del instrumento de planeamiento de referencia en el Registro de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados dependiente de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, así como en el correspondiente Registro Municipal del Ayuntamiento de El Ronquillo.

De conformidad con lo establecido por el artículo 41.1 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace público el contenido de:

- La Resolución de la Sección de Urbanismo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Sevilla de fecha 3 de julio de 2009, por la que se aprueba definitivamente el Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de El Ronquillo (Sevilla) (Anexo I).

- Las Normas Urbanísticas del referido instrumento de Planeamiento (Anexo II).

ANEXO I

«Visto el proyecto de Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de El Ronquillo (Sevilla) así como el expediente instruido por el Ayuntamiento de esa localidad.

Vista la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y demás legislación urbanística aplicable.

H E C H O S

Primero. El proyecto urbanístico de referencia tiene por objeto dotar al municipio de El Ronquillo de un instrumento adecuado para la ordenación urbanística de su territorio adaptándose al nuevo marco jurídico derivado de la entrada en vigor de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Segundo. El expediente ha sido sometido a la tramitación que se especifica en el art. 32 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tercero. En el expediente constan los siguientes informes sectoriales:

a) La Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental ha informado el Plan General de El Ronquillo aprobado inicialmente, informando favorablemente la conexión entre la A-66 y la N-630, así como la glorieta propuesta en dicho enlace para acceder al sector industrial SUS-11. Por otra parte, se informa desfavorablemente el enlace completo propuesto en el acceso Ronquillo Sur, debiendo mantenerse el semienlace previsto en el proyecto de la Autovía que solo permite los accesos en dirección Mérida.

El proyecto aprobado provisionalmente ha rectificado el referido enlace Ronquillo Sur no permitiendo ya la incorporación en dirección Sevilla.

El Ayuntamiento ha solicitado el nuevo informe con fecha 26 de mayo de 2008 sin que hasta la fecha se haya evacuado el mismo, manifestando que, dado el tiempo transcurrido, deben proseguir las actuaciones en aplicación del artículo 83.3 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) La Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, con fecha 26 de mayo de 2008, ha informado el proyecto manifestando que los terrenos previstos para el desarrollo urbano del municipio no son inundables.

El Organismo de Cuenca manifiesta asimismo las siguientes consideraciones en el marco de sus competencias:

- El abastecimiento de agua esta garantizado para el techo poblacional generado por las previsiones del Plan General.

- El Ayuntamiento deberá proceder a la ampliación de la autorización de vertidos y de la depuradora existente para dar respuesta a la demanda generada por el nuevo parque residencial auspiciado por el Plan.

c) La Delegación Provincial de la Consejería de Cultura informó el proyecto con fecha 7 de junio de 2006 manifestando que el Plan General debe contener un catálogo de inmuebles y edificios protegidos, así como incorporar los resultados de la prospección arqueológica que estaba programada. El Ayuntamiento ha incorporado al documento un catálogo de edificios protegidos con tres niveles de protección, no habiéndose llevado a cabo aún la prospección arqueológica por la Consejería de Cultura.

d) La Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente ha emitido, con fecha 26 de agosto de 2008, la preceptiva Declaración de Impacto Ambiental, mediante la que se informan favorablemente, a los efectos ambientales, el Plan General de Ordenación Urbanística de El Ronquillo, cuyas determinaciones se consideran ambientalmente viables siempre que se cumplan las condiciones especificadas en la propia Declaración.

e) Sevillana Endesa, empresa responsable del suministro de energía eléctrica, ha informado con fecha 8 de julio de 2008 el proyecto aprobado provisionalmente, manifestando que los promotores, en aplicación del Real Decreto 1955/2000, deberán ejecutar a su costa la infraestructura eléctrica necesaria para garantizar el suministro.

f) Los servicios técnicos municipales responsables de la prestación de los servicios hidráulicos, han informado favorablemente el Plan General con fecha 23 de octubre de 2008, manifestando la suficiencia de las infraestructuras existentes para dar respuesta a los crecimientos auspiciados por el mismo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El presente proyecto urbanístico ha sido tramitado en su integridad tras la entrada en vigor de la Ley 7/02, de Ordenación Urbanística de Andalucía, por lo que tanto la tramitación para su aprobación, como sus determinaciones deben ajustarse a lo que la referida Ley establezca.

Segundo. La Sección de Urbanismo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Sevilla es el órgano competente para adoptar la resolución definitiva que proceda respecto a este asunto, por establecerlo así el artículo 13.2.a) del Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

Tercero. A la vista de que la tramitación seguida por el Ayuntamiento de El Ronquillo para la resolución definitiva de este proyecto, se ha ajustado a lo establecido por el art. 32 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y a la vista de que el expediente remitido por el Ayuntamiento está formalmente completo, procede que la Sección de Urbanismo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Sevilla adopte decisión sobre este asunto, en virtud de lo establecido por el art. 31.2.B.a) de la Ley 7/2002.

Cuarto. Desde el punto de vista urbanístico, el proyecto se ajusta en cuanto a documentación y determinaciones a las normas legales y de planeamiento de rango superior que le son de aplicación, por lo que procede su aprobación, debiéndose incorporar a sus determinaciones las condiciones especificadas en los informes sectoriales que constan el expediente.

De conformidad con la propuesta formulada por el titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio en virtud de lo establecido por el art. 11.1 del Decreto 525/2008, de 16 de diciembre, la Sección de Urbanismo de esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Sevilla, por la mayoría especificada por el art. 26.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

HA RESUELTO

1.º Aprobar definitivamente el proyecto de Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de El Ronquillo (Sevilla), aprobado provisionalmente por el Pleno municipal con fecha 13 de mayo de 2009, de conformidad con lo especificado por el art. 33.2.a) de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y en los términos especificados en el Fundamento de Derecho Cuarto de esta Resolución.

2.º Proceder a su depósito e inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos.

3.º Publicar la presente resolución, junto con el contenido de las normas urbanísticas de este planeamiento, en el BOJA, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Notifíquese la presente Resolución a los interesados con las advertencias legales que procedan.»

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación o publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, según se prevé en el art. 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, en su caso, ante

la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO II

TÍTULO 0

PRELIMINAR

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Art. 0.1.1. Naturaleza jurídica.

El presente documento constituye el Plan General de Ordenación Urbanística de El Ronquillo. Este documento se desarrolla cumpliendo la legislación autonómica, de acuerdo con la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA) y en la Ley 1/1994, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Será de aplicación con carácter sectorial la legislación estatal respecto al dominio público, aguas, comunicaciones y transportes entre las principales, así como la legislación y la ordenación sectorial autonómica respecto a los espacios naturales, patrimonio arquitectónico, carreteras, vías pecuarias, protección ambiental, protección del medio físico, etc.

Art. 0.1.2. Ámbito de aplicación.

El presente Plan General será de aplicación en la totalidad del término municipal de El Ronquillo.

Art. 0.1.3. Vigencia del Plan General.

El Plan General tiene vigencia indefinida sin perjuicio de las alteraciones de su contenido legalmente tramitadas y aprobadas, mediante su modificación o revisión.

Art. 0.1.4. Revisión y modificación del Plan General.

Con independencia de su vigencia indefinida, se podrá revisar o modificar el Plan General cuando se den algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando transcurran ocho años contados a partir de su aprobación definitiva.
- b) Cuando se produzcan cambios sustanciales en la clasificación y/o calificación del suelo, o en la regulación de los usos globales o su intensidad.
- c) Si se alterasen sustancialmente las previsiones establecidas en el Plan General en cuanto a programa de suelo con destino a viviendas o a industrias. O por el agotamiento de la capacidad de suelo residencial en un 75% o suelo industrial en un 60% de las previsiones.
- d) Cuando las reservas de suelo destinadas a equipamientos comunitarios y espacios libres establecidos en el Plan General llegaran a resultar insuficientes, bien como consecuencia de la evolución demográfica del municipio o por la aprobación de disposiciones de rango suficiente que así lo determinen.
- e) Necesidad de nuevos criterios respecto a la estructura general y orgánica del territorio.
- f) Cuando se produzcan otras circunstancias que afecten a las determinaciones básicas de este Plan General y así lo resuelva motivadamente el Ayuntamiento de El Ronquillo.
- g) Cuando se delimitase algún yacimiento arqueológico y la normativa urbanística aplicable al mismo fuera incompatible con su protección.
- h) Si se aprobase un plan urbanístico de rango superior.

Art. 0.1.5. Modificaciones del Plan General.

1. La modificación del Plan General es cualquier alteración de sus determinaciones que no constituya un supuesto de revisión del mismo.

2. No tendrán la consideración de modificación del planeamiento general:

a) Aquellas alteraciones, en mejora del presente plan, que los Planes Parciales y Planes Especiales de Reforma Interior y Estudios de Detalle lleven a efecto al establecer las determinaciones que les son propias, siempre que las mismas no afecten a aquellos criterios, objetivos y directrices que define el presente plan, de modo gráfico o escrito.

b) La delimitación de Unidades de Ejecución y determinación de sistemas de actuación, así como la modificación o sustitución de los mismos en los términos dispuestos por la legislación urbanística.

c) El desarrollo y modificación de las determinaciones de las presentes normas, que no sean básicas, en lo que éstas afectan a las condiciones de edificación y urbanización mediante la aprobación de ordenanzas municipales. A tales efectos, son determinaciones no básicas las relativas a parámetros de forma y estéticos que no afectan a alturas, número de plantas, ocupación, situación de la edificación, edificabilidades, aprovechamientos urbanísticos ni usos.

d) La determinación, modulación y concreción de los plazos máximos de ejecución del planeamiento dispuestos que se lleven a efecto conforme a la previsión de la normativa urbanística.

e) La corrección de los errores materiales, aritméticos o de hecho, que se lleven a efecto de conformidad a la legislación aplicable.

f) Las propuestas de cambios en el Plan General, que no supongan alteración de la Estructura General y Orgánica del territorio, se considerarán modificaciones de las mismas, aún cuando la alteración suponga cambios no sustanciales en la clasificación o calificación del suelo, tanto de los usos como de intensidades.

Art. 0.1.6. Situaciones disconformes con el Plan General.

Las edificaciones, instalaciones o usos actuales que no resulten conformes con las determinaciones del Plan General quedarán en la situación legal de fuera de ordenación, regulada en el artículo 34.b) de la LOUA. Para estos casos, el régimen urbanístico aplicable será el establecido en el apartado 3 de la Disposición Adicional Primera de la LOUA.

Art. 0.1.7. Relación con el planeamiento municipal vigente.

El Plan General sustituye al planeamiento vigente con anterioridad, ya sea incorporando o modificando sus determinaciones.

Art. 0.1.8. Relaciones e incidencias con el planeamiento de rango superior.

El municipio de El Ronquillo está afectado por el Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de Espacios y Bienes Protegidos de la provincia de Sevilla. El Catálogo incluye el espacio protegido RA-1 Rivera de Huelva y Rivera de Cala. Las determinaciones de estos documentos vinculan al planeamiento municipal en los términos establecidos en los mismos, por lo que se han tenido en cuenta en la redacción del Plan General.

Art. 0.1.9. Documentación del Plan General e interpretación de sus contenidos.

El Plan General está formado por los siguientes documentos:

1. Información Urbanística.
2. Memoria de Ordenación.
3. Memoria Justificativa de la Ordenación.

4. Normas Urbanísticas.

5. Catálogo.

6. Planos de Información y de Ordenación.

La Información Urbanística es un documento que recoge las características generales del municipio y casco urbano, y sirve de base a las determinaciones del Plan General. No tiene carácter normativo, pero el análisis de la información resulta indispensable para entender el contenido del Plan General.

La Memoria de Ordenación fija los objetivos y criterios del Plan General, que se sustentan en el análisis de la información, diagnóstico de la realidad existente y propuesta de intervención. Tampoco tiene carácter normativo, pero resulta complementario de aspectos no contemplados en las normas urbanísticas por la imagen global que ofrece del Plan.

La Memoria Justificativa es el documento que, en base a la ordenación propuesta razona las directrices de la solución adoptada. Contribuye, junto con los demás documentos a entender el Plan en su conjunto y a la interpretación de las Normas Urbanísticas en los aspectos no contemplados.

Las Normas Urbanísticas y los Planos de Ordenación son los documentos que constituyen la base normativa del Plan General. Entre ambos establecen la ordenación urbanística del municipio, ya sea complementándose en sus determinaciones, o bien abordando aspectos específicos de la misma según se requiera expresión gráfica o escrita de estas determinaciones.

En el caso de contradicciones o indefiniciones, en cuanto a dimensiones lineales las normas urbanísticas prevalecerá sobre los Planos de Ordenación en la especificación; y en cuanto a especificación de superficies de suelo tienen preferencia los planos de ordenación las Normas Urbanísticas. De entre los distintos Planos de Ordenación prevalecerán los de mayor grado de detalle sobre los de menor, incluidos los del planeamiento de desarrollo (Planes Especiales, Estudios de Detalle y Planes Parciales).

Art. 0.1.10. Actos sometidos a licencia municipal.

Estarán sujetos a licencia municipal, concedida según la reglamentación establecida en este Plan General y sin perjuicio de las autorizaciones que fueran procedentes con arreglo a la legislación sectorial específica aplicable, todos aquellos actos definidos en el art. 1 del Reglamento de Disciplina Urbanística, es decir, los siguientes:

- Las parcelaciones urbanísticas.
- Las obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todas clases de nueva planta.
- Las obras de ampliación de edificios e instalaciones de todas clases existentes.
- Las de modificación o reforma que afecten a la estructura de los edificios e instalaciones de todas clases existentes.
- Las de modificación del aspecto exterior de los edificios e instalaciones de todas clases existentes.
- Las obras que modifiquen la disposición interior de los edificios, cualquiera que sea su uso.
- Los usos y obras que hayan de realizarse con carácter provisional. Las obras de instalación de servicios públicos.
- Los movimientos de tierras, tales como desmontes, explanación, excavación y terraplenado, salvo que tales actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un Proyecto de Urbanización o Edificación aprobado y autorizado.
- La primera utilización u ocupación de los edificios e instalaciones en general.
- El uso del vuelo sobre las edificaciones e instalaciones de todas clases existentes.
- Las instalaciones subterráneas dedicadas a aparcamientos, actividades industriales, mercantiles o profesionales, servicios públicos o cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

- La corta de árboles integrados en masa arbórea que esté enclavada en terrenos para los que exista un Plan de Ordenación aprobado, y muy especialmente las talas transformadoras del uso forestal, en el suelo no urbanizable perteneciente o no a algún régimen de protección especial, y en particular en el ámbito del Complejo de interés ambiental catalogado RA.1 Rivera de Huelva y Rivera de Cala, definido en el título 7 de estas normas urbanísticas.

- La colocación de carteles de propaganda visibles desde la vía pública.

- La instalación de vertederos y depósitos de residuos o deshechos. Vertido de aguas residuales a cauces naturales y obras o instalaciones en cauces naturales que afecten a la libre circulación de la fauna piscícola.

- La captación de agua subterránea o superficial.

TÍTULO 1

DETERMINACIONES DEL PLAN GENERAL

CAPÍTULO 1

Determinaciones estructurales

Art. 1.1.1. Ordenación estructural del término municipal.

El presente Plan General propone un modelo territorial para el desarrollo urbano basado en una ordenación estructural con objeto de organizar de modo coherente las distintas actividades humanas en el territorio y la intensidad de las mismas. Considera la proximidad de agrupaciones afines, la localización más favorable de las actividades industriales y la adecuada conservación del medioambiente natural y urbano.

La ordenación estructural del municipio queda integrada por las determinaciones que se expresan en el presente capítulo.

Art. 1.1.2. Clasificación y Categorización del suelo.

El Plan General de El Ronquillo, atendiendo a la legislación urbanística aplicable, a su desarrollo reglamentario, a los instrumentos de ordenación de rango superior y a los criterios y objetivos que establece, clasifica la totalidad del término municipal, salvo los terrenos destinados a la ejecución de sistemas generales de interés supramunicipal, en alguna de las siguientes clases de suelo: urbano, urbanizable y no urbanizable, de acuerdo a las definiciones legalmente previstas en los artículos 45, 46 y 47 de la LOUA.

A) Suelo urbano.

Constituyen el suelo urbano los terrenos comprendidos dentro de la línea de delimitación del perímetro urbano, que se establece en los planos de ordenación que contienen la clasificación del suelo.

- El suelo urbano dispone, como mínimo, de los servicios urbanísticos de acceso rodado por vía urbana, abastecimiento de agua, saneamiento y suministro de energía eléctrica en baja tensión, o, atendiendo al artículo 45.1.b de la LOUA por estar ya consolidado por la edificación al menos en las dos terceras partes de los espacios aptos para la misma según la ordenación establecida, y en condiciones de conectar a los servicios urbanísticos básicos (art. 8.a) Ley 6/1998).

- Los terrenos clasificados en este Plan General como Urbanizables, adquirirán la categoría de suelo urbano cuando una vez aprobados los correspondientes Planeamientos de Desarrollo, efectuadas las cesiones y realizados los Proyectos de Urbanización y ejecutada la misma, lleguen a disponer de los elementos que caracterizan el suelo urbano, (art. 8.b) Ley 6/1998).

Dentro del suelo urbano, según los criterios contenidos en el artículo 45.2 (LOUA), el Plan General distingue dos categorías primarias:

a) Suelo urbano no consolidado, integrado por los terrenos en que concurren los distintos supuestos contemplados por el arts. 45.2.B) LOUA.

El suelo urbano no consolidado corresponde a vacíos interiores.

b) Suelo urbano consolidado, constituido por aquellos terrenos urbanos en que no concurren las circunstancias indicadas en el apartado anterior.

B) Suelo no urbanizable.

- Constituyen el suelo no urbanizable los terrenos excluidos del desarrollo urbanístico, por disposición de la legislación sectorial u ordenación territorial, en base a los valores intrínsecos del suelo, por protección de riesgos naturales o por estar sometidos a limitaciones o servidumbres para la protección del dominio público (art. 9.1.a Ley 6/1998).

- Así mismo, se considerarán como suelos no urbanizables, los que el planeamiento municipal preserva por sus valores paisajísticos, históricos, arqueológicos, científicos, ambientales, culturales, de riesgos, o por su riqueza agraria, forestal o de sus recursos naturales, así como aquellos otros que considere inadecuados para el desarrollo urbano (art. 9.2.º Ley 6/1998, y Ley 10/2003).

1. Además de lo establecido en artículo 46.1 de la LOUA respecto al suelo no urbanizable, el presente Plan General define las siguientes categorías:

a) Suelo no urbanizable de especial protección por legislación específica, artículo 46 apartados a) y b) de la LOUA, con las siguientes subcategorías:

a.1. Dominio público hidráulico. a.2 Vías pecuarias.

b) Suelo no urbanizable de especial protección por la planificación territorial o urbanística, al estar incluido dentro de los supuestos del artículo 46 apartados 1.c) y 1.f) de LOUA, como garantía del mantenimiento de sus características, debido al alto valor natural, ambiental y paisajístico del territorio.

b.1. Espacio catalogado RA.1, mediante un Plan Especial de Protección del Medio Físico; entornos de la Rivera de Huelva y Embalse de Cala.

c) Suelo no urbanizable de especial protección por la planificación territorial o urbanística, art. 46 apartados h) de la LOUA, con las siguientes subcategorías:

c.1. Parque de Adecuación Recreativa y de la Naturaleza.

C) Suelo urbanizable.

1. Constituyen el suelo urbanizable los terrenos que define así el Plan General para las necesidades y previsiones de desarrollo urbanístico municipal, de acuerdo con los criterios fijados por el plan dentro de las exigencias de su crecimiento proporcionado y sostenible. Se distinguen tres tipos de suelo urbanizable:

a) Suelo urbanizable sectorizado: Es aquel que queda comprendido en los sectores delimitados por el presente plan, integrando los terrenos más idóneos para absorber los crecimientos previsibles.

b) Suelo urbanizable ordenado: Cuando se incorpora en el presente Plan la ordenación pormenorizada detallada y completa que legitime la actividad de ejecución o cuando se trate de sectores que cuentan con plan parcial vigente y que este Plan General mantiene, por lo que su ordenación pormenorizada queda remitida, con o sin modificaciones, a las determinaciones de dicho instrumento preexistente. En estos sectores se puede detallar la ordenación pormenorizada mediante Estudios de Detalle.

c) Suelo urbanizable no sectorizado: Quedando integrado por los terrenos urbanizables cuyo desarrollo no es preciso, a priori para el logro de los objetivos y fines del plan en los 8 años previstos para su ejecución, sin perjuicio de su posterior sectorización. Está conformado por aquellos terrenos susceptibles de acoger desarrollos para usos residenciales, dotacionales y terciarios.

El Plan General delimita los distintos tipos de suelo urbanizable que aparecen en los planos correspondientes.

2. El suelo urbanizable sectorizado puede incluirse en alguna de las categorías secundarias definidas a continuación:

3. Atendiendo a las técnicas de definición del derecho al aprovechamiento, los suelos urbanizables sectorizados y urbanos no consolidados se han comprendido en áreas de reparto, en las que el derecho de los propietarios queda definido con referencia al aprovechamiento medio.

Art. 1.1.3. Calificación del suelo.

La calificación de suelo es la asignación a los terrenos de los correspondientes usos globales o pormenorizados, usos incompatibles, intensidades de uso, y la definición de las tipologías edificatorias previstas por el presente plan.

Art. 1.1.4. Sistemas generales de dotaciones públicas.

1. Constituyen los sistemas generales, aquellos delimitados por el Plan General, correspondientes a los terrenos, infraestructuras, instalaciones y edificaciones preexistentes o dotaciones que por su carácter supramunicipal, están destinadas al servicio de la comunidad, o bien que por su función, destino específico, sus dimensiones o por su posición estratégica, integran la estructura urbana actual o de desarrollo urbanístico de todo o parte del término municipal.

El resto de las dotaciones especificadas en la documentación gráfica, y aquellas otras que resulten de los planes especiales y parciales, se considerarán pertenecientes al sistema local.

Las dotaciones públicas, según su rango, se clasifican en generales y locales. Y en función de su naturaleza se clasifican en espacios libres, equipamientos sociales, servicios urbanos e infraestructuras.

A tales efectos, según el artículo 10 de la LOUA, se definen los siguientes sistemas:

a) Sistema general de áreas libres, parques y jardines públicos.

b) Sistema general viario y comunicaciones.

c) Sistema general de equipamiento.

d) Sistema general de infraestructuras y servicios.

2. Los sistemas generales que el Plan delimita, figuran clasificados como suelo urbano, urbanizable o no urbanizable, salvo por aquellos que gozan de un carácter o interés supramunicipal o singular, los cuales no son objeto de clasificación, si bien, a los efectos de su valoración, obtención y financiación de su ejecución, los mismos son adscritos al suelo urbanizable.

A continuación se relacionan las dotaciones que se han definido dentro del sistema general de dotaciones públicas:

a) Sistema general de Áreas Libres (SGAL). Se consideran formando parte del sistema general de áreas libres los siguientes ámbitos:

- SGAL.1 Cerro del Alto.

- SGAL.2 Espacio libre de protección Arroyo de la Lana.

- SGAL.3 Espacio libre Camino de la Fuente.

- SGAL.4 Parque de Adecuación Recreativa y de la Naturaleza.

- SGAL.5 Recinto ferial.

- SGAL.6 Plaza de la Constitución.

- SGAL.7 Plaza de España.

- SGAL.8 Espacio libre cerro Cantagallo b) Sistema general viario y de comunicaciones (SGV).

- Formado por los viarios: SGV.1, SGV.2, SGV.3, SGV.4, SGV.5, SGV.6, SGV.7, SGV.8 y SGV.9.

- y las rotondas SGV.R1, SGV.R2 y SGV.R3. c) Sistema general de equipamientos (SGE).

- SGE.1. Ampliación del Colegio público Virgen de Gracia.

- SGE.2 Polideportivo municipal.

- SGE.3. Parcela destinada a Plaza de Toros.

- SGE.4. Parcela destinada a equipamiento sanitario.

- SGE.5. Centro de Asuntos Sociales.

- SGE.8. Colegio público Virgen de Gracia.

- SGE.9. Ermita Virgen de Gracia.

- SGE.10. Salón Multifuncional.

- SGE.11. Residencia de la tercera edad Divino Salvador.

- SGE.12. Cementerio Municipal.

- SGE.13. Ayuntamiento de El Ronquillo.

- SGE.14. Iglesia del Divino Salvador.

- SGE.15. Consultorio Médico C. / Romero Martel.

d) Sistema general de infraestructuras:

- Instalaciones de abastecimiento de agua en calle Cerrito (SGI.1).

- Estación de bombeo de aguas residuales (SGI.2).

Art. 1.1.5. Áreas de reparto y aprovechamiento medio.

Área de Reparto	Sector	Superficie Sector (m ²)	S.G. externos (m ²)	Superficie Total (m ²)	A.m.
AR 1	SUNC-r1	19.821		19.821	0,3759
AR 2	SUNC-r2	19.003		19.003	0,3788
AR 3	SUNC-te1	16.050		16.050	0,4000
AR 4	SUNC-te2	18.584		18.584	0,4000
AR 5	SUNC-tu1	106.503		106.503	0,1999(*)
AR 6	SUS-01 r	92.593	9.107	101.700	0,3423
AR 7	SUS-02 r	38.655	9.250	47.905	0,3142
AR 8	SUS-03te	26.054	16.030	102.084	0,3372
	SUS-04te	55.410			
AR 9	SUO-e2	29.743		29.743	0,2247
AR 10	SUS-i1	139.681	7.459	147.140	0,569 (*)

(*) AR-5 El sector SUNC-tu1 es de uso turístico, y procede del planeamiento aprobado anteriormente.

(*) AR-10: El sector SUS-i1 es de uso industrial. El aprovechamiento medio del sector es 0'569 u.a. Se establece un coeficiente de ponderación de Cp= 0,65 en relación con el uso residencial (0,65 x 0,569 = 0,3698).

Las áreas de reparto constituyen los ámbitos de suelo urbano no consolidado o de suelo urbanizable delimitadas para la determinación del correspondiente aprovechamiento medio, en desarrollo de operaciones de equidistribución de beneficios y cargas. Se constituyen con objeto de diferenciar el aprovechamiento urbanístico a que tienen derecho los distintos propietarios de suelo del que corresponde al Excmo. Ayuntamiento de El Ronquillo.

Todas las áreas de reparto de similares características se ajustan a las exigencias establecidas por el artículo 60.c) de la LOUA que limita al 10% las diferencias entre sus aprovechamientos respectivos.

Art. 1.1.6. Régimenes de especial protección del suelo no urbanizable.

1. El Plan establece el régimen de especial protección aplicable a las distintas categorías de suelo no urbanizable de especial protección. En el plano 0.01 se identifican los elementos y espacios sometidos a regimenes de especial protección en el suelo no urbanizable.

2. A los efectos de impedir la formación de nuevos asentamientos de población en suelo no urbanizable e impedir la ampliación de los existentes, se definen para las distintas categorías y subcategorías, las siguientes determinaciones:

a) Superficies mínimas de las fincas.

b) Determinación de las superficies mínimas de las unidades aptas para la edificación a los efectos de la implantación en las mismas de instalaciones, edificaciones y usos ajenos a las actividades propias del suelo no urbanizable.

c) Indivisibilidad de las parcelas según lo dispuesto en los artículos 66, 67 y 68 de la LOUA.

3. Se consideran con carácter estructural la delimitación de las distintas categorías de suelo no urbanizable sometidas a régimen de especial protección, así como las medidas previstas a los efectos de impedir la formación y ampliación de nuevos asentamientos.

Art. 1.1.7. Red de tráfico y peatonal.

El plan define una red de viarios estructurantes y aparcamientos que queda reflejada en el plano de viales básicos estructurantes y de articulación identificados en el plano de ordenación O.03.

Art. 1.1.8. Viviendas de protección pública.

El Plan prevé un conjunto de viviendas en régimen de protección pública, así como la distribución que se hace de ellas entre los distintos sectores y áreas de reformas. La situación concreta dentro de cada sector será determinada por el planeamiento de desarrollo.

TÍTULO 2

SUELO URBANO

CAPÍTULO 1

Régimen Urbanístico del Suelo Urbano

Art. 2.1.1. Régimen urbanístico del suelo urbano consolidado.

1. Los terrenos clasificados como suelo urbano consolidado sólo podrán ser edificados cuando tengan la consideración de solar, y cuenten con acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica, y tengan señalados las alineaciones y rasantes de la futura edificación.

Podrán concederse simultáneamente licencias de urbanización y edificación siempre que por el Ayuntamiento se exijan las garantías precisas (arts. 40 y 41, Reglamento de Gestión).

Art. 2.1.2. Determinaciones de carácter general.

El Plan General, con objeto de definir la ordenación y desarrollo de los sectores de suelo urbano, dispone las siguientes determinaciones:

a) Delimitación de los perímetros de las superficies que lo conforman.

b) Distinción y delimitación, en orden a su estatuto jurídico de los perímetros del suelo urbano consolidado y de áreas de reforma integrales no consolidadas por la urbanización.

c) Delimitación de áreas de reparto para el suelo urbano no consolidado por la urbanización, determinación de sus respectivos aprovechamientos y de los coeficientes de ponderación utilizados a los efectos de homogeneizar los distintos usos y tipologías.

d) Asignación de usos, tipologías pormenorizadas y aprovechamientos objetivos correspondientes al suelo urbano ordenado pormenorizadamente, así como de criterios y directrices para la ordenación detallada de las áreas de reforma no ordenadas.

e) Determinación de las áreas de reforma no ordenadas cuya ordenación pormenorizada queda remitida a la aprobación de Planes Especiales de Reforma Interior o Estudios de Detalle.

f) Previsión de reservas y delimitación de terrenos dotacionales locales, destinadas a los distintos usos pormenorizados de espacios libres y equipamientos comunitarios, de modo acorde a las necesidades socioeconómicas de la población y distinguiendo su carácter público y privado.

g) Trazado, características y jerarquización de la red viaria con indicación de alineaciones y rasantes para los terrenos no sujetos a plan especial, así como reservas de aparcamientos públicos y privados.

h) Delimitación de áreas comprensivas de terrenos dotacionales públicos sujetos a actuaciones de mejora urbana.

i) Ordenanzas de edificación y uso del suelo, respecto de las distintas zonas, con especificación de usos pormenorizados, condiciones higiénicas y estéticas.

j) Características y trazado de las redes de abastecimiento de agua, alcantarillado, energía eléctrica.

k) Evaluación económica de la implantación de los servicios y de la ejecución de las obras de urbanización.

Art. 2.1.3. Unidades de intervención urbana. Las actuaciones de reforma.

1. Las mismas delimitan el suelo urbano consolidado.

Las Áreas de Reforma abarcan terrenos que a su vez quedan comprendidos en áreas de reparto. Comprenden igualmente terrenos dotacionales públicos, que precisan de mejoras en su urbanización, como es el caso del sector ARI-3te1 de modo que ésta se acomode al régimen de usos del suelo y condiciones de urbanización dispuestos por el presente Plan.

2. Para la financiación de tales obras podrán imponerse contribuciones especiales o cuotas de urbanización en los términos previstos por la legislación vigente.

Art. 2.1.4. Distribución de cargas y beneficios de los suelos urbanos no consolidados.

Para garantizar, en los suelos urbanos no consolidados, una distribución equitativa de los beneficios y cargas derivadas del planeamiento, se adoptan los siguientes criterios:

a) Asignar a los suelos urbanos no consolidados a desarrollar el mismo aprovechamiento, fijado en 35 viviendas por hectárea, tanto si se trata de la ejecución de un ámbito de desarrollo determinado por el Plan General para el suelo urbano no consolidado, como si resulta de la transformación de determinados espacios urbanos, por agregación o segregación de parcelas.

b) Asignar el mismo estándar de cesiones para equipamientos a todos los ámbitos de desarrollo, con independencia de su superficie, y en función del número máximo de viviendas o edificabilidad del ámbito, para los suelos que se encuentran en trámite o en ejecución, en aplicación de la salvedad que posibilita el art. 17.2 (LOUA).

c) Reconocer como suelo sustentante de aprovechamiento edificatorio privado el noventa por ciento (90 %) del resultante para cada ámbito de desarrollo, siendo el diez por ciento (10%) restante, cesión obligatoria, gratuita y urbanizado, libre de cargas y gravámenes, para el Ayuntamiento, y su inclusión en el Patrimonio Municipal de Suelo.

d) Los ámbitos de desarrollo dentro de los que se produce el reparto de cargas y beneficios, vienen indicados en los planos de ordenación para los Suelos Urbanos No Consolidados. Se desarrollarán mediante Estudio de Detalle o Plan Especial de Reforma Interior.

Para otros suelos urbanos que se pretendan transformar mediante agregación, segregación, cambio de uso, vacíos, etc., será requisito previo la aceptación municipal del ámbito de desarrollo de la actuación urbanística propuesta, sobre el que se aplicarán los mismos criterios de cesiones y obligaciones que los establecidos para el suelo urbano no consolidado.

Art. 2.1.5. Cesiones en suelo urbano no consolidado (SUNC).

Para la consolidación del aprovechamiento urbanístico es requisito necesario la aprobación definitiva del planeamiento más específico que deba completar la ordenación y el cumplimiento de los deberes de cesión, equidistribución y urbanización.

Los propietarios de suelo urbano no consolidado cederán al Ayuntamiento de El Ronquillo, obligatoria, gratuitamente y libres de cargas, los terrenos destinados a viales, zonas verdes y servicios, así como las reservas para centros escolares, educativos u otros equipamientos locales fijados para el ámbito de desarrollo correspondiente.

- SUNC Tipo A.

Este tipo de suelo está formado por los sectores: SUNC-r1 y SUNC-r2. Los sectores correspondientes al Tipo A se de-

sarrollan mediante un plan especial de reforma interior (PERI). El SUNC-r2 podrá desarrollarse mediante estudio de detalle.

La cuantía de las cesiones para los suelos urbanos no consolidados «Tipo A» será la siguiente:

a) Zona verde: 10% de la superficie total del área ordenada. b) Equipamientos: 25 m² de suelo por vivienda.

c) Cesión del Aprovechamiento correspondiente al 10% de la edificabilidad total del ámbito.

d) La unidad mínima edificable serán las manzanas completas definidas en los planos de ordenación. La parcela mínima edificable se establece en 125 m² para reparcelaciones futuras.

e) Se establece una fachada mínima de 7 m.

- SUNC Tipo B (ZT).

El ámbito corresponde a los sectores SUNC-te1 y SUNC-te2 de uso global terciario.

Los sectores correspondiente al Tipo B se desarrollan mediante un plan de reforma interior (PERI), que completará las determinaciones particulares de la zona. La cuantía de las cesiones para suelo urbano no consolidado «Tipo B» será la siguiente:

Uso global; terciario:

a) Zona verde: 10% de la superficie total del área ordenada.

b) Equipamientos: 12 m² de suelo por cada 100 m² construidos.

c) Cesión del Aprovechamiento correspondiente al 10% de la edificabilidad total del ámbito.

