

13. Las asociaciones de estudiantes en los Centros educativos: corresponsales de información juvenil. Establecimientos de circuitos de coordinación.

14. Asociaciones juveniles informales o no constituidas legalmente, Metodología y estrategias de intervención del técnico de juventud para la regularización y participación social de dichas asociaciones.

15. La planificación y diseño de proyectos para jóvenes. Definición y diferenciación de objetivos.

16. Gestión de programas de juventud: programación, metodologías y estrategias de evaluación. Gestión pública, privada y mixta.

17. Planes estratégicos de juventud municipales. Objetivos y principios generales.

18. Técnicas, instrumentos y metodología profesional que utiliza el técnico de juventud en su práctica profesional. Enumeración y explicación.

19. El técnico de juventud en la administración municipal: perfil, conocimiento, habilidades y funciones.

20. El técnico de juventud en la programación de actividades culturales juveniles. Planificación, Objetivos, metodología, evaluación de resultados.

21. El técnico de juventud en la programación