Art. 2.1.6. Deberes legales de conservación y uso.

1. Los propietarios de toda clase de terrenos y construcciones deberán destinarlos a usos que no resulten incompatibles con el planeamiento urbanístico y mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. Quedarán sujetos igualmente al cumplimiento de las normas sobre protección del medio ambiente y de los patrimonios arquitectónicos y arqueológicos y sobre rehabilitación urbana.

2. El coste de las obras necesarias en virtud de lo dispuesto en el número anterior se sufragará por los propietarios o por la Administración, en los términos que establezca la legislación aplicable.

3. El Ayuntamiento, en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 6/1998, deberá vigilar y hacer cumplir a los propietarios sus deberes de conservación y mantenimiento.

CAPÍTULO 2

Normas Generales de Edificación del Suelo Urbano (uso global residencial)

Art. 2.2.1 Ámbito de aplicación.

Las normas de este capítulo regularán las actuaciones edificatorias, de uso global residencial, en el suelo urbano de Extensión; APE (área de primera extensión), ASE (área de segunda extensión), AAU (área de actuación unitaria) y se aplicarán con carácter general a las zonas de Centro Histórico (CH) y suelo urbano no consolidado, con las particularidades que para estos suelos se indican en los capítulos siguientes.

Art. 2.2.2. Calificación del suelo urbano.

Atendiendo a sus características urbanísticas, el suelo urbano se divide, a efecto de normativa, en las siguientes zonas, según se establece en los planos de ordenación:

- Área de Centro Histórico, en el núcleo histórico de El Ronquillo.

- Área de Extensión, que comprende el resto del suelo urbano consolidado.

(SUC) de El Ronquillo. Se distinguen los tipos:

a) APE: área de primera extensión.

b) ASE: área de segunda extensión.

c) AAU: área de actuación unitaria.

d) AI: área industrial.

e) API: áreas de planeamiento incorporado.

- Áreas de suelo urbano no consolidado (SUNC). Estos suelos se desarrollarán mediante Estudios de Detalle o Planes Especiales de Reforma Interior.

Sección 1. Viario y Alineaciones

Art. 2.2.3. Viario.

1. Se definen con uso de red viaria los espacios destinados a la comunicación y transporte para facilitar el movimiento de personas, bicicletas, automóviles y mercancías, así como los elementos complementarios inherentes a ella.

2. Se distinguen los siguientes usos de la red viaria:

- Red viaria de ámbito supramunicipal: Son las vías de tránsito rodado que garantizan las comunicaciones de carácter supramunicipal.

- Red viaria de ámbito urbano: Son las vías de tránsito rodado cuya función principal es garantizar las comunicaciones internas dentro del núcleo urbano.

- Red de caminos rurales: Formada por los caminos y vías de servicio de carácter complementario a las actividades en el suelo no urbanizable.

- Red de vías pecuarias: Formada por las vías así definidas en la Ley 3/1995, de Vías Pecuarias.

3. Es condición para que una parcela sea edificable que de al viario público. En este sentido, la red viaria está formada por los espacios públicos existentes y por los que se definen en el presente Plan General. Sólo se autorizará la apertura de un nuevo viario, si está contemplado dentro de los Planes Especiales previstos en este Plan General o a través de otros planes que pueda formular el Ayuntamiento.

Art. 2.2.4. Alineaciones y retranqueos.

1. Las alineaciones exteriores de la edificación serán, en general, las que existen en la actualidad, manteniéndose las alineaciones consolidadas, salvo las modificaciones propuestas que se indican en la documentación gráfica correspondiente. No obstante, mediante estudio de detalle podrán modificarse las alineaciones cuando vayan encaminadas a la regularización del viario.

2. Con respecto a las alineaciones existentes no se permiten retranqueos de la edificación, totales o parciales.

3. En el caso de edificación conjunta, de nueva planta podrán autorizarse retranqueos, siempre y cuando éste afecte, al menos a un frente completo de manzana, en cuyo caso, el espacio retranqueado será uniforme para todas las parcelas y con idéntico tratamiento del vallado o cerramiento y usos de la superficie libre.

4. Entre la alineación oficial y la línea de retranqueo no se autorizarán obras, garajes, trasteros, casetas o porches, incluso techados total o parcialmente, ni siquiera de carácter provisional o desmontable.

5. Quedan expresamente prohibidos los patios abiertos a fachada y las terrazas abiertas retranqueadas.

6. Sobre la alineación que define el plano general de la fachada, sólo se permite el resalto de 5 cm. hacia el vial para la ejecución de recercados, zócalos, impostas o adornos.

Sección 2. Condiciones de las parcelas.

Art. 2.2.5. Parcela urbanística.

1. Definición: Condiciones de la parcela son los requisitos que debe cumplir una parcela para poder ser edificada. Estas exigencias vienen impuestas por las disposiciones del uso a que se destine la parcela y por las condiciones particulares de la zona en que se sitúe.

2. La parcela urbanística es el ámbito de implantación de los edificios e instalaciones, y es por tanto el ámbito en el que

se definen y son de aplicación las condiciones de edificación y uso definidas en las presentes Normas Urbanísticas.

Salvo que sea necesaria la pormenorización de la ordenación urbanística mediante el planeamiento de desarrollo que corresponda. En general, las parcelas urbanísticas coinciden con las catastrales.

Art. 2.2.6. Condiciones de la parcela.

Con carácter general la parcela mínima edificable se establece en 100 m² para el desarrollo de los nuevos suelos urbanos o reparcelaciones futuras.

Las parcelas existentes actualmente (parcelas catastrales) de menor superficie, mantendrán su condición de edificables.

En general, salvo que por su dimensión o forma no sea posible, la ocupación máxima de la superficie de la parcela para edificación residencial será del 80%, quedando el 20% restante destinado a patio, terraza o jardín.

No se considerará superficie cubierta, a los efectos de este artículo, las proyecciones de las cornisas que, con un vuelo máximo de 30 centímetros, pudieran proyectarse.

Si el uso es distinto del residencial, la ocupación de la parcela, en planta baja, podrá alcanzar el 100% de su superficie, cumpliéndose en cualquier caso las condiciones higiénicas y de salubridad.

Art. 2.2.7. Concepto de solar.

Tendrán la condición de solar aquellos terrenos clasificados como urbanos por el presente plan, o que alcancen tal condición en desarrollo del planeamiento, que resulten edificables por reunir simultáneamente las siguientes condiciones:

a) Que en todos los frentes de la parcela que lindan con vía pública figuren pavimentados en los términos que prevé el planeamiento y, en defecto de tales previsiones, que se encuentre pavimentada completamente la calzada y el acerado de la misma.

b) Que dispongan de abastecimiento de agua potable y suministro de energía eléctrica en las condiciones dispuestas por el planeamiento ejecutivo.

c) Que disponga de servicio de evacuación de aguas residuales a la red pública.

d) Que tanto los servicios urbanísticos como las condiciones de urbanización tengan las características adecuadas para servir a la edificación que sobre la parcela permita construir el Planeamiento ejecutivo.

e) Que se encuentren señaladas las alineaciones y rasantas por el planeamiento.

Art. 2.2.8. Condiciones de edificación de las parcelas.

Las parcelas existentes con anterioridad a la aprobación definitiva del Plan General, se consideran a todos los efectos unidades catastrales edificables, aunque no cumplan las condiciones de parcelas mínimas establecidas en estas Normas. Por tanto, ninguna parcela se considerará inedificable por razón de sus dimensiones o forma.

En el caso de que la parcela urbanística contenga más de una parcela catastral, las condiciones de edificación se establecen en función del alcance de la intervención, en función de si afecta a una parte o a la totalidad del ámbito de la parcela.

a) En el caso de intervención parcial, las condiciones de edificación son las existentes. Por tanto no son autorizables las obras de ampliación. Las obras de reedificación, como consecuencia de demoliciones parciales reproducirán las condiciones de la edificación preexistente en cuanto a ocupación, altura, composición de fachadas, materiales, etc.

b) En caso de intervención completa, entendida en términos materiales o conceptuales, es decir, que no suponga necesariamente la demolición y reedificación completas del inmueble, sino la actuación en el ámbito completo de la parcela urbanística, puede realizarse mediante un proyecto edificatorio o una figura de planeamiento - Estudio de Detalle o Plan

Especial, según alcance el contenido de la intervención - que afecten a la totalidad del ámbito de la parcela urbanística. En este caso las condiciones de edificación serán las del área correspondiente.

Si la parcela catastral contiene más de una parcela urbanística, las condiciones de edificación deberán cumplirse en el ámbito de cada parcela urbanística, con independencia de que la intervención edificatoria afecte a la totalidad o a parte de la parcela catastral.

Art. 2.2.9. Agregación y Segregación de parcelas.

1. El Ayuntamiento de El Ronquillo podrá autorizar, mediante licencia, la agregación o segregación de parcelas actuales, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) Agregaciones.

- Que el número de parcelas agregadas sea, como máximo, dos.

- Que la superficie resultante no supere el doble de la mayor parcela que intervenga en la agregación, ni en conjunto superen los 400 m².

b) Segregaciones.

- Las parcelas resultantes obtenidas mediante segregación tendrán las siguientes dimensiones

Fachada mínima, 7,00 metros. Fondo mínimo, 12,00 metros. Superficie mínima, 100 m².

2. En segregaciones de parcelas superiores a 400 m², se aplicará el régimen de cesiones de suelo y obligaciones similar al del suelo urbano no consolidado. En este caso las cesiones, incluido el 10% del aprovechamiento edificatorio, podrán unificarse en una sola parcela y un solo concepto.

3. En el caso de que la suma de cesiones no compute la parcela mínima edificable (100 m²), podrá hacerse una cesión en metálico al justiprecio de los valores del mercado.

4. La concesión de licencia no supone la de derribo de las edificaciones existentes.

Sección 3. Edificación

Art. 2.2.10. Usos no autorizables.

Quedan expresamente prohibidas todas las actividades industriales no compatibles con el uso residencial, y que sean informadas o calificadas negativamente en aplicación de la Ley 7/1994, de Protección Ambiental, de 31 de mayo.

Con independencia de la legislación medioambiental aplicable, para la concesión por parte del Ayuntamiento de una licencia de nuevo uso para actividades industriales, será preciso otorgar un periodo de 15 días de información y audiencia a los vecinos colindantes, o terceros afectados, una vez conocida la resolución de la administración ambiental.

Art. 2.2.11. Tipologías edificatorias.

En el suelo urbano el tipo de ordenación autorizada es el de edificación cerrada, entre medianeras, con patios interiores, siguiendo las alineaciones existentes.

Art. 2.2.12. Rehabilitación de la edificación existente.

Se autorizará la consolidación, modernización y restauración de las edificaciones existentes, previa concesión de la correspondiente licencia municipal, siempre que su uso no sea incompatible con los señalados para ésta zona, y que se cumplan las condiciones mínimas de diseño y construcción aplicables a las viviendas de promoción pública.

Art. 2.2.13. Demoliciones.

No se concederán licencias de demolición sin la aprobación previa o simultánea del proyecto de nueva planta a edificar sobre la parcela.

Art. 2.2.14. Ubicación de los edificios en las parcelas.

1. Los edificios se ceñirán a los linderos medianeros y de fachada de las respectivas parcelas, tratándose los paramentos verticales como fachadas. En todo caso se procurará ocultar con la nueva edificación las medianeras de las parcelas colindantes.

2. En el interior de las parcelas se procurará la continuidad de las alineaciones y espacios libres con los de las parcelas colindantes, evitando la creación de nuevas medianeras vistas.

3. La autorización de nuevas medianeras vistas que excedan en más de una planta o cuatro metros respecto a las edificaciones de las parcelas colindantes, en la parte de el solar que se sitúe a más de veinte metros del linderos de fachada, requerirá la formulación de un Estudio de Detalle en el que se valore el impacto sobre las parcelas colindantes y en cuyo trámite de información pública se cite personalmente a los propietarios afectados. La aprobación del Estudio de Detalle requerirá la incorporación de medidas que minimicen el impacto o bien la aceptación de los propietarios de las parcelas colindantes.

4. A los efectos de la aplicación de estas normas urbanísticas se entenderá por pared o muro medianero aquel que se ubica sobre los linderos laterales o de fondo de las parcelas.

Art. 2.2.15. Condiciones de salubridad de las viviendas. Patios y espacios libres interiores.

1. En todas las viviendas se cumplirá que al menos una o dos de sus estancias, según se trate de edificios de una o dos plantas, de entre los dormitorios, estar o comedor, presenten luces directas a la calle o, en su defecto, a un espacio libre interior de las siguientes características:

a) En suelos no consolidados no recogidos expresamente en este Plan, la superficie mínima de espacio libre será veinticinco metros cuadrados por cada vivienda; con frente al mismo, con un mínimo de cuarenta metros cuadrados.

b) El espacio libre permitirá la inscripción de una circunferencia cuyo diámetro no sea menor de seis metros ni de la altura media de la edificación con frente al mismo.

2. Aquellas estancias de entre los dormitorios, el estar o el comedor, que no tengan luces directas a la calle o al espacio libre interior definido en el apartado anterior deberán tener luces directas a patios interiores de las siguientes características:

a) Tendrán una superficie mínima de nueve metros cuadrados y admitirán la inscripción de una circunferencia de diámetro no menor de tres metros ni de la mitad de la altura media de los paramentos verticales que lo circundan.

b) En edificios plurifamiliares, si el patio interior sirve a más de una vivienda, el diámetro mínimo del círculo inscribible será de cuatro metros y su superficie mínima de veinte metros cuadrados.

Art. 2.2.16. Condiciones higiénicas mínimas.

En la redacción de proyectos de nueva planta o de modernización y mejora de los edificios existentes, deberán cumplirse las condiciones higiénicas mínimas, y las condiciones de diseño y materiales, aplicables a las viviendas de promoción pública de la Junta de Andalucía.

En todo caso se respetarán las condiciones establecidas para patios en el artículo anterior.

Art. 2.2.17. Vuelos.

1. No se admitirán cuerpos volados cuya proyección en planta rebase la alineación de fachada.

2. Los balcones cumplirán las siguientes condiciones:

a) Deberán situarse a una altura no menor de 3,15 metros.

b) Deberán separarse de las medianeras una distancia mínima de un metro.

c) Cada balcón se ceñirá a un único hueco, quedando expresamente prohibida la solución del balcón corrido inte-

grando más de un hueco. La distancia máxima entre el hueco y el extremo lateral del balcón será de sesenta centímetros.

d) La protección del balcón en su frente y laterales se realizará con elementos de cerrajería.

e) El saliente máximo del balcón será el siguiente:

e.1. Cincuenta centímetros en calles de anchura mayor de siete metros.

e.2. Veinte centímetros en calles de anchura menor de siete metros.

f) El canto máximo de la losa del balcón será de 15 centímetros.

3. Los elementos salientes en planta baja cumplirán las siguientes medidas:

- Rejas y los cierres tradicionales de huecos en planta baja, podrán sobresalir desde la rasante un máximo de 30 cm respecto de la alineación, siempre que la anchura del acerado restante, sea superior a 130 cm.

- Jambas, recercados y molduras no rebasarán la línea de fachada en 10 cm.

- Zócalos no rebasarán la línea de fachada en 6 cm.

4. Cornisas:

- El remate de la cornisa superior, en ningún caso superará los 30 cm, y serán 15 cm para el resto de las cornisas.

Art. 2.2.18. Altura de los edificios.

Se entiende por altura de edificación la dimensión vertical del volumen definido por las determinaciones del planeamiento, dentro del cual se debe contenerse la edificación sobre la rasante.

1. La altura de la edificación máxima autorizable será de dos plantas y siete metros. No obstante con el fin de regularizar la altura del nuevo edificio con la de los colindantes, podrá autorizarse mayor altura, sin superarse las dos plantas.

2. La altura libre interior de la planta baja estará comprendida entre 2,80 y 3,00 metros. Para otros usos distintos al residencial podrá tener hasta un máximo de 3,40 metros.

3. La altura libre de las restantes plantas situadas sobre la rasante, no será menor de 2,60 centímetros.

4. La altura de los edificios se medirá con los siguientes criterios:

a) La altura autorizable de la edificación se medirá en la vertical trazada por el punto medio de la alineación de la parcela a la calle, computándose desde la rasante de la alineación hasta la cara superior del último forjado.

b) En parcelas con doble frente, la altura autorizable de la edificación se medirá en ambos frentes con el criterio del apartado anterior. Igual criterio se seguirá en el caso de parcelas de un único frente cuando su linderos de fondo se sitúe a distinta cota de la alineación de fachada, considerándose para ello el linderos de fondo como un segundo frente de parcela, a los efectos de medir la altura.

c) En parcelas de esquina la altura aplicable al conjunto será la correspondiente a la cara más elevada, con un fondo máximo de doce metros.

d) En el caso de edificios que presenten fachadas a un espacio libre interior o circundante a la edificación, la altura se medirá con los criterios de los apartados anteriores, asimilando para ello las alineaciones del espacio libre a la alineación de la parcela.

e) Los criterios de medición de altura definidos en los apartados anteriores se extenderán por analogía a aquellos casos y circunstancias no previstos expresamente en los mismos.

5. Por encima de la altura máxima será autorizable la cubierta inclinada con faldones cuya pendiente sea inferior al 35% de pendiente, y con una altura máxima de dos metros, medida exteriormente.

6. La altura máxima de los pretilos de fachada será en cualquier caso de 120 cm, medidos desde la cota superior del forjado de planta alta, salvo que se especifique otra solución en las normas particulares de la zona.

7. En el caso de edificación industrial, se excluirán de la medición de altura el cuerpo de cubiertas y las instalaciones de tipo chimeneas, silos, tolvas, etc.

Art. 2.2.19. Castilletes.

1. Por encima de la altura máxima permitida, podrá autorizarse un cuerpo de castillete o ático retranqueado un mínimo de 3 metros en su totalidad de la línea de fachada a la calle, y cuya superficie no excederá del 20% de la superficie de la planta inferior, que se destinará a salida de escalera, trastero, lavadero o instalaciones técnicas.

2. No se permitirá sobre la altura anteriormente definida, ningún cuerpo adicional de edificación, depósitos o cualquier otro tipo de instalaciones, que deberán ser incluidos en la mencionada planta de ático.

3. En el caso de parcela formando esquina, el retranqueo de tres metros se cumplirá en cada uno de los lados de la esquina.

Art. 2.2.20. Altura de las plantas de edificación.

El criterio general de medición de las alturas se realizará desde la cota del acerado en el punto medio de la fachada. En caso de que la calle esté aún sin urbanizar, los servicios técnicos municipales fijarán la rasante más adecuada en función de las ya existentes en sus extremos. En parcelas de esquina con rasantes diferentes se considerará la que corresponda a la fachada que presente la entrada.

- La altura de la rasante de la calle a la cota superior del forjado que cubra la planta baja, no será superior a cuatro (4) metros, ni inferior a tres (3) metros, tomándose como criterio para establecer exactamente la altura, la existente en alguna de las parcelas colindantes.

- La solería de planta baja podrá elevarse hasta un máximo de sesenta (60) cm sobre la rasante de la calle, no pudiendo situarse por debajo de la misma.

- Las plantas de piso, en obras de nueva planta, tendrán una altura libre mínima de dos metros sesenta y cinco centímetros (2,65) y una altura libre máxima de tres metros (3), medidas de suelo a techo.

- Cuando sobre una parcela en esquina concurren dos alturas reguladoras diferentes, se prolongará la altura mayor sobre la fachada más baja en una longitud de 5 m, retranqueándose otros 5 m el resto del volumen de la más alta.

Art. 2.2.21. Edificabilidad de la edificación entremedianeras.

1. La edificabilidad máxima será de 0,70 m²t/m²s, por el número de plantas autorizables.

2. En todo caso, la edificabilidad mínima de cualquier parcela será de noventa (90) metros cuadrados construidos, cumpliendo las condiciones de altura máxima autorizable y salubridad de las viviendas en cuanto a dimensiones mínimas de patios y espacios libre interiores.

Art. 2.2.22. Sótanos.

Los sótanos son autorizables cumpliendo las siguientes condiciones:

a) El techo de los sótanos no podrá rebasar en más de un metro la línea de rasante medida en cualquier punto de la misma.

b) El número máximo de plantas será de dos. La altura libre de las plantas de sótano no será menor de dos metros y treinta centímetros.

c) Cuando se prevea el acceso de vehículos a sótanos, se dispondrá, en la parte superior de la rampa de acceso al mismo, un tramo horizontal no menor de tres metros de longitud medidos a partir de la alineación de fachada. La pendiente máxima de la rampa será del 15%.

Art. 2.2.23. Semisótanos.

No se permitirá la construcción de viviendas ni uso residencial en semisótano, entendiéndose como tales, las que tengan su pavimento a nivel inferior a la vía pública.

Art. 2.2.24. Patios interiores.

1. Los patios interiores que sirvan para ventilación e iluminación de estancias y dormitorios interiores deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Los patios tendrán una superficie mínima de doce (12) metros cuadrados, siendo uno de sus lados de tres (3) metros como mínimo.

b) En cuanto a su forma, el patio cumplirá, además, la condición de permitir la inscripción de un círculo de tres (3) metros de diámetro.

c) En cualquier caso las luces de las piezas habitables a ventilar o iluminar, nunca serán inferiores a tres (3) metros, medidos perpendicularmente al hueco en su punto medio.

d) Si los patios sólo sirven a locales húmedos o dependencias que no sean estancias o dormitorios, la superficie mínima del patio será de nueve (9,00) metros cuadrados, siendo uno de sus lados, como mínimo de dos metros y medio (2,50) m.

2. Los patios mantendrán uniforme sus dimensiones en toda su altura, salvo que se incremente. Por tanto, no podrán existir vuelos cerrados que sobresalgan de los paramentos laterales. No podrá reducirse su anchura mínima establecida mediante la presencia de cuerpos salientes, ya sean escaleras, cuerpos volados, cubiertas ligeras, etc.

3. Las dimensiones de los patios se medirán a partir del punto más saliente de dichos elementos volados. No se tendrán en cuenta el vuelo de cornisas interiores que no excedan de 30 cm.

4. No se autoriza la cubrición de los patios, tanto los de luces y ventilación, como los correspondientes a las superficies libres de parcela, con pavés o cualquier otro material, aunque sea de carácter provisional o desmontable.

5. Se podrán cubrir los patios de luces y ventilación con elementos tradicionales como monteras, claraboyas o lucernarios, a nivel del último forjado, siempre que estos elementos dejen un espacio perimetral desprovisto de cualquier tipo de cierre que garantice las funciones de ventilación del patio.

Art. 2.2.25. Condiciones estéticas generales.

1. Las edificaciones cumplirán las siguientes determinaciones:

a) Se prohíbe el empleo de ladrillo visto en la totalidad de las fachadas para edificaciones residenciales. Sólo podrá utilizarse el ladrillo macizo prensado o de tejar en la formación de zócalos y recercado de huecos.

b) Se prohíben las terrazas, miradores cerrados, y vuelos con antepechos de fábrica maciza, vidrio, plástico o jardineras.

c) No se permitirán fondos superpuestos de decoración, sino que los letreros destacarán directamente sobre la edificación. No se autorizarán anuncios con colores estridentes o discordantes con los del entorno, ni cuya superficie exceda el 30% de la superficie maciza de la planta baja, o situados en medianeras vistas.

d) No se permitirá el empleo de azulejos, placas de pastas vítreas, terrazos, piedra artificial, ni materiales con acabados con superficies brillantes en las fachadas de los edificios existentes o proyectados.

2. Si el Ayuntamiento de El Ronquillo estimara que el proyecto de una edificación no se corresponde con el entorno o lo perjudica por no adecuarse a sus valores arquitectónicos, históricos, artísticos, ambientales, sociales o de cualquier índole, denegará la licencia solicitada por acuerdo fundamentado. Por tal motivo, el Ayuntamiento podrá requerir durante el trámite de la licencia de obras la documentación complementaria al proyecto de arquitectura que estime oportuna para valorar el impacto sobre el entorno.

3. La composición general de las fachadas se adecuará a las colindantes en cuanto a altura de la edificación y situación de líneas de cornisas, aleros, vuelos, zócalos, etc. Asimismo deberá incluirse y ejecutarse conjuntamente con el resto del edificio la fachada de la planta baja. A tal fin, en los proyectos de arquitectura se incluirán los alzados de los edificios colindantes.

4. Los materiales empleados en la ejecución de las fachadas y la cubrición del edificio serán acordes con los empleados tradicionalmente, quedando expresamente prohibidos el alcatado de fachada. De igual modo, queda prohibido el uso del bloque de hormigón visto y las cubiertas de fibrocemento, excepto en las áreas y zonas industriales.

Art. 2.2.26. Cubiertas.

1. Pueden utilizarse, indistintamente, cubiertas planas, o inclinadas con acabado de teja árabe o plana, debiendo justificarse el empleo de una u otra en función de las características del entorno en el que se sitúe la edificación.

2. No se permite el uso de chapa ondulada de fibrocemento, pizarras o metálicas y materiales análogos, como acabados de cubiertas.

CAPÍTULO 3

Ámbitos sujetos a normas específicas en el Suelo Urbano

Art. 2.3.1. Ámbitos y elementos sujetos a regulación específica.

1. A los efectos de la regulación de las condiciones específicas de edificación y uso se distinguen los siguientes ámbitos y elementos:

- a) Centro Histórico (CH) (capítulo 4).
- b) Área de Primera Extensión (APE) (capítulo 5).
- c) Área de Segunda Extensión (ASE) (capítulo 6).
- d) Área Industrial (AI) (capítulo 7).
- e) Área de Actuación Unitaria (AAU) (capítulo 8).
- f) Área o Edificio de Equipamiento Comunitario (ZEC) (capítulo 9).
- g) Área Libre (AL) (capítulo 10).
- h) Áreas de Planeamiento Incorporado (capítulo 11).
- i) Suelo Urbano no Consolidado (capítulo 12).
- j) Terciario (capítulo 13).
- k) Edificio Protegido de Nivel A, B o C; (EPA), (EPB) o (EPC) (capítulo 7).

CAPÍTULO 4

Normas específicas para el Centro Histórico (CH)

Art. 2.4.1. Ámbito de aplicación.

Corresponde a la zona central del núcleo urbano, donde se asientan los edificios más representativos y de mayor interés. El ámbito se indica en los planos de ordenación, y se define sobre la zona más antigua de la ciudad.

Art. 2.4.2. Mantenimiento del parcelario.

El objeto de la presente ordenanza es el mantenimiento del parcelario histórico, con la salvedad de que, si el Ayuntamiento lo considera, podrá autorizar, agregaciones o segregaciones de parcelas existentes. En este caso habrán de cumplirse las condiciones siguientes:

- Podrán agregarse hasta un máximo de dos parcelas urbanísticas, con la condición de que una de ellas tenga un frente menor de cuatro (4) metros o una superficie menor de ochenta (80) metros cuadrados.

- La concesión de licencia de parcelación no supone la derribo de las edificaciones existentes. La demolición total o parcial sólo podrá realizarse mediante proyecto específico de

demolición tramitado conjuntamente con el de nueva planta que lo sustituya o, si corresponde, de rehabilitación.

Art. 2.4.3. Tipología de la edificación.

Respecto al tipo de edificación:

a) La edificación autorizada será la edificación cerrada, del tipo entremedianeras, siguiendo las alineaciones existentes respecto al vial, con patios o espacios libres interiores integrados en la edificación o bien situados en el fondo de la parcela.

En los casos de edificios situados en esquina o en parcelas con acceso desde dos calles -contiguas u opuestas- en los que la edificación no pueda ocupar la totalidad del lindero de fachada, deberá realizarse un cerramiento de dos metros y medio de altura, que quedará integrado constructiva y estéticamente en el conjunto de la fachada y de las fachadas colindantes. Se justificará adecuadamente soluciones que no sean la vivienda unifamiliar entre medianeras.

b) Los equipamientos comunitarios y otras edificaciones singulares o no residenciales, deberán igualmente alinearse al vial. Excepcionalmente, y sólo para el caso de este apartado, podrán autorizarse otros tipos edificatorios mediante Estudio de Detalle en el que se analice y valore la articulación del nuevo edificio con los colindantes.

Art. 2.4.4. Condiciones estéticas singulares.

Además de las determinaciones reguladas con carácter general para el suelo urbano, en el centro histórico se observarán las siguientes condiciones respecto a la estética de los edificios, materiales y acabados de fachadas, que deberán ser acordes con los utilizados tradicionalmente en esta parte del núcleo urbano, se atenderán a las siguientes determinaciones:

1. La composición general de las fachadas adoptará soluciones similares a aquellas que son características de las fachadas resueltas con muro de carga; es decir resolución de la fachada en un único plano vertical. No se permitirán retranqueos en alguna de sus plantas.

2. En la composición de la fachada, predominará el macizo sobre el hueco, en cualquier sección horizontal. En los huecos predominará la dimensión vertical sobre la horizontal.

3. Las fachadas serán enfoscadas y pintadas preferentemente con colores de pigmentos naturales tradicionales, no permitiéndose coloraciones llamativas o tonos intensos y brillantes que desentonen con el entorno. No se autorizarán fachadas de ladrillo visto, aunque se admite la utilización de éste último en zócalos y recercados de huecos.

4. La carpintería exterior será preferentemente de madera, o bien, de perfiles metálicos, lacadas o pintadas con colores tradicionales, prohibiéndose expresamente los anodizados y el PVC. Los vuelos serán exclusivamente del tipo balcón, quedando prohibidas las terrazas voladas.

5. Los elementos de cerrajería de las fachadas serán exclusivamente de acero o fundición, cuya disposición y formas se asemejen a los empleados tradicionalmente en el entorno.

6. Los zócalos tendrán una altura máxima de 1,20 m respecto a la rasante del acerado, y podrán realizarse en ladrillo macizo y aplantillado tradicional, piedras naturales, revocos lisos o a la tirolesa. Quedan expresamente prohibidos los terrazos, gres, azulejos, cerámica vidriada, porcelanas y otras piedras artificiales. Únicamente podrán emplearse elementos de azulejería ornamental como parte de la composición de la fachada en frisos, recercados y tiras ornamentales o similar.

7. En el frente de cubierta se utilizará exclusivamente el faldón de tejas cerámica árabe no vidriada.

8. La publicidad exterior sobre fachadas no podrá superar la planta baja, ni modificará u ocultará la composición y huecos. La iluminación, en su caso, procederá de focos externos.

9. Respecto al uso, no se autorizará el industrial.

CAPÍTULO 5

Normas específicas para Área de Primera Extensión (APE)

Art. 2.5.1. Ámbito de aplicación.

Está integrada por la primera extensión de la zona central y a la parte periférica consolidada, formada principalmente por edificios entremedianeras alineados respecto a la calle y con uso mayoritario residencial. Ámbito de aplicación definido en el plano de ordenación O.06.

Art. 2.5.2. Normas específicas.

Las normas complementarias son las siguientes:

a) La edificación estará alineada al vial y posición entremedianeras. En caso de posición de esquina o que el edificio no ocupe la totalidad de la fachada, deberá completarse con un cerramiento de altura mínima 2,25 metros unificado constructiva y estéticamente con el resto de la fachada.

b) En el caso de edificación conjunta, de nueva planta podrán autorizarse retranqueos, siempre y cuando éste afecte, al frente completo de manzana. Entre la alineación oficial y la línea de retranqueo no se autorizarán obras, garajes, trasteros, casetas o porches, incluso techados total o parcialmente, ni siquiera de carácter provisional o desmontable.

c) Quedan expresamente prohibidos los patios abiertos a fachada y las terrazas abiertas retranqueadas.

Art. 2.5.2.1. Condiciones de la parcela.

La parcela mínima edificable se establece en 125 m² para futuras reparcelaciones.

Las parcelas actuales existentes (parcelas catastrales) que tuvieran menor superficie, mantendrán su condición de edificables.

En general, salvo que por su dimensión o forma no sea posible, la ocupación máxima de la superficie de la parcela para edificación residencial será del 80%, quedando el 20% restante destinado a patio, terraza o jardín.

Si el uso es distinto del residencial, la ocupación de la parcela, en planta baja, podrá alcanzar el 100% de su superficie, cumpliéndose en cualquier caso las condiciones higiénicas y de salubridad.

Art. 2.5.2.2. Agregación y Segregación de parcelas.

1. El Ayuntamiento de El Ronquillo podrá autorizar, mediante licencia, la agregación o segregación de parcelas actuales, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) Agregaciones.

- Que el número de parcelas agregadas sea, como máximo, dos, y que la superficie resultante no supere en conjunto los 400 m².

b) Segregaciones.

- Las parcelas resultantes obtenidas mediante segregación tendrán las siguientes dimensiones
Fachada mínima, 7,00 metros. Fondo mínimo, 12,00 metros. Superficie mínima, 100 m².

2. En segregaciones de parcelas superiores a 400 m², se aplicará el régimen de cesiones de suelo y obligaciones similar al del suelo urbano no consolidado. En este caso las cesiones, incluido el 10% del aprovechamiento edificatorio, podrán unificarse en una sola parcela y un solo concepto.

Art. 2.5.2.3. Usos no autorizables.

Quedan expresamente prohibidas todas las actividades industriales no compatibles con el uso residencial, y que sean informadas o calificadas negativamente en aplicación de la Ley 7/1994, de Protección Ambiental de 31 de mayo. En ningún caso se autorizará el uso industrial.

Art. 2.5.2.4. Tipologías edificatorias.

En el Área de Primera Extensión la tipología edificatoria será la de edificación cerrada, entre medianeras, con patios interiores, siguiendo las alineaciones existentes.

Art. 2.5.2.5. Rehabilitación de la edificación existente.

1. Se autorizará la consolidación, modernización y restauración de las edificaciones existentes, previa concesión de la correspondiente licencia municipal, siempre que su uso no sea incompatible con los señalados para ésta zona, y que se cumplan las condiciones mínimas de diseño y construcción aplicables a las viviendas de promoción pública.

2. No se concederán licencias de demolición sin la aprobación previa o simultánea del proyecto de nueva planta a edificar sobre la parcela.

Art. 2.5.2.6. Ubicación de los edificios en las parcelas

1. Los edificios se ceñirán a los linderos medianeros y de fachada de las respectivas parcelas, tratándose los paramentos verticales como fachadas. En todo caso se procurará ocultar con la nueva edificación las medianeras de las parcelas colindantes.

2. En el interior de las parcelas se procurará la continuidad de las alineaciones y espacios libres con los de las parcelas colindantes, evitando la creación de nuevas medianeras vistas.

3. La autorización de nuevas medianeras vistas que excedan en más de una planta o cuatro metros respecto a las edificaciones de las parcelas colindantes, en la parte de el solar que se sitúe a más de veinte metros del lindero de fachada, requerirá la formulación de un Estudio de Detalle en el que se valore el impacto sobre las parcelas colindantes y en cuyo trámite de información pública se cite personalmente a los propietarios afectados. La aprobación del Estudio de Detalle requerirá la incorporación de medidas que minimicen el impacto o bien la aceptación de los propietarios de las parcelas colindantes.

4. A los efectos de la aplicación de estas normas urbanísticas se entenderá por pared o muro medianero aquel que se ubica sobre los linderos laterales o de fondo de las parcelas.

Art. 2.5.2.7. Condiciones de salubridad de las viviendas. Patios y espacios libres interiores.

1. En todas las viviendas se cumplirá que al menos una o dos de sus estancias, según se trate de edificios de una o dos plantas, de entre los dormitorios, estar o comedor, presenten luces directas a la calle o, en su defecto, a un espacio libre interior de las siguientes características.

a) En suelos no consolidados no recogidos expresamente en este Plan, la superficie mínima de espacio libre será veinticinco metros cuadrados por cada vivienda; con frente al mismo, con un mínimo de cuarenta metros cuadrados.

b) El espacio libre permitirá la inscripción de una circunferencia cuyo diámetro no sea menor de seis metros ni de la altura media de la edificación con frente al mismo.

2. Aquellas estancias de entre los dormitorios, el estar o el comedor, que no tengan luces directas a la calle o al espacio libre interior definido en el apartado anterior deberán tener luces directas a patios interiores de las siguientes características:

a) Tendrán una superficie mínima de nueve metros cuadrados y admitirán la inscripción de una circunferencia de diámetro no menor de tres metros ni de la mitad de la altura media de los paramentos verticales que lo circundan.

b) En edificios plurifamiliares, si el patio interior sirviese a más de una vivienda, el diámetro mínimo del círculo inscripible será de cuatro metros y su superficie mínima de veinte metros cuadrados.

Art. 2.5.2.8. Condiciones higiénicas mínimas.

En la redacción de proyectos de nueva planta o de modernización y mejora de los edificios existentes, deberán cumplirse las condiciones higiénicas mínimas, y las condiciones de diseño y materiales, aplicables a las viviendas de promoción pública de la Junta de Andalucía.

En todo caso se respetarán las condiciones establecidas para patios en el artículo anterior.

Art. 2.5.2.9. Altura de los edificios.

Se entiende por altura de edificación la dimensión vertical del volumen definido por las determinaciones del planeamiento, dentro del cual se debe contenerse la edificación sobre la rasante.

1. La altura de la edificación máxima autorizable será de dos plantas y siete metros. No obstante con el fin de regularizar la altura del nuevo edificio con la de los colindantes, podrá autorizarse mayor altura, sin superarse las dos plantas.

2. La altura libre interior de la planta baja estará comprendida entre 2,80 y 3,00 metros. Para otros usos distintos al residencial podrá tener hasta un máximo de 3,40 metros.

3. La altura libre de las restantes plantas situadas sobre la rasante, no será menor de 2,60 centímetros.

4. Por encima de la altura máxima será autorizable la cubierta inclinada con faldones cuya pendiente sea inferior al 35% de pendiente, y con una altura máxima de dos metros, medida exteriormente.

Art. 2.5.2.10. Castilletes.

1. Por encima de la altura máxima permitida, podrá autorizarse un cuerpo de castillete o ático retranqueado un mínimo de 3 metros en su totalidad de la línea de fachada a la calle, y cuya superficie no excederá del 20% de la superficie de la planta inferior, que se destinará a salida de escalera, trastero, lavadero o instalaciones técnicas.

2. No se permitirá sobre la altura anteriormente definida, ningún cuerpo adicional de edificación, depósitos o cualquier otro tipo de instalaciones, que deberán ser incluidos en la mencionada planta de ático.

3. En el caso de parcela formando esquina, el retranqueo de tres metros se cumplirá en cada uno de los lados de la esquina.

Art. 2.5.2.11. Edificabilidad de la edificación entremedianeras.

1. La edificabilidad máxima será de 0,70 m²t/m²s, por el número de plantas autorizables.

2. En todo caso, la edificabilidad mínima de cualquier parcela será de noventa (90) metros cuadrados construidos, cumpliendo las condiciones de altura máxima autorizable y salubridad de las viviendas en cuanto a dimensiones mínimas de patios y espacios libre interiores.

Art. 2.5.2.12. Sótanos.

Los sótanos son autorizables cumpliendo las siguientes condiciones:

a) El techo de los sótanos no podrá rebasar en más de un metro la línea de rasante medida en cualquier punto de la misma.

b) El número máximo de plantas será de dos. La altura libre de las plantas de sótano no será menor de dos metros y treinta centímetros.

c) Cuando se prevea el acceso de vehículos a sótanos, se dispondrá, en la parte superior de la rampa de acceso al mismo, un tramo horizontal no menor de tres metros de longitud medidos a partir de la alineación de fachada. La pendiente máxima de la rampa será del 15%.

CAPÍTULO 6

Normas específicas para Área de Segunda Extensión (ASE)

Art. 2.6.1. Ámbito de aplicación.

Corresponde al ámbito especificado en el plano de ordenación O.06. definido sobre el área de edificaciones entremedianeras, preferentemente residenciales con una alta homogeneidad tipológica y usos diversos.

Art. 2.6.2. Normas específicas.

Las normas de carácter general se complementarán con las siguientes:

1. Se autorizan los tipos de edificaciones especificados en las normas generales pero referidos a manzanas completas, de uso residencial en cualquiera de sus tipologías o compatible con él.

2. El uso industrial no será autorizable en ningún caso.

CAPÍTULO 7

Normas específicas para Área Industrial (AI)

Art. 2.7.1. Ámbito de aplicación.

Corresponde a la manzana industrial definida en el plano de ordenación O.06.

Art. 2.7.2. Normas específicas.

Las normas de carácter general se complementarán con las siguientes:

1. Debido a su carácter unitario no se autorizan demoliciones, parciales o totales, ni obras de ampliación. La altura máxima de la edificación será la existente. La edificación será del tipo entremedianeras, con alineación de fachada.

2. La parcela mínima deberá tener una anchura mínima de 10 m, y una superficie mínima 200 m².

3. Son autorizables el uso industrial y el terciario. No se autoriza el uso residencial.

CAPÍTULO 8

Normas específicas para Área de Actuación Unitaria (AAU)

Art. 2.8.1. Ámbito de aplicación.

Corresponde a actuaciones edificatorias unitarias y promociones inmobiliarias. Ámbito de aplicación definido en el plano de ordenación O.06.

Art. 2.8.2. Normas específicas.

Las normas de carácter general se complementarán con las siguientes:

- Capacidad residencial máxima: número de viviendas existente.

- Edificabilidad residencial máxima: 120 m² por vivienda.

- Dotaciones públicas, las existentes.

- No es autorizable el uso industrial, talleres y almacenes.

CAPÍTULO 9

Normas específicas para las Zonas de equipamiento (ZEC)

Art. 2.9.1. Ámbito de aplicación. Asignación de Usos.

1. Corresponde a las parcelas y edificaciones destinadas a equipamientos comunitarios, usos públicos o colectivos al servicio directo de los ciudadanos. El suelo podrá ser público o privado. Las edificaciones destinadas a equipamiento pueden responder a diversas tipologías, y pueden estar ubicadas en cualquier área del núcleo urbano.

2. Los equipamientos colectivos de ámbito municipal cuyos usos se indican en los planos de ordenación, se deberán a

dicho uso. Para los equipamientos resultantes de actuaciones en desarrollo del Plan General, el Ayuntamiento asignará el tipo de equipamiento en cada área cedida, según las necesidades del sector urbano donde se sitúa. Cuando un equipamiento o dotación, en funcionamiento o previsto, cayera en desuso o fuera innecesario, se destinará a otro equipamiento o dotación.

Art. 2.9.2. Condiciones de edificabilidad.

La edificabilidad será, con carácter general y en cada caso, la establecida en la normativa sectorial de aplicación y deberán atenderse a las condiciones particulares para las mismas sea requerida por las Administraciones y Organismos responsables de su ejecución y gestión. La construcción deberá adecuarse a las características del núcleo urbano, y en general se observarán las condiciones de la edificación residencial del entorno, especialmente las siguientes:

Condiciones mínimas:

Altura máxima	Dos Plantas.
Ocupación máxima de parcela	100 %.
Alineación a vial.	Sin determinaciones(excepto centro histórico)
Vuelos.	Sin determinaciones

Condiciones complementarias:

a) Edificación tipo entremedianeras: se atenderán a las condiciones generales de edificación.

b) Edificación de tipo aislado: se establecerá una distancia mínima de cinco (5) metros a los linderos medianeros. Respecto al lindero de fachada la ubicación del edificio se resolverá en el proyecto de edificación. La tipología de edificio aislado será admisible en todas las áreas definidas en este Capítulo salvo en el Centro histórico, donde será del tipo entremedianeras alineado a vial.

c) En caso de que el edificio para equipamiento comunitario, por sus características no pueda cumplir estas condiciones mínimas o resulte inconveniente, deberá justificarse adecuadamente la imposibilidad.

CAPÍTULO 10

Normas específicas para las Áreas Libres (AL).

Art. 2.10.1. Ámbito de aplicación. Usos.

1. Corresponde a las Áreas Libres destinadas a parques, jardines, áreas de juego y espacios peatonales de dominio público.

2. Se aplicarán las presentes Normas en todos los terrenos que tengan la calificación de zona verde o área libre, según las delimitaciones recogidas en los planos de ordenación, tanto en suelo urbano como en suelo urbanizable.

3. No se permite la segregación, parcelación o venta de estos terrenos. Cualquier actividad de ocio que se desarrolle en estas zonas, se realizará promovida por la Administración o iniciativa privada en régimen de concesión.

Art. 2.10.2. Normas específicas.

Las normas de carácter general se complementarán con las siguientes:

1. Las parcelas destinadas a Espacio Libre deberán cumplir las condiciones establecidas en el Reglamento de Planeamiento Urbanístico.

2. En los Espacios Libres cuya superficie sea mayor de cinco mil (5.000) metros cuadrados, podrán autorizarse construcciones de apoyo a la actividad recreativa con el límite del 2% de la superficie total, siempre que la tipología de la edificación sea aislada, con altura máxima de una planta y cinco (5) metros.

3. Podrán autorizarse, además, las siguientes edificaciones:

a) Kioscos o merenderos, realizados por el Ayuntamiento y explotados en régimen de concesión administrativa. La ocupación de estos elementos, incluido el espacio exterior de terrazas o veladores no superará el 5% de la zona verde, ni 50 m² construidos.

b) Podrán autorizarse bajo la rasante actual los siguientes elementos:

- Aparcamientos en régimen de concesión administrativa.
- Otras instalaciones o servicios municipales.

Art. 2.10.3. Adquisición de terrenos.

El Ayuntamiento de El Ronquillo establecerá la instrumentación necesaria para la adquisición, permuta o expropiación de los citados terrenos, que habrán de pasar así al patrimonio municipal. Para el pago de expropiaciones podrán utilizarse los presupuestos de urbanismo, así como las contribuciones especiales que sean necesarias.

CAPÍTULO 11

Normas específicas para las Áreas de Planeamiento Incorporado

Art. 2.11.1. Áreas de planeamiento incorporado.

Son aquellos suelos que se han incorporado recientemente al conjunto del suelo urbano por contar con planeamiento aprobado y urbanización ejecutada. En la mayoría de los casos las edificaciones se encuentran finalizadas, por lo que se han incluido en el Suelo Urbano Consolidado, y en los cuales se mantienen sus características urbanísticas por entender que son compatibles con la ordenación general propuesta, y han satisfecho las cesiones estandarizadas que las Normas Subsidiarias tenían establecidas para los distintos tipos de suelo urbano no consolidado.

El Plan recoge un total de seis áreas de planeamiento integrado (API), de las cuales se han distinguido cinco áreas por estar integradas en el suelo urbano consolidado y uso global residencial, y un área (API-6) de uso global turístico incluida en el suelo no consolidado (SUNC-tu), cuyos parámetros urbanísticos se establecen en el apartado correspondiente.

API-1. Zona P1-r.

Condiciones de segregación: Superficie mínima de parcela: 200 m.

Condiciones separación a linderos, según art. 3.1.7.

Condiciones de alineación: La existente.

Uso: Residencial.

Tipología: Vivienda pareada. Ocupación máxima: 60%.

Edificabilidad: 1.2 m²/m².

API-2. Zona P2-r1.

Condiciones de segregación: Superficie mínima de parcela: 200 m.

Condiciones separación a linderos, según art. 3.1.7.

Condiciones de alineación: La existente.

Uso: residencial.

Tipología: Vivienda aislada.

Ocupación máxima: 60%

Edificabilidad: 1.5 m²/m².

API-2. Zona P2-r2.

Condiciones de segregación: Superficie mínima de parcela: 150 m.

Condiciones separación a linderos, según art. 3.1.7.

Condiciones de alineación: la existente.

Uso: residencial

Tipología: Vivienda adosada/pareada

Ocupación máxima: 60%

Edificabilidad: 1.5 m²/m².

API-2. Zona P2-r3.

Condiciones de segregación: Superficie mínima de parcela: 125 m.

Condiciones separación a linderos, según art. 3.1.7.

Condiciones de alineación: La existente.

Uso: Residencial.

Tipología: Manzana cerrada.

Ocupación máxima: 60%.

Edificabilidad: 1,5 m²/m².

API-3. Zona P3-r.

Condiciones de segregación: Superficie mínima de parcela: 125 m.

Condiciones separación a linderos, según art. 3.1.7. Condiciones de alineación: La existente.

Uso: Residencial.

Tipología: Unifamiliar adosada Ocupación máxima: 50% Edificabilidad: 1,2 m²/m².

API-4. Zona P4-r.

Condiciones de segregación: Superficie mínima de parcela: 135 m.

Condiciones separación a linderos, según art. 3.1.7.

Condiciones de alineación: La existente.

Uso: Residencial.

Tipología: Unifamiliar adosada en Manzana cerrada.

Ocupación máxima: 50%.

Edificabilidad: 1,2 m²/m².

API-5. Zona P5-r1.

Condiciones de segregación: Superficie mínima de parcela: 135 m.

Condiciones separación a linderos, según art. 3.1.7. Condiciones de alineación: La existente.

Uso: Residencial.

Tipología: Unifamiliar adosada en Manzana cerrada.

Ocupación máxima: 50% Edificabilidad: 1,2 m²/m².

API-5. Zona P5-r2.

Condiciones de segregación: Superficie mínima de parcela: 150 m. Condiciones parcela y separación a linderos, según art. 3.1.7. Condiciones de alineación: La existente.

Uso: Residencial.

Tipología: Unifamiliar pareada Ocupación máxima: 50%

Edificabilidad: 1,2 m²/m².

API-5. Zona P5-r3.

Condiciones de segregación: La parcela existente.

Condiciones parcela y separación a linderos, según art.

3.1.7. Condiciones de alineación: La existente.

Uso: Residencial.

Tipología: Unifamiliar aislada Ocupación máxima: 50%

Edificabilidad: 1,00 m²/m².

API-7. Zona P7-r.

Condiciones de segregación: La parcela existente.

Condiciones parcela y separación a linderos, según art.

3.1.7. Condiciones de alineación: La existente.

Uso: Residencial.

Tipología: Unifamiliar pareada Ocupación máxima: 50%

Edificabilidad: 1,20 m²/m².

CAPÍTULO 12

Normas específicas para el Suelo Urbano no Consolidado

Art. 2.12.1. Ámbito de aplicación.

Comprenden estas zonas aquellas partes de suelo urbano no totalmente urbanizadas y/o edificadas. Quedan señaladas en los planos de Ordenación. En general se aplicarán las Normas específicas, del entorno donde se encuentren.

Art. 2.12.2. Desarrollo del Planeamiento.

Sobre los ámbitos determinados para tal fin, deberán redactarse los correspondientes Estudio de Detalle o Planes Especiales de Reforma Interior, no pudiendo concederse licencias de edificación hasta que hayan sido reglamentariamente aprobados, se hayan escriturado los terrenos objeto de cesión a titularidad del Ayuntamiento y se encuentren ejecutadas y recibidas las obras objeto de la Urbanización, o prestado las

garantías suficientes mediante aval bancario o depósito en efectivo.

El uso global asignado es el residencial, salvo en las áreas que se asigna o mantiene un uso pormenorizado específico.

Para los ámbitos que desarrollan los suelos no consolidados se fija una densidad de 35 viviendas por hectárea.

a) Altura: Máxima de dos plantas.

b) Tipología: Edificación en manzana cerrada, bloque aislado o edificación entremedianeras.

c) Alineación: Alineación a vial.

d) Retranqueo: En caso de conjunto unitario se autoriza el retranqueo uniforme en todo el frente de la manzana. La nueva alineación deberá definirse mediante un estudio de detalle.

e) Las características detalladas de cada ámbito se incluyen en las Fichas Urbanísticas correspondientes, como se detalla continuación.

Art. 2.12.3. Suelo urbano no consolidado SUNC. Tipo A.

Son suelos claramente no consolidados, integrados estructuralmente en el modelo o estructura urbana pero con deficiencias de infraestructuras, de urbanización, o bien que no se han desarrollado con el planeamiento anterior. En zonas residenciales se aplican las determinaciones iguales en cuanto a densidad de viviendas por hectáreas (33 viv/ha) y cesiones de sistemas locales del 10% sobre el sector para áreas libres mas 25 m²/vivienda para uso terciario.

El sector correspondiente al Tipo A cuenta con ordenación pormenorizada asignada por el Plan, y se desarrolla mediante Estudio de detalle. Corresponde a este tipo el sector SUNC-r2.

Art. 2.12.4. Suelo urbano no consolidado SUNC. Tipo B.

El SUNC del tipo B son suelos claramente no consolidados, que no se han desarrollado con el planeamiento anterior y se han integrado estructuralmente en el nuevo modelo de crecimiento. Mantiene el uso residencial y la densidad de 35 viv/ha.

El sector correspondiente al Tipo B se desarrolla mediante un Plan Especial de Reforma Interior (PERI). Contempla las cesiones de sistemas locales del 10% sobre el sector para áreas libres mas 25 m²/vivienda para uso terciario. Corresponde a este tipo el sector SUNC-r1.

Art. 2.12.5. Suelo urbano no consolidado SUNC. Tipo C.

El sector correspondiente al Tipo C se desarrolla mediante un plan especial de reforma interior (PERI). Corresponde al sector:

1. SUNC-te1.

Corresponde al sector de suelo urbano no consolidado situado al sur del núcleo urbano, entre Avda e Andalucía y nuevos crecimientos. Se propone la regulación del sector mediante un plan especial que desarrolle el ámbito incorporando las conexiones estructurante de los viarios que aparecen en los planos.

2. SUNC-te2.

Corresponde al sector de suelo urbano no consolidado situado al sur del municipio lindando con el límite del suelo urbano. Este sector procede de las Normas Subsidiarias vigentes, zona 8 «Áreas no edificables». No obstante en el sector existe una gasolinera, un restaurante, viviendas, naves, etc. Se propone un desarrollo y regularización de las condiciones del sector; para ello, el Plan Especial tendrá por objeto la ordenación del ámbito afectado, resolviendo aspectos como la convivencia de usos, los accesos al sector y la conformación como fachada urbana del perímetro este y sur de la actuación.

Las condiciones particulares de la ordenación en cuanto a los parámetros urbanísticos deberá resolverlas el Plan especial.

Zona Turística (ZTU)

Art. 2.12.6. Suelo Urbano no Consolidado Turístico en desarrollo del planeamiento anterior.

Art. 2.12.7. Definición y objetivos.

Corresponde a las zonas de uso global turístico que se delimitan en los planos de ordenación, así como las zonas que en los planes parciales puedan destinarse a la implantación de productos turísticos para alojamiento temporal.

Se destina a este uso el sector SUNC-tu1, también denominado como A.P.I.-6.

Art. 2.12.8. Uso característico y tipología.

1. El uso característico en cada zona, dentro de la calificación y usos de esta categoría, será el de alojamiento temporal de carácter turístico, o bien el de equipamiento turístico en parcela exclusiva.

2. No se determina tipología específica para esta zona, pudiendo elegirse entre cualquiera de las que son características en las zonas de alojamiento.

Art. 2.12.9. Edificabilidad y aprovechamiento del sector SUNC-tu1.

Se mantienen los parámetros del planeamiento anterior, que son los siguientes: Edificabilidad 0,20 m²/m²s. Aprovechamiento tipo: 0,20 UA/m²s.

Aprovechamiento del sector: 21.300 UA.

Superficie edificable lucrativa: 21.300 UA.

Aprovechamiento susceptible de apropiación: 19.170 UA.

Aprovechamiento de cesión al ayuntamiento: 2.130 UA.

Art. 2.12.10. Normas específicas.

Las normas de carácter general se completarán con las siguientes:

1. El uso turístico es aquel que tiene como objetivo proporcionar alojamiento temporal a las personas, tales como hoteles, moteles, paradores, residencias comunitarias, etc.

2. Las instalaciones turístico-hoteleras, por su doble carácter de equipamiento e infraestructura turística, constituyen elementos de especial relevancia en un municipio que tiene un gran potencial en este sector productivo.

3. Debido al carácter del uso hotelero, asimilable en parte al residencial, deberán cumplir, como mínimo, las condiciones específicas higiénicas y de servicios correspondientes a dicho uso, exceptuando las correspondientes al programa mínimo y de superficies.

4. Igualmente deberán cumplirse las condiciones relativas a accesibilidad, seguridad, condiciones térmicas y acústicas y eliminación de las barreras arquitectónicas.

5. Cuando, dentro de los establecimientos de uso mayoritario turístico hotelero se incluyan restaurantes, salones de espectáculos anexos al mismo, se acomodarán a la situación menos molesta para el vecindario de estos usos complementarios.

6. Se podrán disponer dentro de la parcela varios edificios, bien sea con destino al alojamiento o de servicios complementarios. La forma y disposición de la edificación será libre, sujeta únicamente a las condiciones generales establecidas en las ordenanzas particulares de la zona.

7. No será autorizable el uso industrial en ningún caso.

8. No se autorizará el alojamiento no hotelero en la zona turística. No será autorizable el uso residencial, salvo una vivienda para guarda.

9. Las condiciones de uso se establecen en el capítulo 6 del título 5 de estas normas.

10. A tal efecto, se ha calificado la actuación turística SUO-tu1, con una ordenanza de tipo hotelero-turístico, denominada ZTU1, y se ha creado otra denominada ZTU2, que será de aplicación sobre aquellas parcelas en sectores de uso global residencial con un uso compatible terciario, situadas en el suelo urbanizable, que se propongan en los Planes Parciales.

Art. 2.12.11. Ordenanza particular ZTU1.

Corresponde a la implantación de un conjunto turístico y hotelero en el sector de suelo urbanizable sectorizado de uso global turístico, correspondiente al SUNC-tu1, que procede del planeamiento anterior.

A) Condiciones de edificación.

1. Deberán cumplirse las condiciones específicas de la legislación sectorial para el uso hotelero y turístico a implantar.

2. Los parámetros de ordenación pormenorizada para la edificación y parcelación son los aprobados en la modificación puntual y establecidos en las ordenanzas de zona correspondiente, con la limitación de que la distancia de la edificación al límite exterior del sector y al viario general interno deberá ser de quince metros.

3. Deberá disponerse dentro de la parcela un espacio adecuado para estacionamiento de vehículos en la proporción de 25 m² por cada 100 m² de superficie edificable.

4. Dada la singularidad de estos edificios, a propuesta razonada del promotor, podrán autorizarse por la Corporación soluciones arquitectónicas excepcionales, siempre que no supongan incremento de edificabilidad ni alteración de la separación a linderos privados.

B) Calificación Provisional.

En toda solicitud de licencia de obras para la construcción de una edificación de uso hotelero, será preceptivo presentar la calificación Provisional o informe favorable otorgada por la Consejería competente en materia de turismo de la comunidad Autónoma.

Art. 2.12.13. Ordenanzas particulares ZTU2.

Salvo en los planes parciales en los que, desde la zonificación original se hubieran ya previsto instalaciones hoteleras, en cuyo caso la edificación habrá de regularse mediante sus parámetros propios, con carácter general toda parcela enclavada en cualquiera de las zonas residenciales definidas por este Plan en las que se haya definido como uso compatible el terciario, puede ser destinada a uso hotelero, en cuyo caso los parámetros edificatorios habrán de ser los siguientes.

A) Condiciones de edificación.

1. La parcela mínima edificable deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Superficie mínima de la parcela: 1.000 m².

- Longitud mínima de fachada: 25 metros.

- El diámetro del círculo inscriptible en el interior de la parcela será de 25 m de diámetro.

No se fija parcela máxima para los planes parciales a desarrollar en el Suelo Urbanizable, pudiendo concentrarse el uso comercial en zonas específicamente destinadas a ello.

2. Edificabilidad máxima sobre parcela neta.

- La edificabilidad sobre la parcela neta resultante de la ordenación del Plan

Parcial con uso terciario será de: 0,75 m²/m²s sobre parcela.

3. Ocupación máxima de parcela.

- Planta Baja: 50% de la parcela.

- Planta Primera: 50% de la ocupación en planta baja.

4. Altura máxima edificable.

- La altura máxima edificable será de dos plantas y siete metros.

5. Separación a linderos públicos y privados.

- Separación a linderos: 5 metros.

B) Calificación Provisional.

En toda solicitud de licencia de obras para la construcción de una edificación de uso hotelero, será preceptivo presentar la calificación Provisional o informe favorable otorgada por la Consejería competente en materia de turismo de la comunidad Autónoma.

TÍTULO 3

SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO

CAPÍTULO 1

Normas generales para el Suelo Urbanizable

Art. 3.1.1. Ámbito de aplicación.

Estas Normas se aplicarán al suelo clasificado como Urbanizable, delimitado en los planos de ordenación, a partir de la Aprobación Definitiva del Plan General. En tanto no se inicie este proceso, les serán aplicadas a éstos suelos las determinaciones correspondientes al Suelo No Urbanizable.

Art. 3.1.2. Calificación del suelo Urbanizable Sectorizado.

En función de su uso global el suelo Urbanizable sectorizado se divide en los siguientes tipos:

1. Suelo Urbanizable sectorizado Residencial (SUS-r-)
2. Suelo Urbanizable sectorizado Terciario (SUS-te-).
3. Suelo Urbanizable sectorizado Industrial (SUS-i-).

En los planos de ordenación se delimitan los sectores correspondientes y en las Fichas Urbanísticas se detallan las características básicas del suelo Urbanizable, así como en la Memoria de Ordenación y en las correspondientes normas específicas.

Art. 3.1.3. Planeamiento parcial.

1. Con carácter complementario para el desarrollo del Plan General, para la ejecución de los suelos urbanizables sectorizados será necesaria la formulación y aprobación de los correspondientes Planes Parciales que completen las determinaciones establecidas para el suelo urbanizable en las presentes Normas.

2. Los planes parciales tendrán por objeto desarrollar, de forma pormenorizada, los sectores de suelo urbanizable, señalando su ordenación detallada.

3. Además de lo establecido en el Reglamento de Planeamiento (artículos 43 a 64) en cuanto a su contenido y documentación, los planes parciales que desarrollen sectores de suelo urbanizable sectorizado, deberán contener lo siguiente:

- Estudio de las modificaciones de escorrentía superficial que se van a originar, como modo de garantizar la correcta evacuación de las aguas superficiales.

- Definición y naturaleza de los excesos de excavación que puedan ser generados en la fase de ejecución y destino de los vertidos de estas tierras y de los restos de obra. En relación al enclave elegido se atenderá a la clasificación y calificación del suelo y minimización de la posible incidencia ambiental.

- Análisis de las características geotécnicas del suelo. En particular, para terrenos que presenten una pendiente mayor o igual de 15 grados, el plan parcial, o en su caso el proyecto de urbanización, deberá acompañar un estudio de deslizamiento, a fin de prever posibles movimientos y asentamientos de la edificación (art. 7.1.10 de las presentes normas).

- Las obras de nueva edificación, reforma o sustitución de edificios respetarán en lo posible el arbolado existente en la parcela, en especial los individuos de más edad y porte. En caso de que dicha edificación comporte la desaparición de individuos singulares por su aspecto, porte o significación botánica, el Ayuntamiento podrá exigir que el proyecto técnico respete dichos individuos, con indemnización al propietario si ello implica pérdida de aprovechamiento urbanístico (art. 7.1.11. de las presentes normas).

Art. 3.1.4. Aprovechamiento Medio.

Cada sector de suelo urbanizable sectorizado forma parte de una determinada área de reparto, con su consiguiente aprovechamiento medio.

Para la consolidación del aprovechamiento urbanístico, son requisitos necesarios la aprobación definitiva del planeamiento más específico que complete la ordenación urbanística prevista en este Plan General, y el cumplimiento de los deberes de cesión, equidistribución y urbanización, en los plazos que resulten de aplicación.

Art. 3.1.5. Cesiones y deberes de los propietarios de Suelo Urbanizable.

1. Los propietarios de suelo calificado como Urbanizable, estarán obligados a la formulación y tramitación, hasta su aprobación definitiva, de los correspondientes planes parciales, estudios de detalle, proyectos de reparcelación y compensación que requiera el desarrollo y ejecución de estas normas urbanísticas.

2. Además de lo anterior, los propietarios de suelo urbanizable están obligados a:

a) Ceder obligatoria y gratuitamente al Ayuntamiento el suelo destinado a viales, espacios libres, zonas verdes, servicios y dotaciones públicas (SIPS) de carácter local.

b) Ceder obligatoria y gratuitamente el suelo necesario para ejecución de los sistemas generales que el planeamiento incluya o adscriba al ámbito correspondiente.

c) Costear y, en su caso ejecutar la urbanización total del sector, incluidas las obras de conexión con las infraestructuras de los sistemas exteriores.

d) Ceder obligatoria y gratuitamente al Ayuntamiento el suelo que materialice el 10% del aprovechamiento edificatorio del sector, urbanizado y libre de cargas.

Además de lo anterior, los propietarios de sectores de suelo urbanizable sectorizado deberán:

- Distribuir equitativamente las cargas y beneficios derivados del planeamiento, con anterioridad al inicio de la ejecución material del mismo.

- Edificar los solares en los plazos establecidos por el planeamiento.

3. La cesión de suelo, correspondiente al 10% del aprovechamiento medio del sector, se aplicará sobre la superficie total edificable del ámbito desarrollado por el Plan Parcial. Las características y cuantía de las cesiones obligatorias y gratuitas de suelo se encuentran en las Fichas Urbanísticas y en las Normas.

Los terrenos destinados a las cesiones se localizarán agrupados y en parcelas continuas, y su posición será determinada por el Ayuntamiento, entrando a formar parte del Patrimonio Municipal del Suelo, y no podrán ser sustituidos por compensación económica.

Art. 3.1.6. El deber de uso, conservación y rehabilitación.

1. Los propietarios de toda clase de terrenos y construcciones deberán destinarlos a usos que no resulten incompatibles con el planeamiento urbanístico y mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. Quedarán sujetos igualmente al cumplimiento de las normas sobre protección del medio ambiente y de los patrimonios arquitectónicos y arqueológicos y sobre rehabilitación urbana.

2. El coste de las obras necesarias en virtud de lo dispuesto en el número anterior se sufragará por los propietarios o por la Administración, en los términos que establezca la legislación aplicable.

Art. 3.1.7. Suelo Urbanizable Sectorizado Residencial (SUS-r-).

Corresponde a los sectores delimitados en los planos de ordenación con destino global residencial. Los Planes Parciales que los desarrollen cumplirán las siguientes determinaciones: Densidad máxima: - Según determinaciones específicas. Cesión equipamiento educativo - 12 m² suelo/vivienda. Cesión zonas verdes: 10% de la superficie total del sector. Cesión S.I.P.S.: - 12 m² suelo/vivienda. Altura máxima: - Dos plantas.

Tipología: - Según determinaciones específicas.

Parcela mínima: - Según tipología. Ver cuadro siguiente:

TIPOLOGÍA	SUPERFICIE MÍNIMA PARCELA	ANCHO MÍNIMO PARCELA	FONDO MÍNIMO PARCELA	RETRANQUEO MÍNIMO EDIFICACIÓN	LINDEROS LATERAL/ TRASERO
ADOSADA	150 m ²	7 m	15 m	0/3 m	0/3
PAREADA*	200 m ²	10 m	15 m	3 m	3/3
AISLADA*	500 m ²	15 m	20 m	5 m	3/3

(*) = deberá existir una plaza para aparcamiento en el interior de la parcela.

Ocupación de parcela: -Según condiciones de separación a linderos, con un máximo del 60%.

Usos: - Residencial y terciario.

- No se autoriza el uso industrial.

Aparcamientos: - 1 por vivienda en viario.

- En total 1cada 100 m² construidos

Viaros:

a) Dimensión mínima entre alineaciones:

Se establecen las siguientes categorías de calles. Las dimensiones se refieren a la distancia entre alineaciones:

-Viario Tipo A: Calles de un solo sentido, con anchura total mínima de 10,20 metros, que incluye aparcamiento en cordón y aceras de 2 metros.

-Viario Tipo B: Calles de dos sentidos con ancho mínimo total 12,20 metros, que incluye aparcamiento en cordón y aceras de 2 metros.

-Viario Tipo C1: Calles de dos sentidos de ancho mínimo total 15,40 metros, incluye aparcamientos y aceras a ambos lados. Se aplicará esta sección viaria tipo C para los viarios bá-

sicos estructurantes representados en el plano de ordenación 0.07, excepto los señalados en el tipo C2 Y D.

-Viario Tipo C2: Calles de dos sentidos de ancho mínimo total 18,00 metros, incluye aparcamientos y aceras a ambos lados. Se aplicará esta sección viaria tipo C para los viarios básicos estructurantes representados en el plano de ordenación 0.07 siguientes: SGV.6, SGV.7.

- Viario Tipo D: Calles de dos sentidos de anchura total 21,00 metros, que incluye aparcamientos y aceras especiales con carril-bici. Se aplicará esta sección viaria tipo D para los siguientes sistemas generales viarios: SGV.2, SGV.3-A, SGV.3-b, SGV.8, SGV.9.

b) Se determinan las siguientes dimensiones mínimas: Aceras mínimas de 2,00 m.

Carril-Bici asociado al acera: de 1,50 m.

Calzada de 6 m en secciones A y B, y de 7 m en secciones C y D. En caso de incluir mediana, se establece un mínimo de 1.60 m. Bandas de aparcamientos en batería (4,50 m.) o en línea (2,20 m).

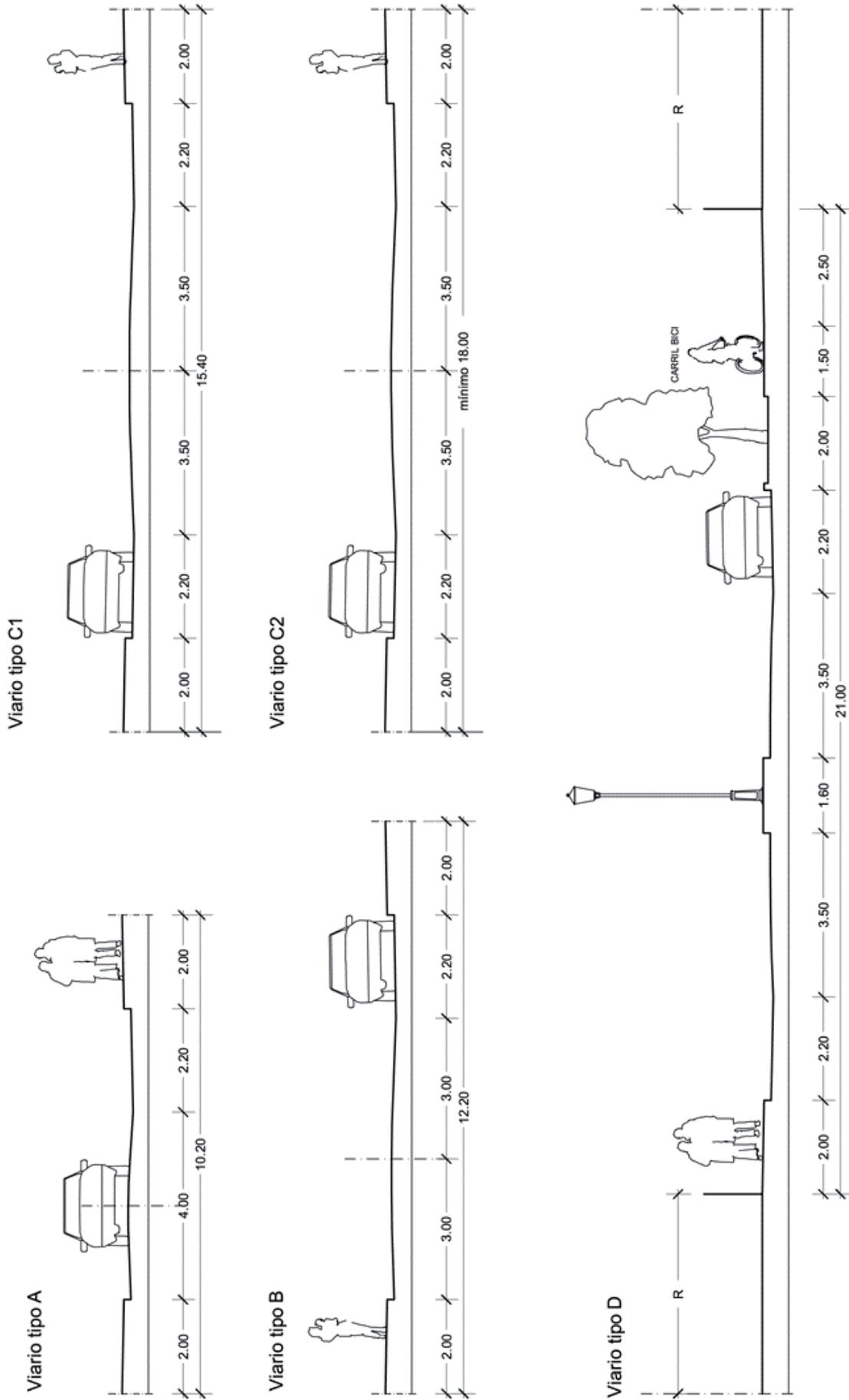
c) Servicios urbanísticos mínimos:

Los servicios urbanísticos mínimos a costear por los propietarios serán los de abastecimientos de energía eléctrica y agua, alcantarillado y telecomunicaciones.

El viario contará con imbornales para la evacuación de aguas pluviales, pavimentación de la calzada con asfalto y hormigón, encintado de aceras con solerías de hormigón y pavimento, así como alumbrado público con farolas de vapor de mercurio o similares, arbolado y colocación de bocas de riego e incendios.

Las cesiones de zonas verdes se realizarán ya urbanizadas, con mobiliario, equipamiento y vegetación apropiada, dispuestas para el uso público

CUADRO 1: SECCIONES TIPO DE VIARIOS EN SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO RESIDENCIAL



Art. 3.1.8. Suelo Urbanizable Sectorizado Industrial (SUS-i).

El suelo urbanizable Industrial se encuentra delimitado en los planos de ordenación. Corresponde al sector SUS-i1. Se desarrolla mediante Plan Parcial, que cumplirá las determinaciones siguientes:

Edificabilidad: 1 m² techo/m² suelo sobre parcela neta

Cesión zonas verdes: 10% de la superficie del sector.

Cesión S.I.P.S.: 4% de la superficie del sector.

Altura máxima: Dos plantas y 8 metros.

Tipologías: Naves o edificios entre medianeras

Retranqueos: Según determinaciones específicas de zona.

Usos permitidos: Industrias agroalimentarias, de transformación, bienes de equipo, almacenes, talleres, centro de empresas y similares.

Parcelas:

Tipos z1 y z2: Según determinaciones específicas de zona.

Ocupación máxima: Según determinaciones específicas de zona.

Aparcamientos: 1 cada 100 m² construidos.

Viaríos:

a) Dimensión mínima de las calles entre alineaciones:

Se establecen las siguientes categorías de calles. Las dimensiones se refieren a la distancia entre alineaciones:

- Viario Tipo Ai: Calles de un solo sentido de ancho total mínimo 12,90 metros que incluye dos aparcamiento en cordón y aceras de 2 metros.

- Viario Tipo Bi: Calles de dos sentidos con ancho mínimo total 15,40 metros, que incluye dos aparcamientos en cordón y aceras de 2 metros.

- Viario Tipo SGV1: Calles de dos sentidos de ancho mínimo total 23,20 metros, que incluye aparcamientos y aceras especiales con carril-bici.

b) Se determinan las siguientes dimensiones mínimas:

- Aceras mínimas de 2 metros.

- Carril-Bici de 1,50 metros, asociado al acerado en el SGV1.

- Carril de 4,50+4,50 metros en viario tipo SGV1 y Ai. En el viario tipo Bi será de 3,50+3,50 m.

- Bandas de aparcamientos en cordón 2,20 m, y en batería 4,50 m.

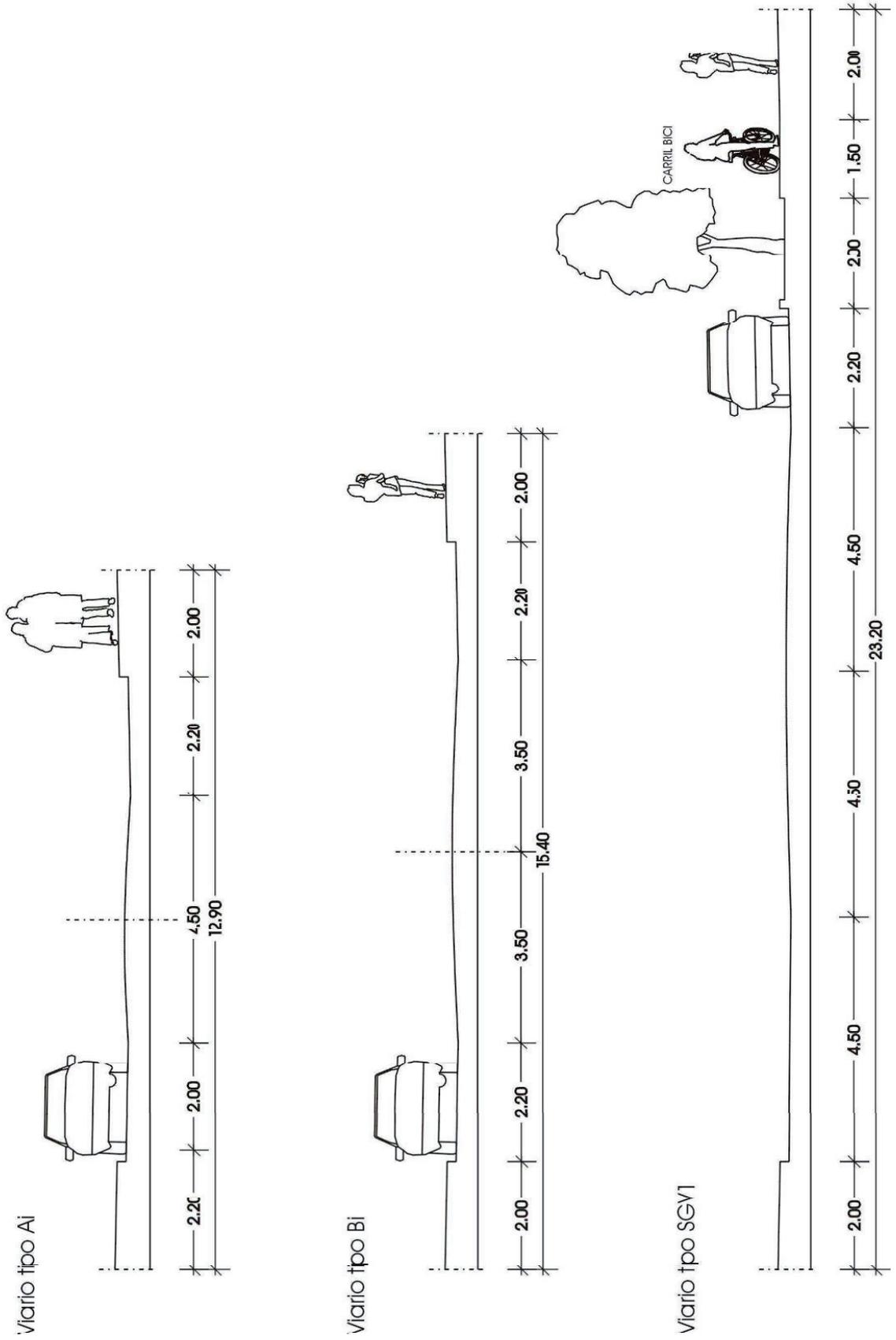
c) Servicios urbanísticos mínimos:

- Los servicios urbanísticos mínimos a costear por los propietarios serán los de abastecimientos de energía eléctrica y agua, alcantarillado y telecomunicaciones.

- El viario contará con: imbornales para la evacuación de aguas pluviales. pavimentación de la calzada con asfalto y hormigón, encintado de aceras con solerías de hormigón y pavimento, así como alumbrado público con farolas de vapor de mercurio o similares, arbolado y colocación de bocas de riego e incendios.

- Las cesiones de zonas verdes se realizarán ya urbanizadas, con mobiliario, equipamiento y vegetación apropiada, dispuestas para el uso público.

CUADRO 2: SECCIONES TÍPICAS DE VIARIOS EN SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO INDUSTRIAL



Art. 3.1.9. Suelo Urbanizable Ordenado: Equipamiento terciario (SUO-e2).

El SUO-e2 corresponde al sector de propiedad municipal delimitado en los planos de ordenación, con destino global de equipamiento, y cuyos usos pormenorizados son los asignados en los planos de zonificación y determinaciones.

Características de la ordenación:

La ordenación propuesta se desarrolla a partir del viario estructurante SGV3a. Se definen dos manzanas de uso residencial completando la estructura urbana del sector de planeamiento incorporado, API 7, desarrollado también por la sociedad municipal El Ronco para viviendas VPO. El resto del sector se destina a equipamiento terciario y dotacional. Se ha indicado un viario del tipo A para acceso a la plaza de toros que podrá tener pavimentación de carácter peatonal.

Se distinguen los siguientes usos pormenorizados (ficha urbanística núm. 14):

- Parcela ZT (Terciario): Uso terciario.

- Parcela ZRE (Recreativo): Uso dotacional: Equipamiento recreativo.

Plaza de toros y espectáculos.

- Parcela AR (Actuación Residencial): Uso residencial: VPO.

- Parcela E.L.: Espacios Libres.

- Parcelas ZT: Uso pormenorizado terciario, y usos compatibles de equipamiento, dotacional y SIPS. En las parcelas definidas ZT(1) y ZT(2) serán de aplicación las determinaciones establecidas en los artículos 2.9.1 y 2.9.2 de las presentes normas.

- Parcela ZRE: Uso pormenorizado dotacional: Plaza de toros y espectáculos y espacios libres. Debido al carácter singular de la edificación no se establecen determinaciones particulares en cuanto a edificabilidad, altura y demás parámetros urbanísticos, con la excepción de que el retranqueo mínimo respecto al SGV3a será al menos de cinco metros.

- Parcelas AR: Formada por las parcelas R1 y R2: Uso pormenorizado residencial VPO. Se cumplirán además de las condiciones generales de la edificación las siguientes determinaciones:

Condiciones de edificación: - Unidad mínima: manzana completa.

Altura máxima: - Dos plantas.

Tipología: - Viviendas en hilera.

Parcela mínima: - 90 m².

Ocupación de parcela: - máximo del 80%.

Edificabilidad: - 1,25 m²c/m²s sobre parcela neta.

Usos - Residencial y terciario.

- No se autoriza el uso industrial.

Art. 3.1.10. Suelo Urbanizable No Sectorizado (SUNS).

1. Definición.

Se refiere a aquellos suelos que se reservan para una posible expansión del suelo urbano o urbanizable, en zonas próximas a éstos, y delimitado en el correspondiente plano de clasificación O.04.

Se establece el Suelo Urbanizable No Sectorizado (SUNS) como aquel suelo integrado por los terrenos urbanizables cuyo desarrollo no se considera prioritario para la consecución de objetivos previstos en el presente Plan General. Esta categoría deberá tener en cuenta las características naturales y estructurales del municipio, así como la capacidad de integración de los usos del suelo y las exigencias de su crecimiento racional y sostenible.

Dicho suelo no se sectoriza en ámbitos para su desarrollo preciso, sin perjuicio de que se delimite para su identificación y categorización.

2. Condiciones urbanísticas para la sectorización.

a) No podrá iniciarse el desarrollo del suelo urbanizable no sectorizado en detrimento de la previsión del proceso del Plan General.

b) La administración Municipal podrá determinar el sistema de ejecución y forma de gestión del mismo, así mismo podrá determinar el porcentaje mínimo de viviendas sometidas a régimen de protección.

3. Deberes y derechos de los propietarios de suelo urbanizable no sectorizado.

a) Los propietarios de suelo urbanizable no sectorizado estarán sujetos a los deberes propios del suelo no urbanizable, pudiendo formular consulta al Ayuntamiento sobre la viabilidad de su transformación, en función de su adecuación al modelo de crecimiento urbano y condiciones para su sectorización, así como de las condiciones y previsiones para su sectorización.

b) Los propietarios tendrán derecho a la transformación del suelo sólo tras los acuerdos de formulación del Plan de Sectorización que decida su desarrollo por el sistema de compensación y de aprobación definitiva del Plan de Sectorización.

c) El derecho a la iniciativa para promover su transformación, mediante su adscripción a la categoría de suelo urbanizable sectorizado, requiriendo en todo caso de la aprobación del Plan de Sectorización. Hasta entonces, el derecho a la iniciativa coincidirá exclusivamente con la facultad de la presentación previa de la propuesta de delimitación del ámbito correspondiente para su tramitación y aprobación, de acuerdo al modelo de crecimiento urbano del municipio. Para la válida tramitación de la propuesta será necesario el acuerdo municipal de formulación que en ningún caso implicará derecho a la aprobación del Plan de Sectorización.

4. Régimen de suelo Urbanizable No Sectorizado.

En el suelo urbanizable no sectorizado, hasta que no se apruebe el Plan de Sectorización y su Ordenación Pormenorizada, sólo podrán autorizarse:

- Actuaciones de interés público cuando concurren en los supuestos de utilidad pública e interés social, y no se trate de usos incompatibles establecidos por el Plan General en la zona de suelo urbanizable no sectorizado de que se trate.

- Tras la aprobación del Plan de Sectorización se aplicará el régimen correspondiente al de suelo urbanizable sectorizado, o ordenado si se incorporara la ordenación pormenorizada de éste.

CAPÍTULO 2

Ámbitos sujetos a normas específicas en el Suelo Urbanizable

Art. 3.2.1. Ámbitos y elementos sujetos a regulación específica.

1. A los efectos de la regulación de las condiciones específicas de edificación y uso en el suelo urbanizable sectorizado y suelo urbanizable ordenado, se distinguen los siguientes ámbitos y elementos:

- Zona Residencial Tipo 1 (ZR1) (capítulo 3).

- Zona Residencial Tipo 2 (ZR2) (capítulo 4).

- Zona Industrial (ZI) (capítulo 5).

- Zona Terciario (ZT) (capítulo 6).

CAPÍTULO 3

Normas específicas para Zona Residencial Tipo ZR1.

Art. 3.3.1. Ámbito de aplicación.

Corresponde a los sectores de usos residencial de densidad media-baja, en suelos urbanizables sectorizados, a desarrollar mediante Plan Parcial. Se engloban dentro de este tipo los sectores: SUS-01-r.

Art. 3.3.2. Normas específicas.

Las normas de edificación y uso de carácter general se complementarán con los siguientes límites:

1. Son autorizables los usos residencial y terciario, con los siguientes límites:

- Densidad 23 viv/ha.

- Edificabilidad bruta, 0,40 m²c/m²s, computados sobre la superficie total de la zona. Se destinará un mínimo del 5 % de la edificabilidad total a usos terciarios complementarios de la vivienda, hasta un máximo del 15%.

2. Es obligatoria la reserva de suelo para equipamiento local en la proporción que se establece en las determinaciones generales para los suelos urbanizables, y como mínimo la especificada en el Reglamento de Planeamiento. El Plan Parcial, manteniendo la magnitud de la reserva, podrá proponer, en función de las condiciones particulares del emplazamiento, el destino específico del suelo dotacional.

3. Las condiciones de edificación serán establecidas por el Plan Parcial con la limitación de que la altura de la edificación no sea superior a dos plantas ni a siete metros.

4. La tipología permitida es la vivienda en cualquiera de sus categorías, que deberán cumplir las condiciones descritas en el art. 3.1.7.

5. No será autorizable el uso industrial en ningún caso.

CAPÍTULO 4

Zona Residencial Tipo ZR2

Art. 3.4.1. Ámbito de aplicación.

Corresponde a usos residencial de baja densidad, terciario y equipamiento en suelos urbanizables sectorizados, a desarrollar mediante Plan Parcial. Se engloban dentro de este tipo los siguientes sectores: sector SUS-02-r.

Art. 3.4.2. Normas específicas.

Las normas de edificación y uso de carácter general se complementarán con las siguientes:

1. Son autorizables los usos residencial y terciario, con los siguientes límites:

- Densidad 17 viv/ha (65 viviendas).

- Edificabilidad bruta, 0,40 m²c/m²s, computados sobre la superficie total de la zona. Se destinará un mínimo del 5% de la edificabilidad total a usos terciarios complementarios de la vivienda, hasta un máximo del 15%.

2. Es obligatoria la reserva de suelo para equipamiento local en la proporción que se establece en las determinaciones generales para los suelos urbanizables, y como mínimo la especificada en el Reglamento de Planeamiento. El Plan Parcial, manteniendo la magnitud de la reserva, podrá proponer, en función de las condiciones particulares del emplazamiento, el destino específico del suelo dotacional.

3. Las condiciones de edificación serán establecidas por el Plan Parcial con la limitación de que la altura de la edificación no sea superior a dos plantas ni a siete metros.

4. Por sus condiciones topográficas y de protección, la tipología predominante es la vivienda unifamiliar pareada, que deberán cumplir las condiciones descritas en el art.

3.1.7. Deberá justificarse la solución que contemple otras categorías sin perjuicio de la capacidad residencial asignada al sector.

5. No será autorizable el uso industrial en ningún caso.

CAPÍTULO 5

Zona Industrial ZI

Art. 3.5.1. Ámbito de aplicación.

Corresponde al sector de suelo urbanizable sectorizado de uso industrial, delimitado en los planos de ordenación (sector SUS-1l) situado junto a la Autovía de la Plata.

Art. 3.5.2. Características.

Podrán disponerse usos industrial y terciario en suelo urbanizable sectorizado a desarrollar mediante Plan Parcial. Se consideran dos tipos de parcela industrial (tipo Z1 y Z2).

Art. 3.5.3. Normas específicas.

1. En cuanto a ordenación, en los viarios principales de 18 m y SGV.1 sólo podrán situarse parcelas del tipo Z2.

2. No será autorizable el uso residencial, salvo en las condiciones reguladas en las Normas Generales de uso.

3. La altura de la edificación no sea superior a dos plantas y siete metros.

4. Las condiciones de parcelación y edificación se establecerán en el Plan Parcial con las siguientes limitaciones:

5. Las reservas para dotaciones serán las establecidas para los suelos urbanizables en el Reglamento de Planeamiento.

6. Al menos el 25% de la superficie parcelable se destinará a parcelas del tipo Z2 (de 400 m²). El resto se destinará a parcelas del tipo Z1 (de 200 m²).

1. Parcela tipo Z1.

a) La parcela mínima será de 200 m².

b) La edificación se alineará a viario. Podrá autorizarse un retranqueo uniforme con un mínimo de 3,00 metros, sobre manzana la completa.

c) La parcela tipo Z1 no podrá situarse en el SGV1.

2. Parcela tipo Z2.

a) La parcela mínima será de 400 m².

b) La edificación sobre la parcela tipo Z2 podrá alinearse al viario, excepto en los viarios principales de 18 m y SGV.1, donde, obligatoriamente tendrá un retranqueo uniforme con un mínimo de 5.00 metros.

Art. 3.5.4. Condiciones de uso.

Corresponde al uso industrial con calificación ambiental compatible con la distancia a otros usos, especialmente el residencial; sólo es autorizable la vivienda para guarda de un conjunto de instalaciones; es compatible el uso terciario-comercial.

Art. 3.5.5. Condiciones de la edificación.

1. La edificabilidad sobre parcela neta de 1m²t/m²neto, con ocupación del 100% y posibilidad de entreplanta en el 25% de la superficie cubierta.

2. La altura de la edificación es de 7,00 m desde la rasante al inicio de la cubierta. No podrán autorizarse alturas superiores, en elementos como silos, chimeneas, depósitos, etc.

3. La tipología edificatoria puede ser alineada a viario, retranqueada, adosada o aislada; en este último caso, la separación a linderos, será la mitad de la altura del parámetro vertical más próximo a otra edificación y como mínimo de cuatro metros (4 m). En todo caso se cumplirán las distancias mínimas de cualquier punto de cada instalación cerrada a un espacio abierto, en cumplimiento de las medidas de seguridad, diseñándose, si es el caso, pasajes abiertos de evacuación y emergencia que en ningún caso tendrán menos de seis metros (6 m).

4. Condiciones estéticas. Deberá garantizarse la integración de los edificios e instalaciones con el entorno donde se sitúe; los parámetros visibles desde espacios públicos se tratarán a modo de fachada; en las parcelas que tengan retranqueo respecto a alineación exterior, deberán cerrarse con vallas, que podrán ser ciegos hasta una altura de un metro, llegándose hasta 2,50 mts. de altura con setos o protección diáfanas, estéticamente admisibles.

CAPÍTULO 6

Zona Terciaria (ZT)

Art. 3.6.0. Ámbito de aplicación.

Corresponde a los sectores de suelo urbanizable sectorizado de uso global terciario, delimitado en los planos de ordenación, sector SUS-03-te y SUS-04-te; y a las parcelas de

suelo urbanizable ordenado SUO-e2 que se detallan en el artículo 3.1.10.

Art. 3.6.1. Definición y objetivos.

Comprende esta calificación aquellas zonas destinadas a terciario que puedan proyectarse sobre el Suelo Urbanizable Sectorizado. Además de regular este uso en los sectores de crecimiento, es objetivo de esta Ordenanza reconocer y mantener la vinculación del uso comercial como un equipamiento a nivel de barrio o ciudad.

Se admiten como usos compatibles los siguientes:

- Uso de oficinas, espacios o locales destinados a las actividades terciarias en que predominan las administrativas o burocráticas, de carácter público o privado y los destinados a despachos profesionales incluso las clínicas privadas de médicos.

Se incluyen en este uso actividades tales como gestorías, inmobiliarias, notarías, bancos, servicios de la Administración. En este uso se admite edificio exclusivo de oficina.

- Uso comercial, los espacios o locales abiertos al público destinados a la compraventa de mercancías al por menor y su almacenamiento inmediato, tales como mercados, supermercados, tiendas, etc.

- Uso de hostelería, tales como cafés, bares, restaurantes, exceptuando discotecas, salas de fiesta, casinos o similares.

- Uso recreativo y de relación social, espacios o locales destinados al público para su recreo y diversión, tales como espectáculos, cines y teatros.

Art. 3.6.2. Normas específicas.

Las normas de edificación y uso de carácter general se complementarán con las siguientes:

1. La parcela mínima edificable deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Superficie mínima de la parcela: 200 m².
- Longitud mínima de fachada: 10 metros.
- El diámetro del círculo inscribible en el interior de la parcela será de 10 m de diámetro.

No se fija parcela máxima para los planes parciales a desarrollar en el Suelo Urbanizable, pudiendo concentrarse el uso comercial en zonas específicamente destinadas a ello.

2. Edificabilidad máxima sobre parcela neta.

- La edificabilidad sobre la parcela neta resultante de la ordenación del Plan Parcial con uso terciario será de: 0,60 m²t/m²s sobre parcela.

3. Ocupación máxima de parcela.

- Planta baja: 50% de la parcela.
- Planta primera: 50% de la ocupación en planta baja.

4. Altura máxima edificable.

- La altura máxima edificable será de dos plantas y siete metros.

5. Separación a linderos públicos y privados.

- Separación a linderos públicos: 5 metros.
- Separación a linderos privados: 3 metros.

6. En la zona definida en los planos con uso pormenorizado de equipamiento comercial delimitado junto al Recinto Ferial dentro del sector SUS-02-r, se aplicarán los siguientes parámetros:

- Edificabilidad: 1m²t/m²s.
- Fondo máximo de la parcela: 8,00 m.
- Ocupación máxima: 100% de la parcela.
- Altura máxima edificable de 1 planta y 4 metros.
- No se establece separación a linderos.
- Condiciones de la edificación: las cubiertas podrán ser horizontales, transitables o ajardinadas. La edificación tendrá al menos dos pasos de cinco metros de anchura como mínimo que permitan el paso a las áreas libres desde la C/ Nueva, como se indica en el plano O.06-A.

TÍTULO 4

NORMAS PARA EL SUELO NO URBANIZABLE

CAPÍTULO 1

Normas generales

Sección 1. Calificación del Suelo no Urbanizable

Art. 4.1.1. Ámbito de aplicación.

Las normas generales se aplicarán al suelo no urbanizable especificado en el artículo anterior cuando sean compatibles con su regulación específica.

Su delimitación se indica en el plano de Clasificación de suelo no urbanizable a escala 1/25.000. En virtud de la Ley 6/1998; tienen la condición de Especialmente Protegidos la Rivera de Huelva y el Embalse de Cala, y los derivados de la legislación sectorial de Aguas, Infraestructuras (carreteras, saneamiento, abastecimiento de agua, energía eléctrica), vías pecuarias, caminos rurales y yacimientos arqueológicos.

El suelo no urbanizable estará sujeto a las determinaciones que prevén estas normas del Plan General y a las limitaciones que con carácter general señala la legislación urbanística aplicable.

Art. 4.1.2. Régimen del suelo.

1. No se podrán realizar otras construcciones que las destinadas a explotaciones agrícolas que guarden relación con la naturaleza y destino de la finca, así como las construcciones e instalaciones vinculadas a la ejecución, mantenimiento y servicio de las obras públicas.

2. No obstante podrán autorizarse edificaciones e instalaciones de utilidad pública o interés social que hayan de emplazarse en el medio rural, así como otras edificaciones en los lugares que no exista posibilidad de formación de núcleo de población, autorizaciones que deberán tramitarse con arreglo a lo establecido en el RGU.

Art. 4.1.3. Criterios de clasificación y categorías de suelo.

El suelo no urbanizable de El Ronquillo se clasifica en las siguientes categorías:

1. Suelo no urbanizable de carácter natural o rural.
2. Suelo no urbanizable de especial protección por legislación específica, artículo 46 apartados a) y b) de la LOUA, con las siguientes subcategorías:

- 2.a) Dominio público hidráulico.
- 2.b) Vías pecuarias.
- 2.c) Carreteras.

3. Suelo no urbanizable de especial protección por la planificación territorial o urbanística, al estar incluido dentro de los supuestos del artículo 46 apartados 1.c) y 1.f) de LOUA, como garantía del mantenimiento de sus características, debido al alto valor natural, ambiental y paisajístico del territorio.

3.a) Espacio catalogado RA.1, mediante un Plan Especial de Protección del Medio Físico; entornos de la Rivera de Huelva y Embalse de Cala.

3.b) Parque de Adecuación Recreativa y de la Naturaleza.

Art. 4.1.4. Edificios e instalaciones en el suelo no urbanizable.

Con carácter general, no se autorizarán edificios, instalaciones y usos en el suelo no urbanizable que esté adscrito a alguna categoría de protección especial.

En el suelo no urbanizable que no esté incluido en ningún régimen de especial protección, de los enumerados anteriormente, podrán autorizarse, usos, edificios e instalaciones, que sean compatibles con el régimen general y con lo establecido en los artículos 50 y 52 de la LOUA. En este supuesto podrán autorizarse:

a) Obras o instalaciones precisas para el desarrollo de las actividades agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga a las que estén efectivamente destinados los terrenos, conforme a su naturaleza y mediante el empleo de medios técnicos e instalaciones adecuados y ordinarios, que no supongan ni tengan como consecuencia la transformación de dicho destino ni de las características de la explotación.

b) La vivienda unifamiliar aislada únicamente cuando esté al servicio de la explotación, agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga de la finca. En este caso será precisa la aprobación previa de un Proyecto de Actuación elaborado y tramitado según las determinaciones de los artículos 42 y 43, de la LOUA, establecidos para las Actuaciones de Interés Público.

c) Actuaciones de Interés Público previa aprobación del correspondiente Plan Especial o Proyecto de Actuación, que según el artículo 42 de la LOUA, deben reunir los siguientes requisitos:

c.1. Pueden tener por objeto la realización de edificaciones, construcciones obras o instalaciones para la implantación en este suelo de infraestructuras, servicios, dotaciones o equipamientos, así como para usos industriales, terciarios, turísticos no residenciales u otros análogos, que proceda o necesiten implantarse en el suelo no urbanizable, y no induzcan la formación de nuevos asentamientos.

c.2. Serán de intervención singular, de promoción pública o privada, en las que concurren los requisitos previos de utilidad pública o interés social.

Art. 4.1.5. Parcelaciones.

1. De acuerdo con los arts. 66 y 68 Ley 7/2002, LOUA, en el suelo no urbanizable están prohibidas las parcelaciones urbanísticas. Tampoco podrán realizarse divisiones, segregaciones o fraccionamientos de cualquier tipo, en contra de lo dispuesto en la legislación agraria y en este Plan General.

2. A estos efectos, a partir de la aprobación de este Plan General, se prohíben expresamente divisiones por debajo de la establecida como parcela mínima.

3. En el municipio de El Ronquillo las nuevas segregaciones de parcelas tendrán una superficie mínima de 3,50 hectáreas a los actuales efectos agrarios.

Art. 4.1.6. Emplazamiento, implantación y edificación.

1. Los edificios e instalaciones que pudieran autorizarse en el suelo no urbanizable cumplirán las siguientes condiciones:

a) Las parcelas donde se ubiquen cumplirán las dimensiones mínimas a que se refiere el apartado anterior, aún en el caso del parcelario existente. Los edificios e instalaciones se separarán un mínimo de treinta metros respecto de los linderos de la parcela. Los edificios se situarán de forma que no supongan un impacto paisajístico ni afecten al relieve y la vegetación. Deberán justificarse expresamente estas condiciones en los correspondientes proyectos técnicos, y justificar que no afectan a los cauces y escorrentías de aguas, hábitats y vegetación naturales o protegida.

b) Las Actuaciones de Interés Público, reguladas en el artículo 42 de la LOUA, salvo las destinadas a infraestructuras y servicios, se emplazarán a una distancia mínima de 500 m respecto a otras Actuaciones de Interés Público preexistentes y respecto a los límites de los suelos urbano y urbanizable sectorizado, con el fin de no inducir a la formación de nuevos asentamientos.

c) Las superficies máximas de suelo ocupadas por los edificios e instalaciones, según destino de los mismos, serán las siguientes:

1. En edificios agrarios, incluida la vivienda, el 2% de la superficie de la finca con un máximo de 1.000 m².

2. Para Actuaciones de Interés Público, y para edificios e instalaciones ganaderos, el 5% de la superficie de la finca, con un máximo de 2.000 m².

d) La altura máxima de los edificios e instalaciones podrá ser de dos plantas y siete metros, medidos estos hasta el arranque de la cubierta, con la excepción de los asociados a las Actuaciones de Interés Público, que será de dos plantas y ocho metros, medidos con los anteriores criterios. Estas alturas podrán ser superadas por elementos constructivos que por su naturaleza requieran mayor altura, tales como silos, tolvas, depósitos, chimeneas, etc.

e) Para garantizar la imposibilidad de formación de nuevos núcleos de población, cualquier construcción autorizable cumplirá con las siguientes condiciones:

Superficie mínima parcela: 3,5 hectáreas.

Separación a linderos y viarios e infraestructuras hidráulicas de 30 m.

Separación a las carreteras en función de su categoría recogidas en la legislación sectorial.

Distancia a otras edificaciones existentes fuera de la parcela de 200 m.

Art. 4.1.7. Núcleo de población.

1. Se entiende por núcleo de población a los efectos del presente Plan General, a todo asentamiento humano, de carácter residencial, con una densidad superior a 2 viv/ha, industrial, almacenaje o cualquier otro que genere objetivamente las cuatro necesidades de servicios urbanísticos comunes (red de suministro de agua, red de saneamiento, red de alumbrado público y sistema de acceso viario), que son característicos de las áreas urbanas.

Sección 2. Regulación de usos y actividades

Art. 4.1.8. Tipos de usos.

Se regulan los siguientes usos en el suelo no urbanizable:

a) Usos agropecuarios.

b) Usos al servicio de las obras públicas.

c) Usos terciarios y deportivos.

d) Industrias de primera transformación de explotaciones agropecuarias (almazaras, aderezos,...).

e) Usos residenciales: Vivienda vinculada a la explotación agropecuaria.

CAPÍTULO 2

Normas específicas

Sección 1. Suelo no Urbanizable de carácter natural

Art. 4.2.1. Régimen uso del suelo no urbanizable.

1. En los terrenos clasificados como suelo no urbanizable de carácter natural, no podrán realizarse otras construcciones que las destinadas a explotaciones agrícolas que guarden relación con la naturaleza y destino de la finca. así como las construcciones e instalaciones vinculadas a la ejecución, entretenimiento y servicio de las obras públicas.

2. En ningún caso, podrán autorizarse viviendas unifamiliares en esta clase de suelo, u otros usos incompatibles con la producción agraria o que puedan causar impactos ambientales y paisajísticos como depósitos de chatarra, materiales de construcción, explotaciones de áridos, plantas de hormigón y de asfalto y similares.

Art. 4.2.2. Usos permitidos.

Son autorizables los usos definidos en el artículo 4.1.7.

Art. 4.2.3. Usos prohibidos.

Se prohíbe el uso industrial no vinculado a la explotación agropecuaria.

Art. 4.2.4. Condición de las parcelas y emplazamiento de la edificación.

1. Las parcelas de suelo no urbanizable común donde pudieran autorizarse edificaciones o edificios e instalaciones cumplirán las dimensiones mínimas de tres y media (3,5) hectáreas.

2. Los edificios e instalaciones se separarán un mínimo de treinta metros respecto de los linderos de la parcela. Los edificios se situarán de forma que no supongan un impacto paisajístico ni afecten al relieve y la vegetación. Deberán justificarse expresamente estas condiciones en los correspondientes proyectos técnicos, y justificar que no afectan a los cauces y escorrentías de aguas, hábitats y vegetación naturales o protegida.

3. Las Actuaciones de Interés Público, reguladas en el artículo 42 de la LOUA, salvo las destinadas a infraestructuras y servicios, se emplazarán a una distancia mínima de 500 m respecto a otras Actuaciones de Interés Público preexistentes y respecto a los límites de los suelos urbano y urbanizable sectorizado.

Art. 4.2.5. Superficies.

Las superficies máximas de suelo ocupadas por los edificios e instalaciones, serán:

1. En edificios agrarios, incluida la vivienda, el 2% de la superficie de la finca con un máximo de 1.000 m².

2. Para Actuaciones de Interés Público, y para edificios e instalaciones ganaderos, el 5% de la superficie de la finca, con un máximo de 2.000 m².

Sección 2. Suelo no Urbanizable de especial protección por legislación específica

Art. 4.2.6. Suelo No Urbanizable de Protección Sectorial.

1. Constituyen estos terrenos los así definidos en el plano de Ordenación, formados por dos franjas a ambos lados de las vías de comunicación, de anchura variable en función de la normativa sectorial aplicable (aguas, carreteras, vías pecuarias, energéticas y telecomunicaciones).

2. Las vías pecuarias no desafectadas se considerarán a todos los efectos como terrenos de especial protección y de uso público, con destino para usos viarios.

Queda prohibida cualquier obra de edificación o urbanización en los terrenos definidos en los apartados anteriores. Como excepción, se toleran las construcciones e instalaciones vinculadas a la ejecución, entretenimiento y servicio de las Obras Públicas, efectuadas por los Organismos Oficiales encargados de las mismas.

Art. 4.2.7. Suelo No Urbanizable de Dominio Público Hidráulico.

1. Está situado en las zonas delimitadas en los planos, a lo largo del embalse de Cala, a lo largo de la ribera de Huelva y a ambos lados de los ríos y cauces secundarios que se encuentran en el término municipal.

La zona delimitada incluye la zona de policía de los cauces y por tanto es de aplicación en esta zona lo relativo a la Ley 1/2001, de 20 de julio, Texto Refundido de la Ley de Aguas.

2. De acuerdo con el artículo 46.1.a) y 2.b) de la LOUA, tienen la consideración de suelo no urbanizable de especial protección, los bienes de dominio público natural, y entre ellos el dominio público hidráulico.

3. La regulación normativa del dominio público hidráulico, en el marco del planeamiento urbanístico municipal, se especifica en el título 7 de estas normas urbanísticas.

4. Queda prohibido cualquier tipo de edificación, obra o instalación, aún en precario, provisionales o desmontables, de iniciativa privada, o las de iniciativa pública que no estén directamente relacionadas con infraestructuras y sistemas territoriales, o de protección hidrológica y ambiental.

5. Por el contrario, se fomentarán los cultivos forestales y la repoblación del bosque de ribera, y especies mediterráneas, así como el uso y disfrute público de estas zonas, admitiéndose adecuaciones recreativas blandas en las zonas más adecuadas para ello, así como un itinerario en la margen del dominio público actual.

Art. 4.2.8. Suelo No Urbanizable de Protección de Vías Pecuarias.

1. Tienen la consideración de suelo no urbanizable de especial protección, las vías pecuarias, con sus correspondientes anchuras legales, según lo establecido en el artículo 39.1 de Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La red de vías pecuarias de El Ronquillo, así como su regulación normativa en el marco del planeamiento urbanístico municipal, se especifican en el artículo 7.3.5 de estas normas urbanísticas.

Sección 3. Suelo no Urbanizable de especial protección por la planificación territorial o urbanística

Art. 4.2.9. Complejo Ribereño de Interés Ambiental Espacio Catalogado RA.1.

1. Serán de aplicación las determinaciones del Plan Especial de Protección del Medio Físico de la provincia de Sevilla, por estar incluida en el Catálogo de Espacios y Bienes Protegidos de la provincia de Sevilla en la categoría de Complejo Ribereño de Interés Ambiental.

2. Queda prohibido cualquier tipo de edificación, obra o instalación, aún de carácter provisional o desmontable, de iniciativa privada, o las de iniciativa pública que no estén directamente relacionadas con infraestructuras y sistemas territoriales, o de protección hidrológica y ambiental.

Art. 4.2.10. Área de Adecuación Recreativa y de la Naturaleza.

1. Corresponde al SNU-e1, Área de Adecuación Recreativa y de la Naturaleza, con uso global de área libre.

2. No se permite la segregación, parcelación o venta de estos terrenos. Cualquier actividad de ocio que pueda desarrollarse en esta zona, será promovida por la Administración local o iniciativa privada en régimen de concesión.

3. Podrán autorizarse construcciones de apoyo a la actividad recreativa, Kioscos o merenderos, con el límite del 5% de la superficie total, siempre que la tipología de la edificación sea aislada, con altura máxima de una planta y cinco metros.

4. En las actuaciones de carácter infraestructural que necesariamente deban localizarse en estos espacios, será preceptiva la realización de un estudio de impacto ambiental, y se tomarán las precauciones necesarias para evitar la destrucción de la cubierta vegetal. Así mismo deberá asegurarse el drenaje de las cuencas vertientes para la evacuación de las avenidas.

TÍTULO 5

NORMAS DE URBANIZACIÓN

CAPÍTULO 1

Red viaria

Art. 5.1.1. Condiciones de accesibilidad de la parcela.

Para que una parcela pueda considerarse apta para la edificación, deberá presentar frente a un viario o a un espacio libre, público o privado, de características similares. El frente de la parcela deberá reunir, además, unas dimensiones mínimas y el viario deberá disponer del grado suficiente de urba-

nización para conferir a la parcela edificable la condición de solar.

Art. 5.1.2. Condiciones de diseño del viario.

El viario deberá cumplir las siguientes condiciones de diseño, con la excepción de aquellos viarios que deban seguir las determinaciones específicas.

1. En el suelo urbano consolidado y no consolidado las dimensiones mínimas de las calzadas de tráfico rodado, tendrán la siguiente sección transversal:

- Viario mínimo: 12,20 m.

Correspondiente siete (7,00) metros a la calzada, dos metros veinte (2,20) al aparcamiento y uno cincuenta (1,50) a cada acerado.

2. Sólo podrán autorizarse dimensiones inferiores a las especificadas en el apartado anterior en acometidas de un nuevo viario a otro viario preexistente cuando las menores dimensiones de éste lo requieran. Pero en todo caso la sección transversal del acerado medida en cualquier punto de la misma será de un metro cincuenta centímetros.

3. En el suelo urbanizable sectorizado residencial la sección mínima del viario se establece en el artículo 3.1.7, y en el suelo urbanizable industrial en el artículo 3.1.9.

4. La sección transversal del acerado tendrá una dimensión mínima de dos metros (2,00) en suelo urbanizable sectorizado, y se justificará el cumplimiento de la normativa de Accesibilidad y Eliminación de Barreras arquitectónicas.

5. En ningún caso se admitirán soluciones de viario en «fondo de saco».

Art. 5.1.3. Aparcamientos.

Las dimensiones mínimas de las plazas de aparcamiento serán las siguientes:

- Aparcamiento en cordón: 5,00 m x 2,00 m.

- Aparcamiento en batería: 4,50 m x 2,20 m.

Art. 5.1.4. Pavimentación de la red viaria.

Los materiales aconsejables en la pavimentación de la red viaria, son los siguientes:

a) Calzada de tráfico rodado: Macadam con riego profundo, hormigón asfáltico, losa de hormigón o adoquinado con piedra natural sobre firme de hormigón.

b) Aceras y calles peatonales: Piedra natural o baldosa hidráulica, rematadas con bordillo de piedra natural o de hormigón prefabricado. También irán rematados con bordillo los alcorques del arbolado y en su caso los escalones del acerado.

c) Aparcamientos: losa de hormigón separada de la calzada de tráfico por encintado o adoquinado con piedra natural sobre firme de hormigón.

CAPÍTULO 2

Red de abastecimiento de agua

Art. 5.2.1. Caudales de cálculo en la red de abastecimiento.

1. Se preverá una dotación de 300 litros por habitante y día para los sectores de uso global residencial.

2. En áreas libres, parques, etc. en las instalaciones se considerará un consumo diario de 50 metros cúbicos por Ha.

Art. 5.2.2. Condiciones de diseño.

1. Antes del cálculo de la red se comprobará el valor de la presión de servicio. Si la presión es suficiente en el punto de toma de la red general, se podrá acometer a esta directamente. Si la presión no es suficiente deberá disponerse un depósito regulador o un grupo hidroneumático de presión. Se comprobarán asimismo las presiones y velocidades en todos los tramos para las condiciones de funcionamiento normales.

2. El valor máximo de la presión estática máxima en cualquier punto de la red no será superior a sesenta metros c.d.a. (columna de agua). Si la presión en el punto de acometida a la red general fuera superior a sesenta metros c.d.a. se instalará una válvula reductora de presión.

3. La red de distribución se dispondrá siguiendo el trazado viario o los espacios públicos no edificables con una organización preferentemente mallada. La red quedará dividida en sectores mediante llaves de paso con el fin de que en caso necesario cualquier sector pueda quedar fuera de servicio. Al objeto de poder vaciar la red en caso de reparación o para labores de mantenimiento, se dispondrá en cada sector una llave de desagüe conectada a cauce natural o a pozo de la red de alcantarillado, en cuyo caso incorporará una válvula de retención para evitar succiones. Las arterias de estas mallas tendrán tomas en dos puntos distintos al objeto de disponer de suministro en caso de avería.

4. La red de distribución se ubicará bajo el acerado. El cruce de la calzada se realizará por los menores puntos posibles disponiendo a tal fin conducciones de paso a través de la calzada que sirvan a conjuntos de arquetas de acometidas de la acera opuesta.

5. Las conducciones de abastecimiento de agua quedarán separadas de los conductos de otras instalaciones técnicas las distancias mínimas, medidas entre las generatrices más próximas, serán de 50 cm.

6. La red de abastecimiento incorporará bocas de incendio con salida de ochenta milímetros cada doscientos metros, al menos. Igualmente, deberá incorporar los criterios que fije el Ayuntamiento. El diámetro mínimo de las conducciones de abastecimiento de agua será, con carácter general, 80 mm.

Art. 5.2.3. Red contra incendio en la zona industrial.

La zona industrial se dotará de una red contra incendios independiente de la red de abastecimiento de agua para consumo humano y riego. Esta red dispondrá de un dispositivo de sobreelevación de la presión y caudal y de un depósito regulador o aljibe de capacidad suficiente para garantizar su autonomía.

CAPÍTULO 3

Red de saneamiento

Art. 5.3.1. Caudales de cálculo en la red de saneamiento.

1. El dimensionado de la red se justificará en los correspondientes proyectos técnicos, adoptándose, con carácter de mínimos, los criterios que se establecen en los apartados siguientes de este artículo.

2. A los efectos del cálculo de la red se adoptarán las siguientes equivalencias entre usos residenciales y otros usos:

- Colegios = 1 viv. por cada 50 alumnos.

- Mercados = 1 viv. por cada 200 m².

- Mataderos = 1 viv. por cabeza sacrificada al día.

- Piscina Pública = 1 viv. por cada 25 m³ de capacidad.

En el caso de usos industriales deberá justificarse la equivalencia adoptada en función de las características de la actividad.

3. Las velocidades de las aguas residuales deberán quedar comprendidas entre sesenta centímetros y tres metros cincuenta centímetros por segundo con el propósito de evitar sedimentaciones y erosiones. En caso de rebasar estos límites, deberán justificarse soluciones constructivas que atenúen las sedimentaciones y erosiones.

4. La dimensión mínima de los conductos:

- Red exterior: 30 centímetros.

- Red interior a los edificios y parcelas edificables: 20 centímetros.

Art. 5.3.2. Condiciones de diseño.

1. La red se organizará en general siguiendo el sistema unitario, salvo las redes que evacúan los sectores hacia la cuenca occidental que seguirán el sistema separativo, discurrendo por viales de uso público. Cuando sea inevitable que la conducción que discurra por zona de uso público, deberá elaborarse un documento público que establezca la servidumbre correspondiente.

2. El trazado discurrirá por el viario y espacios públicos no edificables, adoptándose, a ser posible, pendientes iguales a las del terreno. Respecto al resto de las instalaciones enterradas, la red de saneamiento discurrirá siempre por cotas inferiores a las demás. La conducción se dispondrá de modo que quede un recubrimiento no inferior a 2 metros, y siempre por debajo de la conducción de la red de abastecimiento.

3. Se dispondrán pozos de registros en acometidas, encuentros de conductos, cambios de pendiente, sección o dirección y, en todo caso, cada cincuenta metros. Los pozos serán de sección circular cuando los conductos que acometan al mismo sean de diámetros inferiores o iguales a sesenta centímetros. Serán de sección rectangular cuando los diámetros de los conductos sean superiores.

4. Se dispondrán pozos de resaltes cuando las diferencias de cotas de los tubos que acometen al pozo sea igual o superior a ochenta centímetros.

5. Se dispondrán sumideros de recogida de aguas de lluvias y riego a distancias no mayores de 50 m y sin que la superficie de recogida exceda de seiscientos metros cuadrados.

6. En las cabeceras de la red se dispondrán cámaras de descargas.

CAPÍTULO 4

Red exterior de electricidad y alumbrado público, y telefonía

Art. 5.4.1. Red exterior de electricidad y alumbrado público.

1. La red de distribución de electricidad en alta y media tensión actuales y futuras, que discurran por áreas urbanas y por áreas urbanizables, a medida que se urbanicen, se instalarán enterradas.

2. La red exterior de distribución de electricidad en baja tensión se diseñará y calculará de acuerdo con la normativa de la compañía suministradora. En todo caso, el trazado será enterrado, y discurrirá por el viario y espacios públicos no edificables.

3. En el cálculo del alumbrado público para lo no previsto en la normativa española, se tendrán en cuenta las recomendaciones de la «Comisión Internacional de Iluminación» (C.I.E.). Las luminarias y sus soportes se atenderán a las determinaciones que establezca el Ayuntamiento.

Art. 5.4.2. Red de telefonía.

1. Los proyectos de urbanización incluirán la ejecución de la red de telefonía, y deberán ir acompañados de un informe de la compañía suministradora en el que se exprese la conformidad de las instalaciones proyectadas.

2. Su trazado seguirá el del viario y espacios públicos no edificables y será preferentemente subterráneo. Su cálculo y diseño se atenderá a la normativa de la compañía gestoras del servicio.

3. No se permiten tendidos aéreos de cables telefónicos, salvo en obras parciales de reforma de redes existentes en suelos urbanos consolidados, y siempre en caso de que no sea posible su sustitución.

TÍTULO 6

NORMAS GENERALES DE USOS

CAPÍTULO 1

Aplicación, clases y tipos de usos

Art. 6.1.1. Aplicación.

1. Se aplicarán en el suelo urbano y en urbanizable y también se ajustarán a ellas los instrumentos de planeamiento que desarrollen o complementen el presente Plan General.

2. Los usos en el suelo no urbanizable se regularán por las disposiciones del Título 4, sin perjuicio de la aplicación supletoria de las normas del presente Título.

Art. 6.1.2. Uso global y uso pormenorizado. Definiciones.

Atendiendo a sus determinaciones en los distintos instrumentos de planeamiento los usos pueden ser globales y pormenorizados.

1. Uso global es aquel que el Plan General asigna con carácter dominante o mayoritario a una zona o sector. El uso global puede ser desarrollado en usos pormenorizados, bien por el propio Plan General o por alguna otra figura de planeamiento.

La asignación de usos globales admite la implantación de usos distintos del dominante, bien sea como usos complementarios, bien sea como usos compatibles:

a) Son usos complementarios aquellos que por exigencia de la legislación urbanística o de las propias del Plan General su implantación es obligatoria en cualquier caso como demanda del uso dominante y en una proporcionada relación con éste.

b) Uso compatible es aquel cuya implantación puede existir conjuntamente con el uso dominante sin perder éste ninguna de las características que le son propias dentro del ámbito o sector delimitado.

2. El uso pormenorizado es aquel que el Plan General, o los instrumentos de planeamiento que lo desarrollan, asignan a un área o sector del suelo y que no es susceptible de ser desarrollado por ninguna otra figura de planeamiento.

A su vez, el uso pormenorizado puede ser:

- Determinado o dominante: Es aquel cuya implantación, con carácter principal o mayoritario, asigna el planeamiento a la zona o sector de que se trate.

- Permitido: Es aquel cuya implantación pueda autorizarse con el uso determinado, sin perder ninguna de las características que le son propias en las condiciones establecidas por el planeamiento.

3. Los usos pormenorizados también pueden ser exclusivos o no exclusivos en función de la intensidad de su implantación en la parcela o edificación en que se desarrollen.

- Uso exclusivo: es aquel que ocupa la totalidad de la parcela o edificación en la que se desarrolla, ya sea porque lo permita el planeamiento o porque venga exigido por el mismo, bien por calificación expresa o por aplicación de las condiciones particulares de zona.

- Uso no exclusivo: es aquel que ocupa en su implantación parte de la parcela o edificación en la que se desarrolla, ya sea porque el planeamiento lo exija o lo permita.

Art. 6.1.3. Uso prohibido.

1. Uso prohibido es aquel cuya implantación está excluido por el Plan General o los instrumentos objetivos de la ordenación en un ámbito territorial.

2. Son usos prohibidos:

Los así definidos en las disposiciones generales vigentes.

Los usos que no sean el determinado o los permitidos en la zona de que se trate.

Los usos permitidos cuando superen los límites de intensidad que, en su caso, pudiera imponerles en su implantación el planeamiento.

Art. 6.1.4. Uso público y uso privado. Definiciones.

1. Usos públicos son aquellas actividades que se desarrollan por la administración o los particulares en régimen de servicio público.

2. Usos privados son aquellas actividades que se desarrollan por los particulares o la administración en régimen de derecho privado ya se presten a título lucrativo o gratuito.

Art. 6.1.5. Tipos de usos.

Los usos regulados en el presente Plan General y en los instrumentos que lo desarrollan son los relacionados en la lista de Tipos de Usos.

Los usos globales admiten como uso dominante cualquiera de los usos pormenorizados incluidos en su epígrafe, y como usos compatibles el resto de los usos pormenorizados en las condiciones establecidas por el planeamiento.

Cualquier otro uso pormenorizado no incluido en la lista de Tipos de Usos se regulará análogamente por las condiciones generales y particulares de aquel uso tipificado con el que sea funcionalmente más semejante.

Tipos de usos pormenorizados

- Residencial (capítulo 3).
- Industrial (capítulo 4).
 - Industria y almacenamiento.
 - Talleres artesanales y pequeña industria.
 - Talleres de mantenimiento del automóvil.
- Centros y servicios Terciarios (capítulo 5).
 - Centros terciarios:
 Hospedajes.
 Espectáculos y salas de reunión.
 Comercio.
 Oficinas.
 - Servicios terciarios:
 Aparcamiento-garaje.
 Garajes.
 Aparcamiento.
- Dotacional y servidos públicos (capítulo 6).
 - Dotaciones:
 Docente.
 Deportivo.
 Servicios de interés público y social (SIPS).
 Sanitario.
 Asistencial.
 Cultural.
 Administrativo público.
 Mercados de abastos y centros de comercio básico.
 Servicios urbanos.
 Religioso.
 Cementerio.
- Espacios libres (capítulo 7).
 - Zonas verdes o jardines.
 - Parques.
 - Áreas de ocio.
- Transportes e Infraestructuras (capítulo 8).
 - Viario.
 - Estación de autobuses y centros de transporte.
 - Infraestructuras urbanas básicas.
- Agropecuario (capítulo 9).

CAPÍTULO 2

Condiciones comunes a todos los usos

Art. 6.2.1. Condiciones de los usos.

1. Las condiciones de los usos que se establecen en este Título serán de aplicación en la forma y circunstancias que para cada uno de ellos se establece.

- Las condiciones generales que se señalan para cada uso deberán cumplir, si procede, las generales de la edificación y de su entorno y cuantas se deriven de la regulación que corresponda a la zona en que se encuentre.

- Estas condiciones generales no serán de aplicación a los usos existentes salvo que en ellos se hagan obra: que afectasen a los elementos o parámetros que particularmente se regulan en este Título. Serán, sin embargo, de aplicación a aquellas obras a realizar en edificios existentes en las que su cumplimiento no represente desviación importante en el objeto de las mismas.

- En todo caso deberán cumplir la normativa; estatal, autonómica o municipal que les fuera de aplicación, y especialmente con el Decreto 72/1992, de mayo, sobre Normas Técnicas para la accesibilidad y eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas y en el Transporte en Andalucía, o cualquier otra Disposición que la supliere.

- La dotación mínima de plazas de aparcamiento será la que establezca estas Normas para cada tipo de uso en concreto.

No obstante, no será obligatoria esta dotación, siempre y cuando, el número total de plazas resultantes como consecuencia de la aplicación de dichas Normas, sea igual o inferior a seis (6).

Art. 6.2.2. Usos en los sótanos.

En los sótanos sólo podrán establecerse:

- Las instalaciones al servicio de la edificación.
 - Aparcamientos y garajes en la medida que establezcan estas normas y, en su defecto, uno (1) por cada cien (100) metros construidos.

- Los usos no residenciales funcionalmente complementarios de cualquier otro que estuviere implantado en el edificio sobre rasante y con accesos comunes.

En las edificaciones cuyo uso exclusivo sea los definidos en el artículo 6.5.1 de estas normas como Hospedaje y Agrupación Comercial, podrá desarrollarse dicho uso en la primera planta de sótano del edificio. En estos casos, la superficie que se destine a estos usos en dicha planta computará a efectos de la edificabilidad máxima permitida, y se tendrá en cuenta igualmente, para la aplicación del resto de determinaciones que se contemplan en estas Normas (dimensiones, número de aparcamientos, aseos, etc.).

CAPÍTULO 3

Uso residencial

Art. 6.3.1. Aplicación.

Las condiciones que se señalan para el uso residencial serán de aplicación:

- a) En las obras de nueva edificación.
- b) En las obras de reforma en la parte y condiciones que les afecte.
- c) En el resto de los tipos de obras cuando su aplicación no suponga desviación importante de los objetivos de las mismas.

Art. 6.3.2. Vivienda exterior.

1. En las viviendas de nueva edificación todas las piezas habitables tendrán huecos que abran a espacio abierto o a patios de luces que cumplan las condiciones establecidas en estas Normas y, al menos una (1) pieza recaerá sobre calle o espacio libre público.

Ninguna vivienda en edificio plurifamiliar de nueva edificación tendrá pieza habitable alguna con el piso en nivel inferior al del terreno en contacto con ellas.

Art. 6.3.3. Viviendas interiores.

Se permitirán también viviendas interiores, salvo que las condiciones particulares de zona lo prohibieran expresamente que en todo caso deberán reunir las siguientes condiciones:

- Todas las piezas habitables de la vivienda tendrán huecos que abran a espacio abierto o a patios de luces que cumplan las condiciones establecidas en estas normas.

- Al menos dos (2) piezas tendrán huecos que abran sobre patios vivideros, en caso de apartamentos bastará con un (1) hueco en la pieza principal.

Art. 6.3.4. Condiciones de la vivienda.

La vivienda contará, como mínimo de cocina, estancia-comedor, aseo, dormitorio principal o dos dormitorios sencillos.

Cuando las condiciones particulares de zona o las normas específicas de aplicación no lo impidan, podrán disponerse apartamentos compuestos por una estancia-comedor-cocina, un dormitorio, y un aseo completo.

Los dormitorios y la estancia-comedor de las viviendas y apartamentos, cumplirán las condiciones mínimas superficiales de las viviendas de protección oficial o de la normativa que las supliere.

Art. 6.3.5. Altura de los techos.

A estos efectos serán de aplicación las prescripciones que se establecen en la Normativa sobre Viviendas de Protección Oficial vigente en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Art. 6.3.6. Dimensiones de los huecos de paso.

1. Toda vivienda dispondrá de una puerta de acceso de dimensiones mínimas de doscientos tres (203) centímetros de altura y ochocientos veinticinco (825) milímetros de anchura.

2. Las dimensiones mínimas de las hojas de las puertas de acceso a las piezas de la vivienda serán de ciento noventa y dos (192) centímetros de altura, de seiscientos veinticinco (625) milímetros de anchura para cuartos de aseo y de setecientos veinticinco (725) milímetros para el resto de las piezas.

Art. 6.3.7. Accesos comunes a las viviendas.

1. En edificios de viviendas colectivas se podrá acceder a cada una de las viviendas desde el espacio público exterior a través de espacios comunes.

2. En todo el recorrido del acceso a cada vivienda en el interior de la parcela, el paso estará dimensionado en función de la población a que sirva, siendo su ancho mínimo cien (100) centímetros.

3. Los desniveles se salvarán mediante rampas del seis por ciento (6%) de pendiente máxima o mediante escaleras que tendrán un ancho de, al menos, cien (100) centímetros.

4. En los edificios de viviendas en los que fuese obligado disponer de ascensores, se instalará al menos uno por cada treinta (30) viviendas o fracción superior a quince (15).

Art. 6.3.8. Dotación de aparcamientos.

En zonas de Uso global Residencial se dispondrá una plaza de aparcamiento por cada cien (100) metros cuadrados de edificación. En todo caso se seguirán las determinaciones específicas según la zona.

CAPÍTULO 4

Uso industrial

Art. 6.4.1. Definición y uso pormenorizados.

1. Es uso industrial el que tiene por finalidad llevar a cabo las operaciones de elaboración de productos según las precisiones que se expresan a continuación.

- Producción industrial. Comprende aquellas actividades cuyo objeto principal es la obtención o transformación de productos por procesos industriales, e incluye funciones técnicas, económicas y las especialmente ligadas a la función principal, tales como la reparación, guarda o depósito de medios de producción y materias primas, así como el almacenaje de produc-

tos acabados para su suministro a mayoristas, instaladores, fabricantes, etc., pero sin venta directa al público.

- Almacenaje y comercio mayorista. Comprende aquellas actividades independientes cuyo objeto principal es el depósito, guarda o almacenaje de bienes y productos, así como las funciones de almacenaje y distribución de mercancías propias del comercio mayorista. Asimismo se incluyen aquí otras funciones de depósito, guarda o almacenaje ligadas a actividades.

2. Este uso global comprende los siguientes usos pormenorizados:

- Industria y almacenamiento.
- Talleres artesanales y pequeña industria.
- Talleres de mantenimiento del automóvil.

Art. 6.4.2. Aplicación.

1. Las condiciones que se señalan para el uso industrial serán de aplicación:

- En los edificios o construcciones de nueva edificación.
- En las obras de reforma en la parte y condiciones que les afecten.

- En el resto de las obras en los edificios cuando no represente desviación importante de los objetivos de las mismas.

2. Las presentes normas, así como las ordenanzas y demás regulaciones que promulguen en lo sucesivo sobre usos industriales, protección de medio ambiente y contra la emisión de agentes contaminantes, serán de obligatorio cumplimiento sin necesidad de acto previo de sujeción individual, tanto para las instalaciones de nueva edificación o de reforma como para las ya instaladas cuyos ruidos, vibraciones, emisiones de humo, etc. sobrepasen los límites que en ella se fijen.

Sección 1. Condiciones de la industria en general

Art. 6.4.3. Aislamiento de las construcciones.

En zonas de uso global y determinado distinto al industrial, cualquier nuevo edificio destinado a industria o almacenamiento en general, dispondrá de los muros de separación con los colindantes no industriales a partir de los cimientos, dejando un espacio libre medio de quince (15) centímetros, con un mínimo de cinco (5) centímetros; no tendrá contacto con los edificios vecinos excepto en las fachadas, donde se dispondrá el aislamiento conveniente.

Art. 6.4.4. Servicio de aseo.

Las construcciones o instalaciones que alberguen usos industriales tendrán aseos independientes para los dos sexos, que contarán con un retrete, un lavabo y una ducha para cada veinte (20) trabajadores o fracción y por cada mil (1.000) metros cuadrados de superficie de producción o almacenaje o fracción superior a quinientos (500) metros cuadrados.

Art. 6.4.5. Dotación de aparcamientos.

Se dispondrá una plaza de aparcamiento por cada doscientos (200) metros cuadrados de superficie, a excepción de los talleres de reparación de automóviles que dispondrán de una plaza de aparcamiento por cada veinticinco (25) metros cuadrados de superficie útil del taller.

Art. 6.4.6. Vertidos industriales.

Las aguas residuales procedentes de procesos de elaboración industrial habrán de decantarse y depurarse previamente en la propia industria, de manera que queden garantizados unos niveles de DBO, de residuos minerales, etc., similares a los de uso doméstico y asumibles por los sistemas de depuración municipales. Las instalaciones cuya producción de aguas residuales tengan parámetros admisibles podrán verter directamente con sifón hidráulico interpuesto.

Art. 6.4.7. Condiciones de la industria y almacenamiento en general.

En zonas de uso global y determinado distinto al industrial las actividades incluidas en el uso pormenorizado industria y almacenamiento en general deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Estar el uso permitido por las condiciones particulares de la zona.
- Estar ubicado en parcela independiente como uso exclusivo, o en edificios con otros usos, con una superficie máxima de trescientos (300) metros cuadrados en total, salvo que las condiciones particulares de la zona obliguen a una de superficie inferior.
- No tratarse de usos que tengan zonas clasificadas como de riesgo especial alto o medio según la Norma de Protección contra Incendios NBE-CPI-96 o cualquier disposición que la supere.

Art. 6.4.8. Condiciones de los talleres artesanales y pequeña industria.

En zonas de uso global y determinado distinto al industrial las actividades incluidas en el uso pormenorizado talleres artesanales y pequeña industria deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Estar el uso permitido por las condiciones particulares de la zona.
- Estar ubicado en la planta baja de las edificaciones o en parcela independiente como uso exclusivo, con una superficie máxima de trescientos (300) m², salvo que la ordenanza de zona obligue a una superficie inferior.
- Los accesos para el público y para carga y descarga serán independientes de los del resto de la edificación.
- Quedan exceptuadas de estas condiciones las actividades profesionales, liberales, artísticas y literarias.

CAPÍTULO 5

Uso centros y servicios terciarios

Art. 6.5.1. Definición y usos pormenorizados.

1. El uso centros y servicios terciarios es aquel cuya finalidad es la prestación de servicios tales como los de alojamiento temporal, comercio al por menor, información, administración, gestión, actividades de intermediación financiera, seguros u otras, etc.

2. Este uso global comprende los siguientes usos pormenorizados:

- a) Hospedaje: Es aquel servicio destinado a proporcionar alojamiento temporal a las personas.
- b) Espectáculos y salas de reunión: Es aquel destinado a actividades ligadas a la vida de relación, acompañadas, en ocasiones, de espectáculos, tales como cafés-concierto, discotecas, salas de fiesta y baile, clubs nocturnos, casinos, salas de juegos recreativos, bingos y otros locales en que se practiquen juegos de azar.
- c) Comercio: Es aquel servicio destinado a suministrar mercancías al público mediante ventas al por menor, ventas de comidas y bebidas para consumo en el local, o a prestar servicios a los particulares.

Según el carácter de los bienes objeto del comercio pueden ser:

Comercio alimentario: Cuando se trafica con mercancías alimentarias en una proporción de, al menos, un treinta y cinco por ciento (35%) de su superficie de venta, o supere los mil (1.000) metros cuadrados dicho tráfico si se integra en un establecimiento de la categoría c).

Comercio no alimentario: Cuando su actividad exclusiva o principal es el comercio no alimentario.

d) Oficinas: Es aquel servicio que corresponde a las actividades terciarias que se dirigen, como función principal, a

prestar servicios de carácter administrativos, técnicos, financieros, de información u otros, realizados básicamente a partir del manejo y transmisión de información, bien a las empresas o a los particulares. Se incluyen en esta categoría actividades puras de oficina, así como funciones de esta naturaleza asociadas a otras actividades principales no de oficina (industria, construcción o servicios) que consuman un espacio propio e independiente. Asimismo se incluyen servicios de información y comunicaciones, agencias de noticias o de información turística, sedes de participación política o sindical, organizaciones asociativas, profesionales, religiosas o con otros fines no lucrativos, despachos profesionales y otras que presenten características adecuadas a la definición anterior.

e) Garaje aparcamiento: Es el uso de aquellos espacios, edificadas o no, destinados al estacionamiento y guarda de vehículos. Comprende los siguientes usos pormenorizados.

Garaje: cuando el espacio, edificado o no, destinado a tal uso, se encuentra en el interior de la parcela.

Aparcamiento: si el espacio destinado a tal uso se encuentra bajo las rasantes de las zonas verdes, espacios libres y red viaria o en las áreas dispuestas a tal fin en la red viaria o en la zona reserva de viario.

Art. 6.5.2. Aplicación.

Las condiciones que se señalan para los servicios terciarios serán de aplicación:

- a) En las obras de nueva edificación.
- b) En las obras de reforma en la parte y condiciones que les afecten.
- c) En el resto de las obras en los edificios cuando su aplicación no representen desviación importante de los objetivos de las mismas.

Sección 1. Condiciones particulares de uso pormenorizado de hospedaje

Art. 6.5.3. Dimensiones.

- Ningún dormitorio tendrá dimensiones menores que las establecidas para los de las viviendas familiares.

- Los accesos interiores cumplirán los requisitos que se señalan para el uso residencial.

Art. 6.5.4. Aparcamientos.

Se dispondrá una plaza de aparcamientos por cada cien (100) metros cuadrados de local destinado a hospedaje o por cada tres (3) habitaciones si resultase número mayor.

Sección 2. Condiciones particulares del uso pormenorizado de espectáculos y salas de reunión

Art. 6.5.5. Condiciones de aplicación.

Cumplirán las condiciones del uso comercial y las establecidas en el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Sección 3. Condiciones particulares del uso pormenorizado de comercio

Art. 6.5.6. Dimensiones.

1. A los efectos de la aplicación de las determinaciones que hagan referencia a la superficie de venta, esta dimensión se entenderá como la suma de la superficie útil de todos los locales en los que se produce el intercambio comercial o en los que el público accede a los productos, tales como mostradores, vitrinas y góndolas de exposición, probadores, cajas, espacios de permanencia y paso de los trabajadores y del público, incluido bares y restaurantes si existiesen en el interior del establecimiento o agrupaciones locales. Se excluyen expresamente las superficies destinadas a oficinas, almacenaje no visitable por el público, zonas de carga, descarga y

aparcamientos de vehículos y otras dependencias de acceso restringido.

2. En ningún caso la superficie de venta será menor de seis (6) metros cuadrados y no podrá servir de paso ni tener comunicación directa con ninguna vivienda, salvo que se trate de una edificación unifamiliar.

Art. 6.5.7. Ordenación de la carga y descarga.

Cuando la superficie de venta alcance los mil quinientos (1.500) metros cuadrados o los setecientos cincuenta (750) en los comercios alimentarios, se dispondrá dentro del local de una dársena con una altura libre mínima de trescientos cuarenta (340) centímetros, que se aumentará en una unidad por cada mil (1.000) metros cuadrados o fracción superior a quinientos (500). Las dimensiones mínimas de las dársenas serán de siete (7) metros de longitud y de cuatro (4) de latitud, y se dispondrá de tal forma que permitan las operaciones de carga y descarga en cada una de ellas simultáneamente sin entorpecer el acceso de vehículos.

Art. 6.5.8. Pasajes comerciales.

Cuando las condiciones particulares de zona lo autoricen, las agrupaciones comerciales podrán establecerse en planta baja formando un pasaje, que tendrá acceso para el público por ambos extremos con una anchura superior a 3 metros.

Art. 6.5.9. Almacenaje de productos alimentarios.

Los locales destinados al comercio alimentario dispondrán de un almacén o trastienda, que estará debidamente acondicionado para la conservación de los productos.

Art. 6.5.10. Grandes superficies comerciales.

No se permitirá la implantación de grandes superficies comerciales salvo en las zonas y condiciones de tamaño que las Normas establezcan expresamente.

Sección 4. Condiciones particulares del uso pormenorizado de oficinas

Art. 6.5.11. Dimensiones.

A los efectos de la aplicación de las determinaciones que hagan referencia a la superficie útil, esta dimensión se entenderá como la suma de la superficie útil de todos los locales en los que se produce la actividad de la oficina.

Art. 6.5.12. Accesos interiores.

- Todos los accesos a las oficinas desde los espacios de circulación comunes del edificio (vestibulos, pasillos, etc.) tendrán una anchura de, al menos, cien (100) centímetros.

- La dimensión mínima de la anchura de las hojas de las puertas de paso para el público será de ochocientos veinticinco (825) milímetros.

Sección 5. Condiciones particulares de los usos pormenorizados de garaje y aparcamiento

1. Garajes.

Art. 6.5.13. Condiciones particulares de los garajes. Dotación de garaje.

1. Todos los edificios en función de su uso dispondrán del espacio suficiente para satisfacer la dotación de aparcamiento de acuerdo con el cuadro adjunto: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5.3.9.

2. Si la superficie destinada a comercio alimentario supera los cuatrocientos (400) metros cuadrados, se dotará de una plaza por cada cincuenta (50) metros cuadrados.

3. En las dotaciones que pueda presuponerse concentración de personas, se dispondrá de una plaza por cada veinticinco (25) personas de capacidad.

La provisión de plazas de aparcamiento en la parcela es independiente de la existencia de garajes públicos y aparcamientos en las vías de tráfico.

La administración urbanística municipal, previo informe técnico, podrá relevar del cumplimiento de la dotación del aparcamiento en los casos de locales que se instalen en edificios existentes que no cuenten con la provisión adecuada de las plazas de aparcamiento y en los que las características del edificio no permita la instalación de las plazas adicionales necesarias, o sustituirlos por aparcamientos situados fuera de la parcela del edificio.

Del mismo modo se podrá proceder cuando, por las características del soporte viario, por tipología arquitectónica, o por razones derivadas de la accesibilidad o de la existencia de plazas en estacionamiento público próximo, la disposición de la dotación de las plazas de aparcamiento reglamentaria suponga una agresión al medio ambiente o a la estética urbana.

4. La administración urbanística municipal, podrá denegar su instalación en aquellas fincas que estén situadas en vías que, por su tránsito o características urbanísticas singulares así lo aconsejen, en especial en vías primarias, salvo que se adopten las medidas correctoras oportunas mediante las condiciones que cada caso requiera.

5. Las plazas de aparcamiento, en cuanto a dotación complementaria del uso principal, quedarán en las licencias municipales vinculadas a la finca en que se desarrolle aquel.

Dimensión de la plaza.

1. Las plazas de aparcamiento, según el tipo de vehículo a que se destinen, deberán tener, como mínimo, las siguientes dimensiones: La superficie mínima obligatoria, de garaje, incluyendo las áreas de acceso y maniobra, será, en metros cuadrados, el resultado de multiplicar por veinticinco (25) el número de las plazas de aparcamientos que se dispongan.

2. En todos los aparcamientos se destinarán, al menos, el quince por ciento (15%) de sus plazas para automóviles grandes.

3. No se considerará plaza de aparcamiento ningún espacio que, aún cumpliendo las condiciones dimensionales, carezca de fácil acceso y maniobra para los vehículos.

Garaje en espacio libre de parcelas:

4. Sólo el cuarenta por ciento (40%) de los espacios libres de parcela en edificación aislada podrá utilizarse como garaje sobre rasante, siempre y cuando así se contemple en el proyecto de edificación.

5. En los espacios libres que se destinen a garaje de superficie no se autorizarán más obras o instalaciones que las de pavimentación y se procurará que este uso sea compatible con el arbolado. Excepcionalmente podrán autorizarse marquesinas o elementos similares que arrojen sombra de los vehículos estacionados.

Condiciones de edificación.

1. Emplazamiento.

Plantas bajas o bajo rasante de los edificios.

Bajo los espacios libres de las parcelas siempre que lo permitan las condiciones particulares de zona.

2. Acceso a los Garajes.

2.1. Los garajes y los establecimientos anexos, dispondrán en todos sus accesos de un espacio de tres (3) metros de anchura y cuatro (4) metros de fondo como mínimo, con piso horizontal, en el que no podrá desarrollarse ninguna actividad. El pavimento de dicho espacio deberá ajustarse a la rasante de la acera, sin alterar para nada su trazado. En consecuencia, en las calles inclinadas se formará una superficie reglada, tomando como líneas directrices la rasante en la alineación oficial y la horizontal al fondo de los cuatro (4) metros a nivel con el punto medio de la primera y como generatrices rectas que se apoyan en ambas y son perpendiculares a la segunda. La puerta del garaje no sobrepasará en ningún punto la alineación oficial y tendrá una altura mínima de dos (2) metros, en

las calles con pendientes, la altura se medirá en el punto más desfavorable.

2.2. Los accesos a los garajes podrán no autorizarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) A distancia menor de quince (15) metros, o de cinco (5) en la zona de Casco Antiguo de la intersección de las líneas de bordillos de las calles, en tramos curvos de radio menor de diez (10) metros y otros lugares de baja visibilidad.

b) En lugares en los que incidan negativamente en la circulación de vehículos o peatones, en lugares de concentración y especialmente en las paradas fijas de transporte público.

c) Con su eje a menos de diez (10) metros, o de cinco (5) metros en la zona de Casco Antiguo del eje de otro acceso a garaje.

Si por tales circunstancias no pudiera solucionarse el aparcamiento en la parcela podrá eximirse del cumplimiento de las dotaciones correspondientes.

2.3. Las rampas tendrán las características dimensionales que se recogen en el cuadro adjunto.

2.4. Acceso de vehículos y peatones, se efectuará de conformidad con las condiciones que se recogen en el cuadro adjunto.

Cuadro. Condiciones dimensionales de rampa

RAMPAS DE GARAJE	ANCHURA		PENDIENTE
	Unidireccional	Bidireccional	
Rectilínea	3,00 m	6,00 m	16%
No rectilínea	3,50 m	6,75 m	12%

Radio de curvatura mínimo medido en el eje 6 m. En las curvas se dejará sobreeschando necesario para el giro de los automóviles.

2.5. Los accesos se situarán a ser posible, de tal forma que no se destruya el pautado del arbolado existente o previsto. En consecuencia, se procurará emplazar los vados preservando los alcorques.

3. Altura libre de Garajes. La altura libre en los garajes será, como mínimo, de dos y veinticinco centímetros (2,25) medidos en cualquier punto de su superficie.

4. Escalera en los Garajes.

Las escaleras tendrán un ancho mínimo de un (1) metro para garajes de hasta seis mil (6.000) metros cuadrados y superior a ciento treinta (130) centímetros en los de mayor superficie.

5. Ventilación de Garajes.

En garajes subterráneos, la ventilación, natural o forzada, será proyectada con suficiente amplitud para impedir la acumulación de humos o gases nocivos en proporciones superiores a las admitidas por la normativa vigente.

6. Cubiertas de Garaje.

Los garajes bajo espacios libres de edificación estarán cubiertos de modo que sea posible adoptar sobre su superficie una capa de tierra para el ajardinamiento de ochenta (80) centímetros de espesor.

7. Utilización de los Garajes.

Sólo se permitirá en los garajes la estancia de vehículos con exclusión de cualquier otra actividad no permitida en las condiciones generales de edificación y uso del bajo rasante.

8. Desagües.

En los garajes subterráneos se dispondrá de un sistema normalizado de separación de grasas y lodos.

2. Aparcamientos.

Art. 6.5.14. Condiciones particulares de los aparcamientos.

1. Los aparcamientos estarán emplazados en cualquiera de estos tipos:

- Bajo la rasante de los espacios libres públicos.
- Bajo la rasante de la red viaria.

- En contacto con la red viaria y áreas de protección de viario.

2. Las posibles ubicaciones de los aparcamientos se harán de acuerdo con las necesidades y evolución de la trama viaria para lo cual serán, previamente, aprobados por el Pleno Municipal, mediante informe técnico que indique su conveniencia.

Art. 6.5.15. Condiciones particulares para la construcción de los aparcamientos.

Excepto en los casos en que queden previstos por Planes de Ordenación, previa a la construcción será preciso la redacción y aprobación de un proyecto de urbanización en el que se resuelvan las siguientes cuestiones:

1. Incidencia sobre el tráfico de la zona.
2. Afecciones sobre las infraestructuras y redes de servicio.
3. Tratamiento del espacio público.
4. Sistema de gestión.
5. Sistema de ejecución.

Sin perjuicio de lo anterior el Ayuntamiento podrá exigir la redacción de un Plan Especial ante una problemática singular, o se intervenga sobre la calificación del suelo, o las facultades dominicales o si la resolución de las cuestiones de tráfico y construcción exigen una Reforma Interior.

Condiciones de edificación.

a) Los accesos de vehículos serán bidireccionales o dos unidireccionales alternativos. El número de accesos de vehículos y su disposición estará en función del tamaño del garaje y de las características de la red viaria.

b) Los accesos para peatones serán exclusivos y diferenciados de los previstos para vehículos. Los accesos no distarán más de cuarenta metros de ningún punto de la planta.

Sección 6. Agrupaciones terciarias

Art. 6.5.16. Agrupaciones terciarias.

1. Cuando las condiciones particulares de zona lo autoricen podrán implantarse en una misma edificación o en un conjunto de edificaciones funcionalmente unitarias todos o algunos de los siguientes usos pormenorizados:

- Hospedaje.
- Espectáculos y salas de reunión.
- Oficinas.

2. La autorización de las agrupaciones terciarias requerirá el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- El edificio o los edificios deberán cumplir las condiciones particulares de zona en que se sitúan.
- Asimismo, deberán cumplirse las normas de uso que sean de aplicación en función de aquellas que se vayan a implantar en las construcciones y, en especial, las relativas a la dotación de plazas de aparcamiento.

CAPÍTULO 6

Uso dotacional y servicios de interés público y social

Art. 6.6.1. Definición y usos pormenorizados.

Es uso dotacional el que sirve para proveer a los ciudadanos del equipamiento que haga posible su educación, su enriquecimiento cultural, su salud y su bienestar, así como para proporcionar los servicios propios de la vida en la ciudad, tanto de carácter administrativo como de abastecimiento.

Comprende los siguientes usos pormenorizados:

- Docente, que abarca la formación intelectual de las personas mediante la enseñanza dentro de cualquier nivel reglado, las guarderías, las enseñanzas no regladas (centros de idiomas, academias, etc.) y la investigación.
- Deportivo, que comprende la práctica de actividades deportivas y el desarrollo de la cultura física.

- Servicios de interés público y social, que comprende, a su vez, los siguientes usos:

Sanitario, consistente en la prestación de asistencia médica y servicios quirúrgicos, en régimen ambulatorio con hospitalización. Se excluyen los que se presten en despachos profesionales.

Asistencial, que comprende la prestación de asistencia especializada no específicamente sanitaria a las personas, mediante los servicios sociales.

Cultural, consistente en la conservación, recreación y transmisión de conocimientos y la estética tales como bibliotecas, museos, salas de exposición, jardines botánicos, etc.

Administrativo público, mediante los que se desarrollan las tareas de la gestión de los asuntos del estado en todos sus niveles y se atienden los de los ciudadanos.

Mercados de abastos y centros de comercio básico, consistente en el aprovisionamiento de productos de alimentación y otros de carácter básico para el abastecimiento de la población.

Servicios urbanos, que integran los servicios de salvaguarda a las personas y a los bienes (bomberos, policía y similares), de mantenimiento de los espacios públicos (cantones de limpieza y similares) y en general, de satisfacción de las necesidades causadas por la convivencia en el medio urbano de carácter público.

Religioso, que comprende la celebración de los diferentes cultos y el alojamiento de los miembros de sus comunidades.

Cementerio, mediante el que se proporciona la inhumación e incineración de los restos humanos.

Art. 6.6.2. Aplicación.

- Las condiciones que se señalan para las dotaciones serán de aplicación en las parcelas que el planeamiento destina para ellas y que, a tales efectos, se representan en la documentación gráfica del Plan General en el Plano de Ordenación de Suelo y en la de los instrumentos de planeamiento que lo desarrollen.

- Serán también de aplicación en los lugares que, aún sin tener calificación expresa de dotación, se destinen a tal fin por estar estos usos permitidos por la normativa de aplicación en la zona en que se encuentren.

- Las condiciones que hacen referencia a las características de posición y forma de los edificios sólo serán de aplicación en obras de nueva edificación y, cuando proceda, en las de reforma.

Art. 6.6.3. Compatibilidad de usos.

En las parcelas calificadas para usos dotacionales, además del uso indicado en el plano de Ordenación de Suelo se podrá disponer cualquier otro que coopere con los fines dotacionales previstos, con limitación en el uso residencial, que solamente podrá disponerse para la vivienda familiar de quien custodie la instalación o para residencia comunitaria de los agentes del servicio.

Art. 6.6.4. Sustitución de usos dotacionales sin necesidad de modificación del Plan General.

Ningún uso dotacional podrá ser sustituido sin mediar informe técnico en el que quede justificado que la dotación no responde a necesidades reales o que éstas quedan satisfechas por otro medio.

Los usos dotacionales podrán sustituirse cumpliendo las siguientes condiciones:

- Si está situado en edificio que no tenga uso exclusivo dotacional podrá sustituirse por cualquier uso, dotacional o no, autorizado en la zona en que se encuentre.

- Si está situado en edificio exclusivo, también podrá sustituirse por otro uso dotacional.

A los efectos de este artículo, no se considerarán como usos en edificio exclusivo los que no estuviesen grafiados como tales en el Plano de Ordenación de Suelo, y que, por

tanto, podrán sustituirse por cualquier uso autorizado en la zona en que se encuentre.

En ningún caso podrán sustituirse los usos dotacionales que el Plan General califique de Sistemas Generales.

Art. 6.6.5. Calificación de servicios de interés público y social.

En las parcelas calificadas para servicios de interés público y social (SIPS) podrá implantarse cualquier uso de los comprendidos en este uso pormenorizado salvo en las que el Plan General especificara un uso determinado.

Art. 6.6.6. Edificaciones especiales.

1. Si las características necesarias para la edificación dotacional hicieran improcedente la edificación siguiendo las condiciones particulares de la zona en que se localice, podrá relevarse de su cumplimiento, mediante la aprobación de un Estudio de Detalle, y el cumplimiento de las condiciones que se establecen en los epígrafes siguientes.

2. En la zona del Conjunto Histórico deben cumplir las siguientes condiciones:

El número de plantas no excederá del que le corresponda por aplicación de las condiciones particulares de zona.

La ocupación podrá llegar hasta el cien por cien (100%) de la parcela siempre que se asegure servidumbre de otras parcelas y la ventilación de los locales.

Si se separa la edificación de las parcelas colindantes, lo hará en la misma distancia que fuese de aplicación en la zona para sus patios.

Se construirá un cerramiento para la parcela en la alineación o en la línea de retranqueo obligatorio, si estuviese determinado.

Se acondicionarán por los promotores del equipamiento las fachadas medianeras de los edificios de las parcelas colindantes.

3. Si la edificación se ubicara en cualquier otra zona, la ocupación máxima de la parcela será libre.

Art. 6.6.7. Plazas de aparcamiento y superficie de carga y descarga.

Los usos dotacionales dispondrán, en todo caso, de una (1) plaza de aparcamiento por cada cien (100) metros cuadrados de superficie útil, que serán incrementadas si así resultase de las siguientes condiciones:

- En las dotaciones en que pueda presuponerse concentración de personas, al menos una (1) plaza por cada veinticinco (25) personas de capacidad para todos los usos excepto el religioso, para el que será suficiente una (1) plaza por cada cincuenta personas.

- En el sanitario con hospitalización, al menos una (1) plaza por cada cinco (5) camas.

- En los mercados de abastos y centros de comercio básico, al menos una (1) plaza por cada veinte (20) metros cuadrados de superficie de venta.

- Los mercados de abastos y centros de comercio básico dispondrán por cada diez (10) puestos de venta, y dentro del local o área comercial, de una zona destinada a carga y descarga de mercancías. Esta zona tendrá altura libre mínima de trescientos (300) centímetros y una superficie de dimensión mínima siete (7) metros de longitud y cuatro (4) de latitud, que se dispondrá de tal forma que permita las operaciones de carga y descarga simultáneamente en cada una de ellas sin entorpecer el acceso de los vehículos.

- La dotación de aparcamiento señalada en los epígrafes anteriores podrá ser disminuida al considerarse cumplida atendiendo a las singulares condiciones de la trama urbana o cuando el uso del equipamiento así lo aconsejara.

Sección 1. Condiciones particulares de los distintos usos pormenorizados

Art. 6.6.8. Condiciones particulares del uso docente.

Los edificios dotacionales destinados a la enseñanza no superarán las dos plantas de altura.

Art. 6.6.9. Condiciones particulares del uso deportivo.

- En parcelas dedicadas a instalaciones cubiertas con destino a la práctica y exhibición deportiva o instalaciones abiertas destinadas a la práctica y exhibición con más de cien (100) localidades sentadas, el diseño de estas instalaciones se adecuará a las características del entorno quedando relevado del específico cumplimiento de los parámetros de la zona. La conveniente integración en la ciudad no podrá ser deteriorada o desatendida por razones de la singularidad del uso de estas circunstancias.

- En parcelas dedicadas a instalaciones abiertas destinadas a la práctica y exhibición deportiva con menos de cien (100) localidades sentadas, el suelo ocupado por instalaciones no superará el ochenta por ciento (80%) de la parcela. El resto de la parcela deberá destinarse a arbolado y ajardinamiento.

Art. 6.6.10. Condiciones particulares del uso servicios de interés público y social.

- Administrativo público. Los servicios de la Administración en que se desarrollen actividades incluidas en la definición del uso pormenorizado oficinas, cumplirán las condiciones que estas Normas establezcan para dicho uso.

- Mercados y centros de comercio básico. Los mercados cumplirán, además de las condiciones que por su carácter tuviere establecidas el Ayuntamiento, las correspondientes al comercio contenidas en estas normas.

- Religioso. En las parcelas que se destinen a equipamiento religioso, la superficie destinada a actividades complementarias de las del culto, diferentes a las de culto y a alojamiento de los miembros de las comunidades religiosas, sólo podrá alcanzar una superficie de un cuarenta por ciento (40%) de la destinada a aquél.

CAPÍTULO 7

Uso de espacios libres

Art. 6.7.1. Definición y usos pormenorizados.

El uso espacios libres comprende aquellos destinados al esparcimiento, reposo, recreo y salubridad de la población; a proteger y acondicionar el sistema viario; y en general a mejorar las condiciones estéticas de la ciudad. En razón de su destino, se caracterizan por sus plantaciones de arbolado y jardinería, y por su nula o escasa edificación en todo caso vinculada a la naturaleza del uso.

Comprende los siguientes usos pormenorizados.

- Zonas verdes y jardines: Son aquellos espacios enclavados en áreas de uso global residencial, industrial o de servicios terciarios, dezmados al disfrute de la población y con un alto grado de acondicionamiento, ajardinamiento y mobiliario urbano.

- Parques: Son los espacios libres ajardinados o forestados con incidencia importante en la estructura, forma, calidad y salubridad de la ciudad, destinadas básicamente aunque no exclusivamente al ocio y reposo de la población.

Como se ya se ha comentado con anterioridad El Ronquillo tiene un déficit de espacios libres, estos que enumeran a continuación son los más destacados:

- Recinto ferial.
- Espacio libre Ermita Nuestra Señora de Gracia.
- Plaza de España.
- Plaza de la Constitución.

- Áreas de ocio: son aquellos espacios cuyo destino específico como tales se complementa en grado máximo con actividades culturales, recreativas, de espectáculos al aire libre y análogas.

- Parque de Adecuación Recreativa y de la Naturaleza.

Art. 6.7.2. Condiciones generales del uso espacio libre.

La urbanización de los espacios libres se hará según las determinaciones establecidas en el capítulo correspondiente de las presentes normas.

CAPÍTULO 8

Uso transporte e infraestructuras urbanas básicas

Art. 6.8.1. Definición y usos pormenorizados.

1. El uso transporte e infraestructuras urbanas básicas comprende los terrenos destinados a las redes y edificaciones al servicio del movimiento de personas, por sí mismas o en medios de locomoción, al transporte de mercancías y a la dotación de servicio; vinculados a las infraestructuras urbanas básicas, tales como suministro de agua, saneamiento, redes de energía, telefonía, etc.

2. Este uso global comprende los siguientes usos pormenorizados:

- Viario: Es el que se destina a facilitar el movimiento de los peatones tanto de manera exclusiva (calles peatonales) como en sección compartida con la circulación rodada (con separación por aceras o en calles compartidas), de vehículos automóviles (en sus diversas funciones de vehículos privados, transporte colectivo, transporte de mercancías, etc.), de bicicletas compartiendo la calzada con los anteriores o en calzadas separadas, y de transporte colectivo en plataformas reservadas. También comprende el estacionamiento de vehículos dentro de la propia red, los servicios del automóvil compatibles con la misma, y las franjas de reserva.

- Estación de Autobuses y Centro de transporte: Constituido por los terrenos donde se localizan edificios y otras instalaciones para facilitar la parada, intercambio, contratación, etc., de los servicios viarios de viajeros, así como las actividades directamente relacionadas con las mismas.

- Infraestructuras Urbanas básicas: Integrado por los terrenos destinados y afectados a la provisión de servicios vinculados en dichas infraestructuras, tales como suministro de agua, saneamiento, electricidad, gas, telefonía, etc.

Art. 6.8.2. Aplicación.

Las condiciones que se señalan para estos usos serán de aplicación a los terrenos que el planeamiento destine a tal fin en la documentación gráfica del Plan General en los Planos de Ordenación de Suelo, así como en los documentos que desarrollen las mismas. También serán de aplicación en los terrenos que aún sin estar expresamente calificados para tales usos, se destinen a ellos por permitirlo las presentes normas.

Sección 1. Condiciones particulares del uso pormenorizado viario

Art. 6.8.3. Sendas públicas para los peatones.

Son sendas públicas para peatones las calles peatonales, la sección de las calles constituida por las aceras, separadas de la calzada de circulación por un resalte o bordillo, y otros tipos de sendas menos formalizadas en parque, bordes de carretera, etc.

Las calles peatonales estarán concebidas para el movimiento exclusivo de personas en áreas comerciales o estanciales admitiéndose con carácter excepcional el paso de vehículos autorizados para un fin concreto. Las características y dimensiones de estas vías se ajustarán a lo que establece en estas normas.

Art. 6.8.4. Características generales del viario.

Los márgenes de las vías, cuando discurren por suelo no urbanizable, estarán sometidos a las limitaciones y servidumbre que determina la Ley 25/1988, de Carreteras y sus Reglamentos. Cuando discurren por suelos urbanizables y urbanos, estarán sometidos a las condiciones que el Plan General establece.

Art. 6.8.5. Condiciones específicas de las calles particulares.

Se definen como tales las de propiedad privada que figuren con este carácter en los Planes y Estudios de Detalle. Mientras conserven esta calificación, el Ayuntamiento ejercerá la oportuna inspección y vigilancia.

Su urbanización se ejecutará por los particulares o entidades promotoras de los respectivos proyectos, y su ejecución se ajustará a las prescripciones y características establecidas por el Ayuntamiento para las vías públicas, debiendo disponer de los servicios urbanos que señala la Ley del Suelo, además de los de jardinería y redes de riego. Los proyectos se ajustarán a la normativa municipal sobre la materia.

Si con posterioridad a la apertura de una calle particular se modificara el plan de ordenación del sector en el que se encuentre incluida, se mantendrá su calificación urbanística de terreno vial a todos los efectos, incorporándose éstas al patrimonio municipal, de acuerdo con el sistema de actuación previsto en dicha ordenación.

En ningún caso podrán admitirse aperturas de calles particulares que den lugar a aumento de volumen, alturas o densidad de edificación, distintas a las fijadas en el planeamiento.

Art. 6.8.6. Calles compartidas.

Son calles de circulación compartida aquellas que pueden ser utilizadas indistintamente por peatones y automóviles. Tienen, consecuentemente, su mayor acomodo en las vías locales, tanto en las áreas residenciales, como los sectores históricos donde no se puedan conseguir las dimensiones mínimas de acerado que disponen estas Normas o es conveniente mitigar los efectos del paso de vehículos.

La gestión del tráfico asegurará que ninguna calle compartida tenga una intensidad de paso vehicular incompatible con el uso de la zona.

Sección 2. Condiciones del uso pormenorizado infraestructuras urbanas básicas

Art. 6.8.7. Desarrollo.

1. Tanto el planeamiento que desarrolle el Plan General como cualquier proyecto que se redacte para su ejecución y que afecte a las instalaciones de las infraestructuras, deberán ser elaborados con la máxima coordinación entre la entidad redactora y las instituciones gestoras o compañías concesionarias. La colaboración deberá instrumentarse desde las primeras fases de elaboración y se producirá de forma integral y a lo largo de todo el proceso. Entre su documentación deberá figurar la correspondiente a los acuerdos necesarios para la ejecución coordinada entre las entidades implicadas.

2. El Ayuntamiento, a través de Planes Especiales de Infraestructura, establecerá para cada clase de infraestructura las disposiciones específicas que regulen sus condiciones.

Art. 6.8.8. Ejecución de las infraestructuras urbanas básicas.

Cuando para la ejecución de las infraestructuras no fuera necesaria la expropiación del dominio, se podrá establecer sobre los terrenos afectados por las instalaciones la constitución de alguna servidumbre prevista en el derecho privado o administrativo.

Las determinaciones del Plan General sobre instalaciones de infraestructura llevan implícita la declaración de utilidad pú-

blica de las obras y la necesidad de ocupación de los terrenos e instalaciones correspondientes.

Art. 6.8.9. Condiciones específicas para el abastecimiento de energía eléctrica.

Estas condiciones se aplicarán a los tendidos de líneas y a sus estructuras de soporte y a las instalaciones en las que se lleva a cabo el cambio de tensión de la energía transportada.

Toda instalación de nueva planta de carácter definitivo, tanto de transporte de alta tensión como de transformación, deberá implantarse en los lugares que se señalen por el planeamiento, dando origen a sus correspondientes servidumbres.

En el suelo urbanizable no se podrá levantar instalaciones aéreas de alta tensión fuera de las señaladas por el planeamiento. Si los suelos de esta clase estuvieran atravesados o contuvieran elementos de las instalaciones de energía eléctrica señaladas por el Plan, se verán sometidos a las servidumbres que se señalan y así deberán recogerse en los desarrollos del mismo.

CAPÍTULO 9

Uso agropecuario

Art. 6.9.1. Definición y regulación.

Tienen uso Agropecuario los terrenos destinados a:

- Cultivo agrícola y sus instalaciones complementarias vinculadas a la explotación.
- Cría y estabulación del ganado.

TÍTULO 7

NORMAS DE PROTECCIÓN

CAPÍTULO 0

Alcance y objetivo

Regulan de forma general, y para la totalidad del término municipal, las condiciones de protección del medio ambiente y el patrimonio social, cultural y económico de la comunidad.

El Plan General se dirige a los siguientes fines de protección, se desarrollan específicamente las condiciones referentes a los siguientes aspectos:

- Normas de protección del medio ambiente.
- Protección del dominio Público hidráulico.
- Normas de Protección de las Infraestructuras Territoriales.
- Medidas de protección en suelo urbano y urbanizable.
- Normas de Protección del Patrimonio Edificado.

La responsabilidad de la apariencia y conservación tanto del medio natural como del medio urbano corresponde en primer lugar al Ayuntamiento, y por tanto cualquier clase de actuación que les afecte deberá someterse a su criterio.

Consiguientemente podrá denegar o condicionar la concesión de licencias de obras, de instalaciones o actividades, o cualquier otro tipo de permiso, que pueda conllevar un atentado medioambiental, estético o inconveniente para su emplazamiento, de acuerdo con lo establecido por estas Normas.

La responsabilidad alcanza a los particulares que deberán colaborar con el Ayuntamiento y entre sí para la consecución de los objetivos que se pretenden. Así mismo y en función de ello, todos los ciudadanos tienen el derecho de denunciar a las autoridades municipales aquellos actos de edificación o actividades que supongan un peligro para la salubridad y para la naturaleza, y aquellas actuaciones que lesionen los valores medioambientales, naturales o urbanos que deben caracterizar al término municipal.

CAPÍTULO 1

Normas de protección del medio ambiente

Sección 1. Introducción

Art. 7.1.1. Objetivos.

1. Estas Normas regulan de forma general y para la totalidad del término municipal las condiciones de Protección ecológica del medio natural y de los niveles de confort y seguridad para las personas y la naturaleza.

Se persigue conseguir un adecuado nivel de calidad ambiental, mediante la prevención, corrección y control de las actividades cuya implantación pueda afectar al medio ambiente.

2. Para conseguir estos objetivos, se utilizan los procedimientos de:

- a) Prevención Ambiental.
- b) Mejora de la calidad ambiental.
- c) Disciplina ambiental.

3. En aquellos casos en los que las actividades a desarrollar estén incluidas en el anexo 1 de la Ley 16/2002 de Prevención y control integrados de la contaminación, se someterá previamente al procedimiento específico que en ella se establece.

Art. 7.1.2. Prevención Ambiental.

1. La prevención ambiental es el conjunto de actuaciones a realizar sobre planes, programas y proyectos de construcción de instalaciones y edificaciones que se relacionan en los diferentes anexos de la legislación en materia de prevención ambiental, con el fin de evitar o minimizar los efectos previsibles que su implantación producirá sobre el medio ambiente.

Los procedimientos de Prevención Ambiental de proyectos, planes y programas son una herramienta fundamental para evaluar las posibles repercusiones sobre el medio ambiente de las acciones que se contemplan en dichos planes o proyectos.

2. La prevención ambiental se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

a) Evaluación de Impacto Ambiental. Es el proceso de obtención de información, análisis y cálculo de los efectos ambientales de las actividades en una posición concreta del territorio municipal. La justificación documental de las características de la actividad y de los efectos ambientales de su localización, se concreta en el estudio de impacto ambiental y la resolución del órgano competente acerca de la viabilidad de la actividad propuesta, se materializa en la Declaración de Impacto Ambiental.

b) Informe Ambiental. Es la valoración del órgano competente de las medidas de prevención y corrección propuestas para el desarrollo de las actividades a él sometidas.

c) Calificación Ambiental. Es la resolución municipal sobre la viabilidad de la implantación de la actividad a él sometida a la vista de la normativa ambiental de aplicación.

3. La implantación de actividades industriales quedará expresamente condicionada al cumplimiento de los procedimientos de prevención ambiental (evaluación de impacto ambiental, informe ambiental y calificación ambiental), niveles de emisión de contaminantes atmosféricos y exigencias de aislamiento acústico y de gestión de residuos que resulten procedentes en aplicación de la Ley 7/94, de Protección Ambiental, y sus normas de desarrollo (Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, Reglamento de Informe Ambiental, Reglamento de Calificación Ambiental, Reglamento de Calidad del Aire y Reglamento de Residuos).

Art. 7.1.3. Ámbito sujeto a Evaluación de Impacto Ambiental.

Se aplica a aquellas actuaciones públicas o privadas consistentes en la realización de planes, programas, proyectos de

construcción, instalaciones y obras, o de cualquier otra actividad o naturaleza comprendidas en el Anexo primero, de la Ley 7/1994, de Protección Ambiental.

Será igualmente aplicable a las ampliaciones, modificaciones o reformas de las actuaciones citadas, previamente autorizadas o legalizadas, siempre que requieran presentación de proyecto y exista un procedimiento administrativo de aprobación y suponga cualquiera de las siguientes incidencias:

- Incremento de las emisiones a la atmósfera.
- Incremento de los vertidos a cauces públicos o al litoral.
- Incremento en la generación de residuos.
- Incremento en la utilización de recursos naturales.
- Ocupación de suelo no urbanizable.

Art. 7.1.4. Ámbito sujeto a Informe Ambiental.

El informe Ambiental es de aplicación a las actuaciones, tanto públicas como privadas, incluidas en el Anexo II de la Ley 7/1994, así como sus ampliaciones, modificaciones o reformas, cuando así lo acuerde el órgano ambiental competente de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 3 de la Ley 6/2001.

Art. 7.1.5. Ámbito sujeto a Calificación Ambiental.

1. Se considera aplicable el procedimiento de calificación ambiental a las modificaciones o ampliaciones de actividades, siempre que supongan incremento de la carga contaminante de las emisiones a la atmósfera, de los vertidos a cauces públicos, o en la generación de residuos, así como incremento en la utilización de recursos naturales u ocupación de suelo no urbanizable.

Están sometidas al requisito de informe ambiental en virtud de lo dispuesto en el art. 32 de la Ley 7/94, las actuaciones relacionadas en su Anexo Tercero.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en las normas reguladoras del uso industrial, los procedimientos de Calificación Ambiental necesarios se instruirán y resolverán conforme a los siguientes criterios:

- Garantizar el cumplimiento de los niveles legalmente establecidos de ruidos y vibraciones. En este sentido deberá acreditarse el cumplimiento de los Niveles de Emisión al Exterior, Niveles Acústicos de Evaluación y las exigencias de aislamiento acústico exigibles en el ámbito zonal correspondiente, en virtud del Reglamento de Calidad del Aire, aprobado por Decreto 74/96, de 20 de febrero.
- Garantizar el cumplimiento de los niveles y controles legalmente establecidos para la emisión de otros contaminantes atmosféricos.
- Análisis de la influencia que el tráfico de vehículos generado por la actividad concreta pudiera tener sobre los accesos y fluidez de la circulación en la zona.

Sección 2. Normas de carácter general

Art. 7.1.6. Medidas de regulación ambiental.

1. El Plan General recoge las correcciones, control y desarrollo ambiental del planeamiento contenidas en el Estudio de Impacto Ambiental integrándolos pormenorizadamente en estas Normas Urbanísticas.

2. El Ayuntamiento redactará unas Ordenanzas de Protección del Medio Ambiente para regular, en el ámbito de las competencias municipales, la intervención administrativa sobre cuantas actividades y situaciones sean susceptibles de influir en las condiciones ambientales del municipio, con el fin de preservar de efectos negativos externos los elementos naturales y espacios comunitarios municipales. Asimismo, formulará un Programa de Restauración de Áreas Degradadas por vertidos incontrolados de residuos.

3. Como desarrollo de las medidas correctoras, tanto en el planeamiento general como en planeamiento de desarrollo se incorporarán, con el grado de detalle que corresponda a

las distintas figuras de planeamiento, las medidas correctoras contenidas en la Declaración Previa y recogidas en los artículos del presente título.

Art. 7.1.7. Normas de protección: Saneamiento de aguas residuales y vertidos.

En lo referente al saneamiento de aguas residuales y vertidos, se adoptarán las siguientes determinaciones:

1. El Plan General prevé la correcta depuración de las aguas residuales priorizando, a nivel municipal, la ejecución de los colectores necesarios así como su unificación y prolongación hasta estación depuradora existente y proyectada.

2. No se permite de ningún modo el vertido de aguas residuales al sistema hidrológico local, quedando prohibidos los vertidos directos a cauce o indirectos sobre el terreno. En este sentido, la infraestructura de saneamiento municipal deberá garantizar la correcta evacuación de las aguas residuales que se generen.

3. No se permitirá en ningún caso el vertido directo de las aguas residuales procedentes de los procesos de elaboración que puedan derivarse de los sectores industriales, ni a cauces ni a fosas, por lo que habrán de someterse, si procede, a depuración previa de manera que queden garantizados unos niveles de DBO, residuos minerales, etc., asumibles por los sistemas de depuración municipales.

Las instalaciones cuya producción de aguas residuales se mantengan dentro de parámetros admisibles, podrán verter directamente a la red con sifón hidráulico interpuesto. Estos vertidos sin tratamiento previo a la red general de alcantarillado, sólo serán autorizados cuando no supongan riesgo para la red general por sus características corrosivas, densidad, por su naturaleza inflamable o explosiva, o por contener contaminantes tóxicos en cantidades tales que supongan una amenaza para la calidad de las aguas receptoras del vertido común final.

4. Las aguas residuales de origen industrial que no sean asimilables a las de uso doméstico, se decantarán, en primera instancia, en la propia industria y verterán al alcantarillado municipal, de modo que se garantice un nivel similar al uso doméstico.

5. Para garantizar la no afección a las aguas subterráneas, quedará prohibida expresamente la implantación de fosas sépticas o pozos negros en el ámbito de suelos urbanos y urbanizables.

6. Durante la fase de ejecución y urbanización de las actuaciones urbanísticas proyectadas en el Plan, se tomarán las medidas oportunas para evitar el vertido fuera de la red municipal. Por lo demás, no se podrán otorgar las licencias de apertura y ocupación en tanto los terrenos no cuenten con conexión a las redes de abastecimiento y saneamiento.

Art. 7.1.8. Residuos sólidos urbanos.

1. El sistema de gestión de residuos sólidos urbanos incorporará la recogida selectiva de los mismos, y se extenderá a los nuevos crecimientos -urbanos no consolidados- medida que estos se urbanicen y consoliden por la edificación.

2. Los residuos urbanos y escombros serán conducidos a vertederos controlados y legalizados. Los proyectos de obra especificarán los vertederos que prevean utilizar.

3. Cualquier residuo peligroso que pueda generarse en alguna de las fases de desarrollo de las actuaciones, deberá gestionarse de acuerdo con la legislación vigente sobre este tipo de residuos.

4. La gestión de aceites usados y lubricantes empleados por la maquinaria de construcción habrá de realizarse conforme a la Orden de 28 de febrero de 1989 del Ministerio de Obras Públicas. En este sentido, queda prohibido todo depósito o vertido de aceite usado en aguas superficiales, subterráneas o en los sistemas de evacuación de aguas residuales, así como todo vertido o depósito de aceite usado con efectos nocivos sobre el suelo. El contratista vendrá obligado bien a

efectuar el cambio en centros de gestión autorizados (talleres, estaciones de engrase, etc.) bien a efectuar el cambio en el parque de maquinaria y entregar los aceites usados a persona autorizada para la recogida o bien a realizar la gestión completa de estos residuos peligrosos mediante la oportuna autorización.

5. El Ayuntamiento será responsable de la limpieza viaria, la recogida de residuos así como del resto de servicios municipales para las nuevas zonas a urbanizar. La retirada y gestión de los residuos que existen actualmente en las áreas y zonas a urbanizar se realizará conforme a lo expresado en los apartados anteriores. En este sentido, la retirada de materiales de desecho y escombros será especialmente escrupulosa en los bordes de la actuación y serán adecuadamente trasladados a vertedero controlado.

Art. 7.1.9. Medidas protectoras.

1. Todas las medidas correctoras y protectoras que deban incorporarse a los Proyectos de Urbanización deberán hacerlo con el suficiente grado de detalle que garantice su efectividad.

2. Cada vez que finalice alguna obra de desarrollo del Plan General se procederá a la restauración ambiental y paisajística de la zona de actuación, eliminando adecuadamente cualquier desecho de los materiales utilizados y desmantelando las instalaciones provisionales necesarias para su ejecución.

3. Deberá realizarse una vigilancia para el control y seguimiento de las medidas correctoras y protectoras a adoptar, así como de la restauración ambiental y paisajística procedente, dedicando una atención especial a:

- Emisión de gases, polvo y ruidos.
- Gestión de residuos.
- Infraestructura de abastecimiento y saneamiento de aguas, con control estricto de los vertidos.
- Alineaciones, cerramientos y uso de espacios libres proyectados en las parcelas.
- Uso debido de las parcelas, según normativa a aplicar.

Art. 7.1.10. Condiciones de la reutilización de tierras y escombros.

1. En los proyectos de urbanización en desarrollo de los instrumentos de planeamiento se deberá prever la utilización, en lo posible, de materiales de tierras y escombros en la ejecución de la red viaria, e identificarán los puntos de vertido de los materiales sobrantes en su caso, así como definir la naturaleza y el volumen de los excesos de excavación y el destino específico de las tierras resultantes.

2. En cuanto a la protección del suelo.

Las solicitudes de licencia para la realización de cualquier obra o actividad que lleve aparejados movimientos de tierra en pendientes superiores al 15% o que afecten a una superficie mayor de 2.500 m² o a un volumen superior a 5.000 m³, debe incluir en el proyecto los estudios necesarios para garantizar la ausencia de impacto negativo sobre la estabilidad y erosionabilidad de los suelos.

En los proyectos de infraestructuras se debe prever la retirada de la capa superior de suelo fértil, su conservación en montones de altura menor de 3 m y su reutilización posterior en la revegetación de taludes y espacios degradados.

Cuando sea precisa la realización de taludes se proyectarán con pendientes similares a las de los taludes naturales y se revegetarán para evitar procesos erosivos.

Las actividades de extracción, deberán poseer un Plan de Restauración Ambiental del área afectada, de conformidad con el Real Decreto 2994/82.

3. Dicho Plan deberá incluir al menos lo siguiente:

- Descripción de la actividad y localización a escala 1/10.000.
- Descripción del medio físico y humano previsiblemente afectado. Acondicionamiento de la superficie del terreno.

- Medidas para evitar la erosión. Medidas de protección del paisaje. Almacenamiento de residuos. Calendarios de ejecución.

- Coste aproximado de las medidas adoptadas.

Art. 7.1.11. Protección de terrenos forestales y de la vegetación.

1. A los montes o terrenos forestales, considerados en los términos del art. 2 del Reglamento Forestal, se les aplicarán las determinaciones de la Ley y el Reglamento Forestal.

2. En las actuaciones de reforestación se utilizarán preferentemente especies autóctonas o de similar porte o textura.

3. Las obras de nueva edificación, reforma o sustitución de edificios respetarán en lo posible el arbolado existente en la parcela, en especial los individuos de más edad y porte. En caso de que dicha edificación comporte la desaparición de individuos singulares por su aspecto, porte o significación botánica, el Ayuntamiento podrá exigir que el proyecto técnico respete dichos individuos, con indemnización al propietario si ello implica pérdida de aprovechamiento urbanístico.

4. En las obras que puedan afectar a algún ejemplar arbóreo público o privado, se exigirá que durante su transcurso se dote a los troncos de un adecuado recubrimiento rígido hasta una altura de 1,80 m, con el fin de impedir su deterioro.

5. Los propietarios están obligados a mantener en buen estado los jardines, plantaciones o árboles que se encuentren en sus terrenos. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la actuación del Ayuntamiento en los términos establecidos en la legislación vigente.

Art. 7.1.12. Medidas de Protección del Espacio Natural.

1. En aquellas obras que supongan una modificación en el relieve del terreno se procurará el máximo respeto a las formas y modelados naturales.

2. El planeamiento de desarrollo deberá resolver el perímetro del núcleo urbano con soluciones de fachada urbana.

3. En cuanto al cerramiento de parcelas exteriores al núcleo urbano, el vallado deberá ejecutarse de modo que se consiga la máxima inserción en el paisaje, sin destacar sobre el entorno natural.

4. La autorización de actividades extractivas requerirá la formulación y ejecución, en su momento, de un Plan de Restauración del Espacio Natural, según dispone el R.D. 2994/82, con el siguiente contenido mínimo:

- Evaluación paisajística y ecológica del entorno.

- Objetivos de la restauración.

- Diseño de la reforestación: Especies a utilizar y cuidados de la implantación.

- Periodicidad de las actuaciones de regeneración.

- Presupuesto.

Art. 7.1.13. Prevención de posibles impactos sobre la salud.

1. La red de conducción de saneamiento deberá estar siempre por debajo de la de abastecimiento de agua (cincuenta centímetros de distancia entre generatrices más próximas, como mínimo, y siempre que no exista peligro de contaminación), y en zanjas diferentes, para evitar, de este modo, el peligro de mezcla de las aguas de ambas redes debido a fugas y retrosifonajes.

2. En los suelos industriales, las áreas libres o zonas verdes se deberán situar entre las parcelas de uso industrial y el área residencial, creando una franja amortiguadora para el ruido y para posibles emisiones a la atmósfera.

3. El planeamiento de desarrollo que afecte a los suelos industriales clasificarán a las industrias por sus efectos ambientales de manera que las potencialmente más contaminantes se sitúen en las zonas más alejadas de las áreas habitadas, y más ventiladas en relación con la dirección de los vientos dominantes.

4. En relación con la circulación de vehículos, y en especial los industriales, y dado el considerable impacto que producen los gases de escape y la emisión de ruidos y vibraciones sobre la población, deberá evitarse en lo posible atravesar los núcleos habitados del término municipal. En el caso de existir una imposibilidad técnica para conseguirlo, se posibilitará una circulación fluida al atravesar el núcleo poblacional, limitando a su vez la velocidad máxima para minimizar en lo posible la emisión de ruidos, vibraciones y gases.

5. En lo referente a la instalación de industrias en el suelo clasificado como tal por el Plan General, cuyos subproductos o residuos puedan, por reacción entre ellos, originar sinérgicamente productos aún más dañinos que los originales, independientemente de cualquiera que sea el estado natural de los mismos (sólido, líquido o gaseoso).

CAPÍTULO 2

Protección del dominio público hidráulico

Art. 7.2.1. Protección de cauces públicos.

Las actuaciones de ocupación y uso en los cauces públicos y márgenes correspondientes, se atenderán a las siguientes determinaciones según el texto refundido de la Ley de Aguas (TRLA), de 20 de julio de 2001 y el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RDH) (R.O. 849/86, de 11 de abril):

a) En zonas de servidumbre: las bandas de 5 metros de anchura adosadas a los cauces públicos serán de uso público, en los términos regulados en el RDPH, con prohibición de edificar y plantar especies arbóreas sobre ellas (arts. 6 al 8 del RDPH).

b) En zonas de policía: En las bandas de 100 metros de anchura adosadas a los cauces, con las excepciones del apartado siguiente, estarán sometidas a autorización previa del Organismo de Cuenca las siguientes actuaciones:

- Obras que trastornen sustancialmente el relieve natural.

- Construcciones de todo tipo, provisionales o definitivas.

- Extracciones de áridos.

- Acampadas colectivas que necesiten autorización de Organismos competentes en materia de campamentos turísticos.

- Cualquier otro uso o actividad que suponga un obstáculo a la corriente en régimen de avenidas.

c) En zonas inundables: En la zona de policía de los arroyos de la Lana y de las Minas, clasificadas como urbanas o urbanizables, serán autorizables las actuaciones urbanísticas previstas en el Plan General que les afectan y, en general, cualquier otra obra, ocupación o uso conforme con la Ley, sin que sea precisa en ningún caso la intervención en la autorización de las mismas del Organismo de Cuenca.

d) En los cauces públicos, definidos como el ámbito del terreno cubierto por las aguas en las máximas crecidas ordinarias, será precisa la autorización previa del Organismo de Cuenca para cualquier actuación de uso u obra en los mismos.

Art. 7.2.2. Control de vertidos de residuos al dominio hidráulico.

Vertidos serán considerados aquellos que se arrojen al dominio público hidráulico sin excepción de la técnica utilizada.

Los vertidos de residuos cumplirán las siguientes normas generales:

a) Todos los vertidos estarán sujetos a autorización administrativa.

b) En ningún caso se autorizarán vertidos que afecten a acuíferos, que contengan sustancias incluidas en la relación I del Anexo III del RDPH. Para el resto de los vertidos que afecten a acuíferos; sólo serán autorizables si el estudio hidrogeológico preceptivo demostrase su inocuidad.

c) La normativa reguladora de los vertidos industriales en redes urbanas, no podrá ser menos estricta que la de vertidos a cauce público.

d) Los residuos sólidos arrastrables quedarán fuera de las zonas inundables.

e) Los depósitos de escombreras de sólidos no inertes o lavables por las aguas, llevarán un colector de lixiviados y de escorrentías, y los afluentes recibirán el tratamiento administrativo de los vertidos líquidos.

Los vertidos de residuos sólidos industriales no tóxicos ni peligrosos tendrán la misma regulación que los residuos sólidos urbanos del apartado anterior (art. 44 PHG).

Los vertidos de residuos tóxicos y peligrosos cumplirán las siguientes condiciones (art. 45 PHG).

a) Son residuos tóxicos y peligrosos los que contengan alguna de las sustancias y materias que figuran en el anexo de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, de residuos tóxicos y peligrosos.

b) La gestión de los residuos sólidos peligrosos, incluida su eliminación mediante el vertido controlado, requiere autorización administrativa.

Art. 7.2.3. Protección del abastecimiento de aguas.

El artículo 122 al 125 del RDPH establece que el abastecimiento independiente con aguas públicas superficiales requerirá la obtención de concesión administrativa otorgada por el Organismo de Cuenca.

Los artículos del 184 al 188 del RDPH establecen que el abastecimiento independiente con aguas públicas subterráneas con volumen superior a 7.000 m³/año, requerirá la obtención de concesión administrativa otorgada por el Organismo de Cuenca, y si este volumen fuera menor, bastará con la comunicación al Organismo de Cuenca.

CAPÍTULO 3

Normas de protección de las infraestructuras territoriales

Art. 7.3.1. Naturaleza de la protección.

Las infraestructuras territoriales detalladas en este Capítulo forman parte, en calidad de elementos de los Sistemas Generales de Infraestructuras Territoriales, de la estructura general del territorio municipal, con independencia de su adscripción a ámbitos territoriales más extensos. Por ello, su regulación normativa es suma de la legislación sectorial que en cada caso les afecte y de la derivada de su carácter de Sistema General regulado por la legislación urbanística y por el propio Plan Urbanístico Municipal.

Art. 7.3.2. Ámbito de los Sistemas Generales de Infraestructuras Territoriales.

Los Sistemas Generales de Infraestructuras Territoriales del municipio de El Ronquillo están formados por:

- Carreteras.
- Caminos rurales.
- Vías pecuarias.
- Red eléctrica.
- Red de abastecimiento de agua.
- Red de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Art. 7.3.3. Carreteras.

1. La red de carreteras consta de los siguientes elementos:

- Vías de gran capacidad: Autovía de La Plata y N-630.
- Red principal: SE-421.
- Red secundaria: SE-186.

2. Corresponde La zona de protección de las carreteras al ámbito delimitado por dos líneas paralelas y a ambos márgenes de la carretera, situadas a 100, 50 ó 25 metros de la misma, según afecte a vías de gran capacidad, a la red principal de vías convencionales o a la red secundaria de vías

convencionales, respectivamente, medidas a partir de la arista exterior de la explanación en la que se ubica la infraestructura. Este ámbito es comprensivo de las denominadas en la legislación de carreteras zonas de dominio público adyacente, de servidumbre legal, de afección y de no edificación.

3. En la zona de protección definida en el apartado anterior, las actuaciones de edificación, ocupación o uso que le afecten requerirán autorización de la entidad competente en materia de carreteras, con independencia de las restantes autorizaciones que sean precedentes.

Art. 7.3.4. Caminos rurales.

1. La red de caminos rurales está formada por:

- Camino del Cortinar.
- Camino de la Fuente.
- Camino del cerro Calamón.
- Camino de Los Lagos.
- Camino del Aguartil.

2. Los caminos rurales son de dominio y uso público.

3. La anchura de los caminos rurales será la existente, de acuerdo con los datos y antecedentes que obren (Inventario de Bienes, Catastros de riqueza rústica y urbana, etc.) Y, como mínimo, la establecida en la legislación y normativa correspondiente. No obstante, mediante el Plan Especial podrá alterarse la anchura de los caminos rurales y ajustar y pormenorizar su trazado.

4. La autorización de cualquier tipo de obra, instalación o actuación de carácter privado situada a una distancia menor de 10 m del eje aparente del camino rural requerirá el deslinde previo del mismo en un tramo suficientemente amplio para garantizar la integridad del camino. El deslinde de los caminos rurales se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Autonómica 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, su reglamento de desarrollo y las propias Ordenanzas Locales, sin perjuicio de la legislación básica del Estado que en su caso, resulte de aplicación.

5. El uso del camino rural será el de tránsito de ganado, vehículos agrícolas y el de personas como itinerario alternativo a la red de carreteras con fines recreativos, deportivos o culturales. La pavimentación, en su caso, procurará la máxima integración en el entorno prohibiéndose los pavimentos propios de vías para tránsito rodado. En ningún caso se admitirán usos de carácter privado ni la invasión del camino rural por los cerramientos de las fincas colindantes.

Art. 7.3.5. Vías pecuarias.

1. La red de vías pecuarias con sus correspondientes anchuras legales, tendrán la consideración de Suelo No Urbanizable de Protección Especial, con carácter general, conforme al art. 39 del Reglamento de vías pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998.

El trazado de las distintas vías pecuarias, así como las respectivas zonas de afectación y protección quedan recogidas en el plano de Ordenación O.01.

Asimismo tendrán la consideración de bienes de Dominio Público de la Comunidad de Andalucía, de acuerdo con el art. 2 de la Ley 3/95, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias.

2. Corresponde a zonas de protección de las vías pecuarias, hasta que se proceda a su deslinde, los siguientes ámbitos:

a) Zona de protección de vías pecuarias: La franja de terreno cuya anchura sea el doble de la anchura legal de la vía pecuaria, es decir, 37 m los cordeles y 20 m las veredas, y cuyo eje coincida con el eje del espacio identificable como vía pecuaria en su estado actual.

b) Zona de protección de abrevaderos y descansaderos: El terreno sea el doble del radio del círculo equivalente a la superficie legal de estos espacios, y cuyo centro se sitúe en el centro aproximado del espacio identificable como abrevadero o descansadero en su estado actual.

3. La autorización de cualquier tipo de obra, instalación o actuación de carácter privado situada en la zona de protección de las vías pecuarias definida en el apartado anterior requerirá el deslinde previo de un tramo de la vía pecuaria de longitud mínima 1.000 m y cuyo punto medio coincida con el lugar de la actuación. El deslinde de las vías pecuarias se realizará mediante el acto administrativo regulado en el artículo 8.1 de la Ley de Vías Pecuarias y 17 del Reglamento correspondiente.

4. Los edificios e instalaciones que se construyan en parcelas colindantes a vías pecuarias se separarán de estas una distancia mínima de 10 m.

5. La red de vías pecuarias de El Ronquillo son las siguientes:

- Cordel de Guillena.
- Cordel de Castilblanco.
- Vereda de Los Contrabandistas.
- Vereda de La Parrita.
- Colada del Trabuco.
- Colada del Castillo.

a) Modificación de trazado de vías pecuarias.

1. En cuanto a la modificación de trazado propuesta, la consideración como suelo no urbanizable de protección especial, vinculará a los terrenos del nuevo trazado establecido por la correspondiente modificación (art. 39.2 del Reglamento de Vías Pecuarias).

2. En relación a los tramos de vías pecuarias involucrados en el cambio de trazado propuesto, la ejecución material de las previsiones contenidas en el Plan que conlleven la modificación de trazado de una vía pecuaria, no podrán llevarse a cabo si con carácter previo no se produce la resolución del expediente de cambio de trazado correspondiente.

3. La aprobación de Planes Especiales y Parciales que desarrollen los suelos afectados, esto es, que contengan tramos de vías pecuarias implicados en el cambio de trazado, habrá de ser informada por esta Delegación Provincial, a fin de constatar lo expuesto en este artículo.

b) Desafectación de vías pecuarias.

Según la disposición adicional primera del Decreto 155/1998, de 21 de julio (Reglamento Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía), se deberán desafectar aquellos tramos de vías pecuarias que discurran por suelo urbano o urbanizable, que hallan adquirido las características de suelo urbano, según el planeamiento vigente, y así no se encuentren desafectados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento. Para ello, se deberá solicitar la desafectación de los tramos correspondientes de las vías pecuarias Cordel de Guillena y Vereda La Parrita.

Art. 7.3.6. Red eléctrica.

1. La red eléctrica está constituida por líneas de media tensión de 20 kV.

2. La zona de protección de las líneas eléctricas corresponde al ámbito delimitado por dos líneas paralelas y a ambos márgenes de la línea eléctrica, situadas a 10 metros de la misma, medidos a partir de la proyección vertical sobre el terreno del conductor más exterior. Este ámbito incluye las distancias de seguridad para líneas eléctricas de media tensión establecidas en la legislación correspondiente.

3. En la zona de protección definida en el apartado anterior, las actuaciones de edificación, ocupación o uso que le afecten requerirán autorización de la entidad competente en materia de líneas eléctricas, con independencia de las demás autorizaciones que sean procedentes.

Art. 7.3.7. Red de abastecimiento de agua.

1. La red de abastecimiento de agua consta del siguiente elemento:

- Red de abastecimiento municipal Embalse de Cala-El Ronquillo.

2. Como medida de protección de la red se aplicarán las siguientes determinaciones:

- a) Prohibición de realizar trabajos de arada o cava a profundidad superior a 70 cm.
- b) Prohibición de plantar árboles a menos de 2 m del eje de la conducción.

Art. 7.3.8. Red de saneamiento y depuración de aguas residuales.

1. La red principal de saneamiento y depuración de aguas residuales consta de la infraestructura municipal prevista en el Plan General compuesta por colector sobre la margen izquierda del arroyo de La Lana hasta la estación depuradora.

2. Como medida de protección de la red se aplicarán las siguientes determinaciones:

- a) Prohibición de realizar trabajos de arada o cava a profundidad superior a 70 cm.
- b) Prohibición de plantar árboles a menos de 2 m del eje de la conducción.

CAPÍTULO 4

Medidas de protección en suelo urbano y urbanizable

Art. 7.4.1. Estudio paisajístico del planeamiento de desarrollo.

Los Planes Parciales y Especiales que desarrollen las actuaciones urbanísticas contenidas en este Plan General, contendrán un estudio paisajístico del ámbito completo donde se analice la incidencia paisajística del sector. En el estudio paisajístico se analizará la incidencia de los volúmenes y colores pretendidos en la ordenación sobre la imagen, tanto a nivel urbano como desde los corredores visuales más frecuentados (carreteras y caminos de acceso al núcleo), estableciendo medidas correctoras para paliar su impacto. A tal efecto se aplicarán como mínimo las siguientes:

a) Como criterio de ordenación se asumirá el mantenimiento, en lo posible, de la topografía existente para minimizar el volumen de movimientos de tierra, evitando la creación de grandes explanadas con taludes perimetrales. La urbanización se acomodará en lo posible a la configuración primitiva del terreno, evitándose alteraciones y transformaciones significativas del perfil existente.

b) En aquellas actuaciones que impliquen necesariamente la alteración de los perfiles actuales y se ubiquen en situaciones de alta visibilidad, se incluirán medidas de tratamiento de los taludes generados y de localización de áreas libres en los bordes de la actuación.

c) En los bordes de contacto con el medio rural se dispondrán, preferentemente, sistemas de espacios libres o acerados amplios que permitan la disposición de masas de arbolado.

d) Las Ordenanzas del planeamiento de desarrollo incorporarán el tratamiento obligado de los espacios no ocupados por la edificación, y en los bordes de contacto con las vistas más comprometidas (carreteras) se implantarán pantallas vegetales que oculten, al menos parcialmente, la edificación prevista.

e) Las especies vegetales a utilizar en estas actuaciones serán preferentemente las autóctonas, u otras en concordancia con las condiciones climáticas y las características del suelo.

f) En cuanto a las condiciones estéticas en las fachadas, medianeras y cerramientos que hayan de quedar visibles, sólo se empleará como materiales vistos aquellos cuyo acabado de fabricación está previsto y homologado para dicha finalidad. Las pinturas serán de colores claros, ocre, tierras, blancos y, en general, los que tradicionalmente se hayan demostrado eficaces en el lugar, para la integración con el entorno existente.

g) Los viarios de las nuevas zonas a desarrollar se ajustarán, en lo posible, a los caminos y sendas actuales sin romper

de forma arbitraria la estructura de caminos y garantizando la continuidad de las tramas urbana y rural.

Art. 7.4.2. Medidas previas a los desarrollos urbanísticos.

a) En el transcurso de la tramitación de los correspondientes Planes Parciales, los suelos tendrán el uso actual y la consideración de su clasificación de no urbanizable.

b) Estos nuevos desarrollos urbanísticos no podrán iniciarse en tanto no se cumplan taxativamente las consideraciones y plazos previstos en el Plan General, con posibilidad final de su desclasificación.

c) Los futuros suelos industriales, una vez aprobados los Planes Parciales y ejecutadas sus obras de urbanización, tendrán que cumplir y observar, para cada una de las actividades que se pretendan implantar, las prescripciones dimanadas de la ley de Protección Ambiental, en concreto las disposiciones de Informe o Calificación Ambiental.

CAPÍTULO 5

Normas de protección del patrimonio edificado

Art. 7.5.1. Ámbito.

Corresponden estas normas de protección a las edificaciones y elementos que se relacionan en este capítulo, y se identifican en el plano de ordenación O.07 y en el Catálogo de Edificios Protegidos (Título 5) de estas Normas Urbanísticas.

Sección 1. Edificios y elementos de protección

Art. 7.5.2. Ámbito de aplicación.

1. Las presentes normas tienen por objeto regular los actos de edificación o demolición en las edificaciones relacionadas en el catálogo de Bienes Inmuebles Protegidos de carácter histórico, artístico, tipológico o ambiental de El Ronquillo. Serán de aplicación sobre aquellos edificios o instalaciones que por su valor arquitectónico o histórico deben ser conservados global o parcialmente.

2. A continuación se detalla la edificación protegida, catalogada en 2 niveles distintos de protección, regulados mediante ordenanzas generales y normas específicas:

Nivel de protección A.

1. Iglesia Divino Salvador.
2. Ermita Virgen de Gracia. Nivel de protección B.
3. Antigua Venta El Ronco. C/ Cantarrana, núm. 1.
4. Antigua Posada. Avenida de Andalucía, núm. 119.
5. Sede del Ayuntamiento. Avenida de Andalucía, núm. 73.
6. Avenida de Andalucía, núm. 141.
7. Avenida de Andalucía, núm. 40.
8. C/ Cantarrana, núm. 2.
9. C/ Cantarrana, núm. 20, esquina con callejón del Roero.

Art. 7.5.3. Normas generales.

1. Todos los elementos edificados que estén sometidos a un régimen específico de protección, se ajustarán, en lo que se refiere al uso permitido en los mismos, según las condiciones de uso que determinen las correspondientes ordenanzas de la zona donde se ubique. El Ayuntamiento observará el cumplimiento por parte de los propietarios de edificios protegidos del deber de destinarlos efectivamente al uso establecido en el Plan General y conservarlos en condiciones idóneas de seguridad, salubridad y ornato público.

2. Las parcelas donde se ubican edificios o instalaciones protegidos no podrán segregarse.

3. Al objeto de la aplicación de las medidas particularizadas de protección, se establecen las siguientes categorías de inmuebles, definidas en el Plano de Ordenación O.07:

a) Edificios e instalaciones urbanos, con dos niveles de protección, A y B.

b) Protección ambiental en el Centro Histórico.

Art. 7.5.4. Niveles de intervención sobre el patrimonio edificado. Tipos de obras.

Las obras permitidas son las reguladas mediante las normas específicas establecidas en el art. 7.5.6 del Plan General. Las obras se realizarán mediante proyecto técnico, previa licencia municipal e informe favorable, en su caso, de la Comisión Provincial de Patrimonio de la Junta de Andalucía.

Art. 7.5.5. Usos autorizables.

Las edificaciones de carácter religioso conservarán su actual uso.

Para los inmuebles protegidos en Nivel B podrán autorizarse usos diferentes a los actuales, siempre que éstos sean obras permitidas y compatibles con los usos regulados en estas Normas según la calificación del suelo.

Los usos autorizables serán los del área o zona en la que se ubique. No obstante podrán denegarse aquellos usos que no sean acordes con el decoro y dignidad del edificio.

Art. 7.5.6. Normas específicas de protección para edificios e instalaciones urbanos.

1. Nivel de protección A.

a) Edificación protegida en el Nivel A:

1. Iglesia Divino Salvador.
2. Ermita Virgen de Gracia.

b) Definición y Actuaciones permitidas.

Los inmuebles que se incluyen en este nivel de protección tienen valores que por sus cualidades históricas y arquitectónicas han de ser protegidos especialmente. Deberán mantenerse sus características morfológicas, estructurales y tipológicas con integridad.

Solo serán autorizables las obras encaminadas al mantenimiento y conservación del conjunto y se promoverán aquellas intervenciones que ayuden a la restauración y consolidación del inmueble y de sus elementos singulares.

Se permiten las siguientes obras:

1. Obras de consolidación: Corresponde a las obras mayores, de carácter estructural cuya finalidad es la de conservar el edificio sin modificar las características originales por las que ha sido catalogado.

Las obras mantendrán los aspectos fundamentales. Se podrá intervenir en elementos estructurales, mediante operaciones de consolidación, estabilización, arriostramiento, o las que se precisen para la conservación de su uso, sin que suponga modificaciones de la estructura portante original en sus aspectos esenciales.

2. Obras menores de carácter superficial cuya finalidad es la conservación y mantenimiento estético del edificio, y que no supongan modificación de la estructura ni de distribución. Incluyen estas obras trabajos menores como revocos, pinturas, solados, carpintería interior, pequeñas instalaciones, etc. y en general los trabajos que supongan una mejora de su estética.

2. Nivel de protección B.

a) Edificación protegida en el Nivel B:

3. Antigua Venta El Ronco. C/ Cantarrana, núm. 1.
4. Antigua Posada. Avenida de Andalucía, núm. 119.
5. Sede del Ayuntamiento. Avenida de Andalucía, núm. 73.
6. Avenida de Andalucía, núm. 141.
7. Avenida de Andalucía, núm. 40.
8. C/ Cantarrana, núm. 2.

b) Definición y Actuaciones permitidas.

Los inmuebles que se incluyen en este nivel de protección se caracterizan por su valor representativo en el entorno urbano, porque supongan un elemento singular, o por su articulación en la trama urbana.

Las intervenciones sobre éstos se limitan sólo a aquellos elementos que tengan una presencia considerable en el ambiente urbano (fachadas, cubiertas, estructura tipológica, etc.).

1. Obras de reforma: Corresponde a las obras de mejora de las condiciones de la edificación para adecuarla a las nece-

sidades actuales de uso, incluida la redistribución interior con las limitaciones siguientes:

- Las obras mantendrán los aspectos fundamentales de su organización.

- Podrá intervenirse puntualmente sobre los elementos estructurales, para su adaptación al programa de reforma, sin que suponga un cambio sustancial en su tipología.

2. Se autorizan obras menores de carácter superficial encaminadas a conservar y mantener los valores estéticos del edificio. Incluyen estas obras trabajos menores tales como revocos, pinturas, solados, etc. y en general los trabajos que supongan una mejora de su estética. Se autorizan la sustitución integral de las instalaciones, de carpinterías interiores y exteriores, cubiertas, impermeabilizaciones, etc.

3. Se autorizan demoliciones parciales en el edificio principal que se integren en el programa de rehabilitación del mismo.

4. Los forjados y la cubierta podrán sustituirse sólo en el caso de imposibilidad de recuperación, previa comunicación al Ayuntamiento, que deberá comprobar su estado de conservación.

5. En el caso de la ampliación, ésta será compatible con las normas de edificación y uso que afecten a la edificación y normas particulares de la zona. En los casos de Avenida de Andalucía, núm. 119 y Cantarrana, núm. 20 será autorizable el remonte con las limitaciones de altura de la edificación reguladas por las ordenanzas de cada zona, y siempre que el resultado esté acorde con los valores estéticos del edificio.

6. En las fachadas sólo se autorizarán obras de consolidación o adecentamiento en la que se mantenga la configuración de huecos, elementos de composición, materiales, terminaciones, etc. En caso de condición de ruina, se justificará la imposibilidad de mantenimiento de la fachada, ésta se reconstruirá fielmente, con reposición de elementos originales de la fachada.

Art. 7.5.7. Normas específicas de protección ambiental en Centro Histórico.

1. El Centro Histórico de El Ronquillo se remonta al siglo XVI, conservando en la actualidad su trama urbana y aún alguna de las edificaciones originales. Representa la permanencia frente al cambio y renovación a los que se ve sometido el municipio, y se reconoce su trazado como testigo de su crecimiento paulatino. Por todo ello se pretende:

- Proteger y conservar la estructura tipológica, estética y ambiental de la zona.

- Conservación del parcelario y tejido urbano.

- Mantenimiento de la escala y sección del viario.

- Potenciación de los valores rurales.

2. Las obras de edificios situados en las calles de protección ambiental se regularán por las condiciones particulares de la zona Centro Histórico. En los proyectos de arquitectura se justificará la adecuación al entorno, y en los planos de fachada se situará la edificación entre las colindantes a fin de comprobar su integración en el entorno.

3. Deberá redactarse un proyecto unitario de mejora del entorno por el Ayuntamiento que concrete los objetivos fijados por el Plan General, sin perjuicio de que las obras se realicen por fases. El proyecto contendrá las determinaciones relacionadas a obras menores de pavimentación, mobiliario urbano, jardinería, publicidad y distribución de sus usos en estos espacios.

4. Están incluidas dentro de la protección ambiental las Calles y Plazas que se enumeran a continuación:

1. Plaza de la Constitución. Referente espacial del Conjunto. Punto de encuentro de los ejes urbanos más emblemáticos, y punto de origen histórico del municipio.

2. Plaza de España.

3. C/ Maestro Falla.

4. C/ Juan Ramón Jiménez.

5. C/ Romero Martel.

6. Callejón junto al Ayuntamiento.

7. Callejón del Roero.

8. C/ Doctor Fleming.

Sección 2. Yacimientos arqueológicos

Art. 7.5.8. Protección de yacimientos arqueológicos.

1. En el momento de la redacción de este Plan General no existen en El Ronquillo yacimientos arqueológicos inventariados. En los yacimientos arqueológicos que pudieran delimitarse como consecuencia de la realización de excavaciones o hallazgos casuales, se aplicarán las determinaciones establecidas para las Zonas de Servidumbre Arqueológica.

2. Cualquier hallazgo casual de restos arqueológicos deberá ser comunicado inmediatamente a la Consejería de Cultura o al Ayuntamiento, quien dará traslado a dicha Consejería en el plazo de cinco días y adoptará cuantas medidas estime necesarias para la protección del lugar donde se hubiere producido.

3. Cuando en el transcurso de cualquier obra o actividad surjan vestigios de yacimientos de las características indicadas deberá ser paralizada la actividad en la zona afectada y se comunicará a la Consejería de Cultura o al ayuntamiento como organismo colaborador de esta delegación para que se proceda a su evaluación y se tomen las medidas protectoras oportunas.

4. De acuerdo con el art. 42.3 de la Ley del Patrimonio Histórico Español serán ilícitas y sancionables las obras practicadas con posterioridad a un hallazgo del que no se hubiese dado cuenta inmediata a la Administración competente.

TÍTULO 8

PLAZOS PARA EL DESARROLLO DEL PLANEAMIENTO

1. Con independencia de su vigencia indefinida, se establecen dos periodos de cuatro años de duración cada uno para la total ejecución del Plan General. No obstante, debido al carácter independiente de las actuaciones urbanísticas previstas no hay un criterio justificado para establecer que un sector deba desarrollarse antes que otro ya que su orden de ejecución no afecta en nada al orden de desarrollo de los distintos ámbitos.

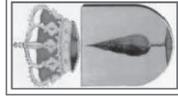
2. Escapa a las previsiones de este Plan General el momento en que entrará en funcionamiento la autovía de la plata, por lo que, incluso los sectores que dependen de ella, en especial el suelo industrial, tienen garantizada su posibilidad de desarrollo con independencia de su ejecución, sin que exista un argumento para relegarlos al segundo cuatrienio, ni afectar por ello al desarrollo de otros sectores.

3. En resumen, no se establece un orden de prioridades para el desarrollo de los sectores; en todo caso el Ayuntamiento podrá establecer la conveniencia de la jerarquización de los desarrollos.

Sevilla, 30 de octubre de 2009.- La Delegada, Rosario Ayala Valiente.

FICHAS URBANÍSTICAS

SECTOR: ARI - r1		SUELO URBANO CONSOLIDADO	
CONDICIONES DE ORDENACION ESTRUCTURALES.			
Superficie Área de Ordenación 3.983 m ²	Superficie Máxima Edificable Residencial Según ordenanzas de A. Primera Extensión	Usos Lucrativos: Residencial Media Densidad Terciario y Comercial Compatible	Superficie Máxima Edificable otros usos Según edificabilidad de parcela
Densidad Máxima: —	Tipologías Permitidas: Edificación entre medianeras		
Edificabilidad bruta Condiciones de parcela	Altura Máxima: 2 plantas		
CONDICIONES DE DESARROLLO			
Sistema de Actuación: Compensación	Iniciativa: Pública	Planeamiento de desarrollo: Estudio de Detalle	
CONDICIONES DE GESTIÓN			
Área de reparto :			
OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ORDENACION PORMENORIZADA			
<p>— 1) El objetivo fundamental del Estudio de Detalle es la ordenación del entorno de la ermita Virgen de Gracia, y consolidación de la manzana residencial A.</p> <p>— 2) Definir las alineaciones de las edificaciones existentes en el ámbito, redefiniendo el vial intermedio existente</p> <p>— 3) Establecer conexión peatonal entre las calles Virgen de Gracia y Callejón de la Ermita</p> <p>— 4) La edificación se regulará según ordenanzas del Área Primera Extensión (APE)</p>			

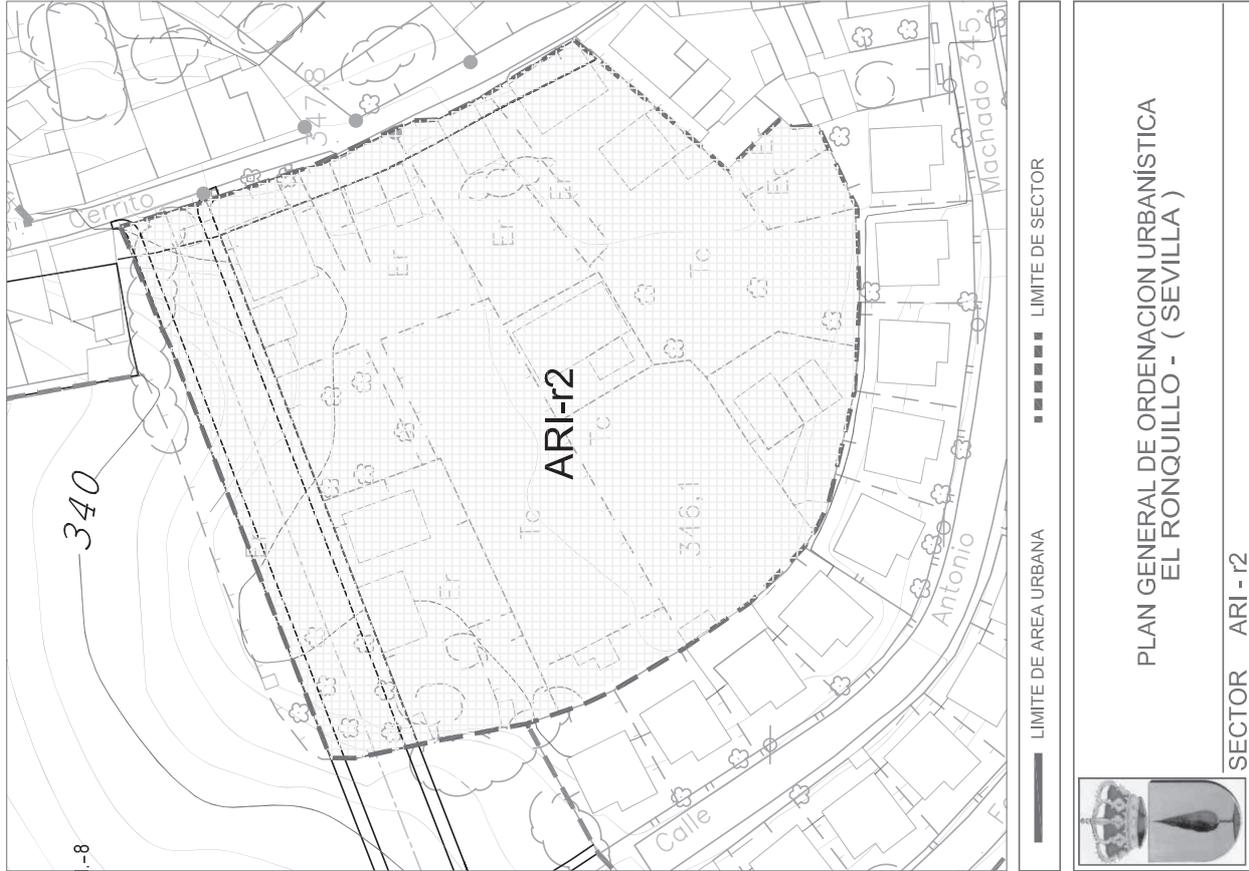


PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANÍSTICA
EL RONQUILLO - (SEVILLA)

SECTOR ARI - r1

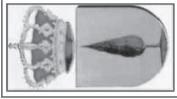
FICHA Nº 1

SECTOR: ARI - r2		SUELO URBANO CONSOLIDADO	
CONDICIONES DE ORDENACION			
Superficie Área de Ordenación 8.116 m ²	Superficie Máxima Edificable Residencial 2.840 m ²		
Usos Lucrativos: Residencial Media Densidad Terciario y Comercial Compatible	Superficie Máxima Edificable otros usos 406 m ²		
Densidad Máxima: 15 viv/Ha.	Tipologías Permitidas: Edificación entre medianeras		
Edificabilidad bruta 0,36 m ² /m ² s	Altura Máxima: 2 plantas		
CONDICIONES DE DESARROLLO			
Sistema de Actuación: Compensación	Iniciativa: Privada	Planeamiento de desarrollo: Plan Especial de Reforma Interior	
CONDICIONES DE GESTIÓN		Área de reparto :	
OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ORDENACION			
— 1) Apertura de viario de conexión entre c/ A. Machado y c/ Cerrito — 2) Completar urbanización e infraestructuras			



SECTOR: SUNC - r2		SUELO URBANO NO CONSOLIDADO	
CONDICIONES DE ORDENACION ESTRUCTURAL			
DETERMINACIONES GENERALES			
Superficie del Sector 19.003 m ²	Edificabilidad bruta 0,40 m ² /m ² s	Edificabilidad total: 7.601 m ² t	Aprov. Medio: Am= 0'379 m ² /m ²
Uso Global:	Edificabilidad y aprovechamiento		
Residencial Media Densidad 30% Edificación residencial VP	uso	edif. (m ² t)	c.p.
Capacidad Residencial Máxima: 33 viv/Ha.	Residencial (VL)	4.621 m ² t	1,0
	Residencial (VP)	1.980 m ² t	0,8
	Terciario	1.000 m ² t	1,0
		7.601 m ² t	0'379
CONDICIONES DE DESARROLLO			
Sistema de Actuación: Compensación	Iniciativa: Privada	Planeamiento de desarrollo: Estudio Detalle + Proyecto de Urbanización	
CONDICIONES DE GESTION			
Area de Reparto: AR-2	Aprovechamiento susceptible de Apropiación: 90% de la Superficie Max. Edificable		
Cesiones:	Cesiones locales: Art. 17 LOUA. Sistemas Generales. Cesión del 10% del aprovechamiento urbanístico.		
SISTEMAS GENERALES			
Viaño:	Areas Libres:		
OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ORDENACION PORMENORIZADA			
— a) Completar la urbanización y conexiones viarias			





**PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA
EL RONQUILLO - (SEVILLA)**

SECTOR SUNC-r2

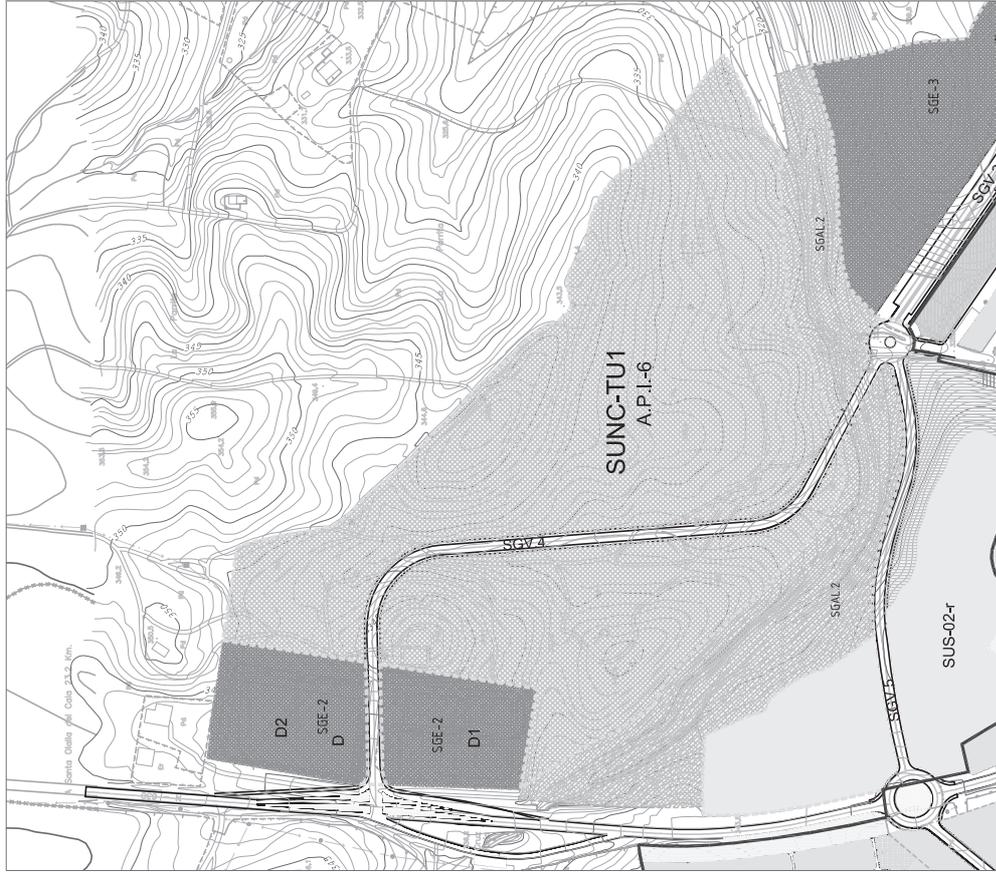
SECTOR: SUNC - te2		SUELO URBANO NO CONSOLIDADO	
CONDICIONES DE ORDENACION ESTRUCTURAL			
DETERMINACIONES GENERALES			
Superficie del Sector 18.564 m ²	Edificabilidad bruta 0,40 m ² /m ² s		
Uso Global: Terciario	Superficie Máxima Edificable TERCIARIO: 7.426 m ² techo		
Densidad Máxima:	Aprovechamiento medio: An= 0,40 m ² /m ² s		
CONDICIONES DE DESARROLLO			
Sistema de Actuación: Compensación	Iniciativa: Privada	Planeamiento de desarrollo: PERI + Proyecto de Urbanización	
CONDICIONES DE GESTION			
Area de Reparto: AR-4	Aprovechamiento susceptible de Apropiación: 90% de la Superficie Max. Edificable		
Cesiones:	Cesiones locales. Art. 17 LOUA Sistemas Generales. Cesión del 10% del aprovechamiento urbanístico.		
SISTEMAS GENERALES			
SGV 7 (3.494 m ²)			
OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ORDENACION PORMENORIZADA			
<p>— El PERI tiene por objeto la ordenación del ámbito afectado.</p> <p>— Resolver el acceso al sector y los bordes de la unidad, conformando una fachada urbana.</p>			



**PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANÍSTICA
EL RONQUILLO - (SEVILLA)**

SECTOR SUNC-te2

SECTOR: SUNC-tu1		SUELO URBANO NO CONSOLIDADO	
CONDICIONES DE ORDENACION ESTRUCTURAL			
DETERMINACIONES GENERALES			
Otra denominación (A.P.I. 6)	Edificabilidad bruta	Edificabilidad total:	Aprov. Medio:
	0,2 m ² /m ² s	21.300 m ² t	Am= 0'1999 m ² /m ²
Superficie del Sector	Edificabilidad y aprovechamiento		
106.503 m ²	uso	edif. (m ²)	c.p.
Uso Global:	Terciario-Turístico	21.300 m ² t	1.0
Terciario-Turístico		21.300 m ² t	0'1999
CONDICIONES DE DESARROLLO			
Sistema de Actuación:	Iniciativa:	Planeamiento de desarrollo:	
Compensación	Privada	-	
CONDICIONES DE GESTION			
Area de Reparto:	Aprovechamiento susceptible de Apropiación:		
AR-5 (S= 106.503 m ²)	90% de la Superficie Max. Edificable		
Cesiones:	Cesiones locales: Art. 17 LOUA. Sistemas Generales. Cesión del 10% del aprovechamiento urbanístico.		
SISTEMAS GENERALES			
Viarío:	6.614 m ² (S.G.V.4)		
OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ORDENACION PORMENORIZADA			
— Usos pormenorizados: Centros y servicios turísticos y terciarios.			



— ■■■■■■

LIMITE DE AREA URBANA

— ■■■■■■

LIMITE DE SECTOR



**PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA
EL RONQUILLO - (SEVILLA)**

SECTOR: SUNC-tu1 (API 6)



LIMITE DE AREA URBANA
 LIMITE DE SECTOR

**PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA
EL RONQUILLO - (SEVILLA)**

SECTOR SUS-01-r

SECTOR: SUS-01-r SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO																	
CONDICIONES DE ORDENACION ESTRUCTURAL																	
DETERMINACIONES GENERALES																	
Superficie del Sector	92.593 m ²																
Edificabilidad bruta	0.40 m ² /m ² s																
Edificabilidad total:	37.037 m ² t																
Aprov. Medio:	Am= 0'3423 m ² /m ²																
Uso Global:	Edificabilidad y aprovechamiento																
Residencial Media Densidad	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">uso</td> <td style="text-align: center;">edif. (m²)</td> <td style="text-align: center;">c.p.</td> <td style="text-align: center;">Ap.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Residencial (VL)</td> <td style="text-align: center;">25.926 m² t</td> <td style="text-align: center;">1.0</td> <td style="text-align: center;">25.926</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Residencial (VP)</td> <td style="text-align: center;">11.111 m² t</td> <td style="text-align: center;">0.8</td> <td style="text-align: center;">8.889</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">37.037 m² t</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">34.815</td> </tr> </table>	uso	edif. (m ²)	c.p.	Ap.	Residencial (VL)	25.926 m ² t	1.0	25.926	Residencial (VP)	11.111 m ² t	0.8	8.889	37.037 m² t			34.815
uso	edif. (m ²)	c.p.	Ap.														
Residencial (VL)	25.926 m ² t	1.0	25.926														
Residencial (VP)	11.111 m ² t	0.8	8.889														
37.037 m² t			34.815														
Capacidad Residencial Máxima:	23 viv/Ha. (213vvdas.)																
CONDICIONES DE DESARROLLO																	
Sistema de Actuación:	Iniciativa: Privada																
Compensación	Planeamiento de desarrollo: Plan Parcial + Proyecto de Urbanización																
CONDICIONES DE GESTION																	
Area de Reparto:	Aprovechamiento susceptible de Apropiación: 90% de la Superficie Max. Edificable																
AR-6	S = 101.700 m ²																
Cesiones:	Cesiones locales: Art. 17 LOUA. Sistemas Generales. Cesión del 10% del aprovechamiento urbanístico.																
SISTEMAS GENERALES																	
INTERIORES:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Areas Libres: (SGAL.8) 7.180 m²</td> <td style="width: 50%;">Viario (SGV.9): 9.026 m²</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">ADSCRITOS: SGAL-3 9.107 m²</td> </tr> </table>	Areas Libres: (SGAL.8) 7.180 m ²	Viario (SGV.9): 9.026 m ²		ADSCRITOS: SGAL-3 9.107 m ²												
Areas Libres: (SGAL.8) 7.180 m ²	Viario (SGV.9): 9.026 m ²																
	ADSCRITOS: SGAL-3 9.107 m ²																
OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ORDENACION PORMENORIZADA																	
<p>— a) Además de la cesión del SGAL-8, se procurará una zona libre paralela a la Avda. de Andalucía (N-630), con objeto de producir un corredor verde que amortigue, sobre la zona residencial, los efectos del tráfico rodado.</p> <p>— b) El paso puntual sobre el SGAL-8, es autorizable para uso exclusivo de aparcamientos. En tal caso, el acceso deberá resolverse garantizando la continuidad de las áreas libres, y la prioridad de los espacios peatonales.</p>																	

SECTOR: SUS - 02r		SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO	
CONDICIONES DE ORDENACION ESTRUCTURAL			
DETERMINACIONES GENERALES			
Superficie del Sector	38.655 m ²	Edificabilidad bruta	0,40 m ² /m ² s
Uso Global:		Edificabilidad y aprovechamiento	
Residencial Media Densidad		uso	edif. (m ²)
Capacidad Residencial Máxima:	65 viviendas	Residencial (VL)	9.424 m ² t
		Residencial (VP)	4.038 m ² t
		Terciario	2.000 m ² t
			15.462 m ² t
		c.p.	Ap.
			1,0
			9.424
			0,8
			3.230
			1,2
			2.400
			15.054 m ²
CONDICIONES DE DESARROLLO			
Sistema de Actuación:	Iniciativa:	Planeamiento de desarrollo:	
Compensación	Privada	Plan Parcial + Proyecto de Urbanización	
CONDICIONES DE GESTION			
Area de Reparto:	Aprovechamiento susceptible de Apropiación:		
AR-7 (S= 47.905 M ²)	90% de la Superficie Max. Edificable		
Cesiones:	Cesiones locales: Art. 17 LOUA.		
	Sistemas Generales.		
	Cesión del 10% del aprovechamiento urbanístico.		
SISTEMAS GENERALES			
INTERIOR:	Viarío:	S.G. ADCRITOS:	
	2.914 m ² (S.G.V.5)	(SGAL.2a):	
		9.250 m ²	
OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ORDENACION PORMENORIZADA			
<ul style="list-style-type: none"> — a) El aprovechamiento residencial se materializará en la zona delimitada en el Plan General. — b) La situación de las Áreas Libres Locales es vinculante en la posición grafiada, tanto en las inmediaciones, como en el lado oriental del sector. — c) Corresponde al sector la ejecución de la conexión viaria A.S.V.-2 — d) La tipología dominante será vivienda unifamiliar pareada. 			



— ■■■■■ LIMITE DE AREA URBANA

— ■■■■■ LIMITE DE SECTOR

PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA

EL RONQUILLO - (SEVILLA)

SECTOR SUS - 02r

SECTOR: SUS-03-te SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO			
CONDICIONES DE ORDENACION ESTRUCTURALES			
DETERMINACIONES GENERALES			
Superficie del Sector 26.054 m ²	Edificabilidad bruta 0,40 m ² /m ² s	Edificabilidad total: 10.422 m ² t	Aprov. Medio: Am= 0'3372 m ² /m ²
Uso global: Terciario	Edificabilidad y aprovechamiento		
	uso	edif. (m ²)	c.p. Ap.
Densidad Máxima:	Terciario	10.422 m ² t	1,0 10.422
		10.422 m ² t	0'3580
CONDICIONES DE DESARROLLO			
Sistema de Actuación; Compensación	Iniciativa: Privada	Planeamiento de desarrollo: Plan Parcial + Proyecto de Urbanización	
CONDICIONES DE GESTION			
Area de Reparto: AR-8 S = 102.084 m ²	Aprovechamiento susceptible de Apropiación: 90% de la Superficie Max. Edificable		
Cesiones:	Cesiones locales: Art. 17 LOUA. Sistemas Generales. Cesión del 10% del aprovechamiento urbanístico. = 3.250 m ²		
SISTEMAS GENERALES		ADSCRITO:	
INTERIOR:	Sistema general viario: (S.G.V.2) = 6.362 m ²	(SGAL 1b) 12.780 m ²	(S.G.A.V.R-1) 3.250 m ²
total 16.030m ²			
OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ORDENACION PORMENORIZADA			
<ul style="list-style-type: none"> — a) El borde de la carretera SE-186 se acondicionará como paseo peatonal. — b) Las áreas libres locales se situarán a lo largo de la SE 186 acompañando al paseo anterior. — c) Los equipamientos sociales se agruparán preferentemente junto a la SE-186 o el S.G.V.-2 			

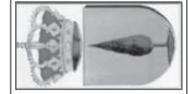


LIMITE DE AREA URBANA LIMITE DE SECTOR

**PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA
EL RONQUILLO - (SEVILLA)**

SECTOR SUS-03-te

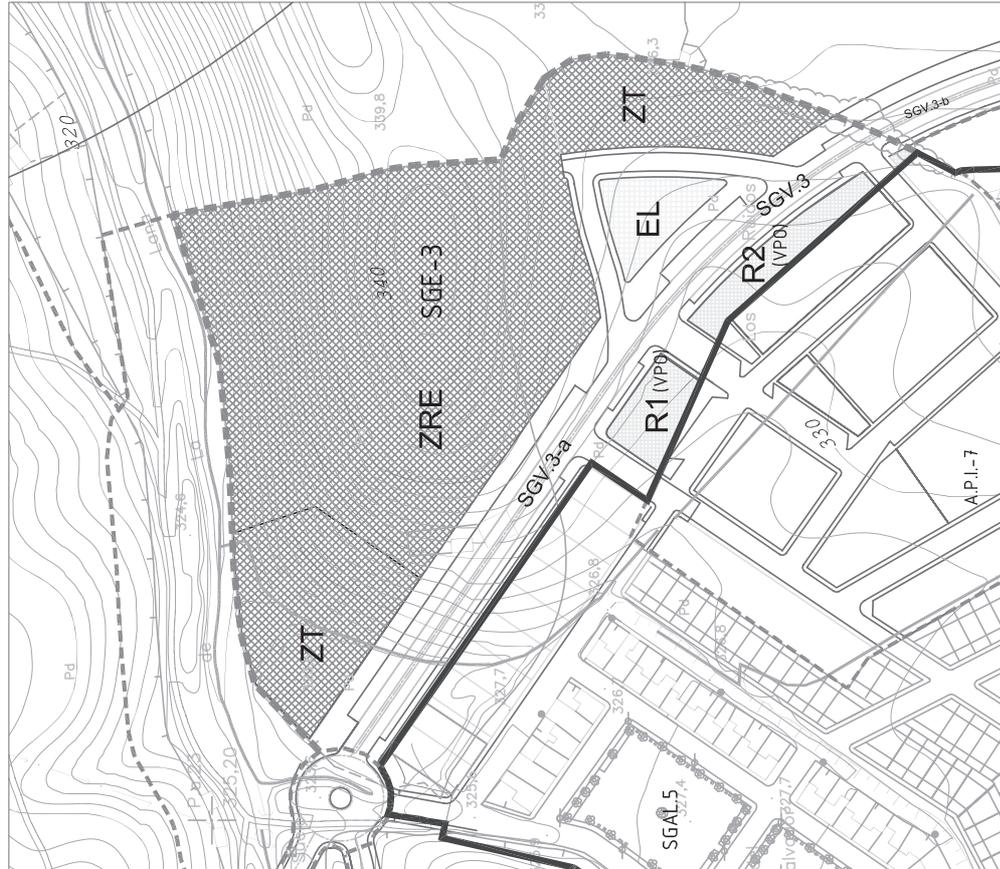
SECTOR: SUS - i1 SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO	
CONDICIONES DE ORDENACION ESTRUCTURALES	
DETERMINACIONES GENERALES	
Superficie del Sector 139.681 m ²	Edificabilidad global: 0,60 m ² /m ² s
Uso Global: Industrial	Superficie Máxima Edificable 83.809 m ² techo
	Aprovechamiento Medio: Am= 0'5696 m ² /m ²
CONDICIONES DE DESARROLLO	
Sistema de Actuación: Compensación / Cooperación	Iniciativa: Privada
	Planeamiento de desarrollo: Plan Parcial + Proyecto de Urbanización
CONDICIONES DE GESTION	
Area de Reparto: AR-10 (S=147.140 m ²)	Aprovechamiento susceptible de Apropriadón: 90% de la Superficie Max. Edificable
Cesiones: Cesiones locales, Art. 17 LOUA Sistemas Generales. Cesión del 10% del aprovechamiento urbanístico.	
SISTEMAS GENERALES INCLUIDOS	
Vialto: (S.G.V.1)	Vialto: (S.G.V.R. 3) 2.525 m ²
	Equipamiento: S.G.E-4 (asistencial) 2.607 m ²
SISTEMAS GENERALES ADSCRITOS:	
	Vialto: (S.G.V.- 3b) 2.327 m ²
OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ORDENACION PORMENORIZADA	
— a) Las Áreas Libres Locales se ubicarán preferentemente junto al SUNS-1 y/o en el frente al borde del enlace Sur de la autovía.	



PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA
EL RONQUILLO - (SEVILLA)

SECTOR SUS-i1

SECTOR: SUO - e2		SUELO URBANIZABLE ORDENADO	
CONDICIONES DE ORDENACION			
DETERMINACIONES GENERALES ESTRUCTURALES			
Superficie del Sector 29.743 m ²	Edificabilidad y aprovechamiento		
	uso	edif. (m ² t)	c.p.
	Plaza de Toros (ZRE)	5.753 m ² t	1,0
Uso Global:	Tercario (ZT)	1.164 m ² t	0,8
Equipamiento y Tercario	Residencial VP	13.916 m ² t	6.684
	Aprovechamiento Medio	Am= 0,2247 m ² /m ²	
CONDICIONES DE DESARROLLO			
Sistema de Actuación:	Iniciativa:	Planeamiento de desarrollo:	
-	Pública	- Proyecto de Urbanización	
CONDICIONES DE GESTION			
Area de Reparto:	AR-9	Aprovechamiento susceptible de Apropiación:	
S=29.743 m ²		Según determinaciones de Zona	
Cesiones:	Cesiones locales. Art. 17 LOUA		
	Sistemas Generales: Equipamiento comunitario: 13.708 m ²		
	Cesión del 10% del aprovechamiento urbanístico.		
SISTEMAS GENERALES			
INTERIORES:	Viarío:	ADSCRITOS:	
	5.168 m ² (S.G.V.3-e)		
OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ORDENACION PORMENORIZADA			
— Se recomienda especial atención en el tratamiento como borde urbano en contacto con el S.G.V.-3a y A.S.G.A.L.-2			



LIMITE DE AREA URBANA

LIMITE DE SECTOR



PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA
EL RONQUILLO - (SEVILLA)

SECTOR SUO - e2



LIMITE DE AREA URBANA LIMITE DE SECTOR

**PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA
EL RONQUILLO - (SEVILLA)**

SECTOR SUNS - 1

SECTOR: SUNS - 1 SUELO URBANIZABLE NO SECTORIZADO	
CONDICIONES DE ORDENACION	
DETERMINACIONES GENERALES	
Superficie del Sector 98.892 m ²	Edificabilidad bruta
Uso prohibido: Industrial	Superficie Máxima Edificable 31.645 m ² techo
Densidad Máxima:	
CONDICIONES DE DESARROLLO	
Sistema de Actuación: Compensación	Iniciativa: Privada Planeamiento de desarrollo: Plan de Sectorización
CONDICIONES DE GESTION	
Area de Reparto:	Aprovechamiento susceptible de Apropiación:
Cesiones:	Cesiones locales. Sistemas Generales. Cesión del 10% del aprovechamiento urbanístico.
SISTEMAS GENERALES	
Sistema general viario:	
OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ORDENACION	
<ul style="list-style-type: none"> — a) El borde de la carretera SE-186 se acondicionará como paseo peatonal. — b) Las áreas libres locales se situarán en el borde oriental y sur respectivamente, como elementos de separación visual de la autovía y zona industrial. — c) Los equipamientos sociales se agruparán preferentemente junto a la SE-186 o el S.G.V.-2 	
CONDICIONES DE SECTORIZACION:	
Superficie mínima: 5 hectareas Desarrollo del 50% del suelo urbanizable sectorizado	

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

ALMERÍA:

- **LUAL PICASSO**
C/ Reyes Católicos, núm. 17
04001 Almería
950.23.56.00
www.librerias-picasso.com
- **CRUZ GRANDE**
C/ Las Lisas, núm. 1
04610 Cuevas del Almanzora
950.61.83.15
www.cruzgrande.es

CÁDIZ:

- **QUÓRUM LIBROS**
C/ Ancha, núm. 27
11001 Cádiz
956.80.70.26
www.grupoquorum.com

CÓRDOBA:

- **UNIVÉRSITAS**
C/ Rodríguez Sánchez, 14
14003 Córdoba
957.47.33.04
universitas@teleline.es

GRANADA:

- **BABEL**
C/ San Juan de Dios, núm. 20
18002 Granada
958.20.12.98

C/ Emperatriz Eugenia, núm. 6
18002 Granada
958.27.20.43
www.babellibros.com
- **VELÁZQUEZ**
Plaza de la Universidad, s/n
18001 Granada
958.27.84.75
libreriavelazquez@telefonica.net

JAÉN:

- **DON LIBRO**
C/ San Joaquín, núm. 1
23006 Jaén
953.29.41.99
donlibro@telefonica.net
- **ORTIZ**
Av. Doctor Eduardo García-Triviño, núm. 3
23009 Jaén
953.92.15.82
ortizromera@telefonica.net

MÁLAGA:

- **LOGOS**
C/ Duquesa de Parcent, núm. 10
29001 Málaga
952.21.97.21
www.ajlogos.com

SEVILLA:

- **AL-ÁNDALUS**
C/ Roldana, núm. 3
41004 Sevilla
954.22.60.03
www.libreria-al-andalus.net
- **CÉFIRO**
C/ Virgen de los Buenos Libros, núm. 1
41002 Sevilla
954.21.58.83
www.cefiro-libros.com
- **GUERRERO**
C/ García de Vinuesa, núm. 35
41001 Sevilla
954.21.73.73
librguerrero@telefonica.net
- **LIBRERÍA HISPALÉX**
C/ Manuel Bermudo Barrera, núm. 1
41004 Sevilla

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63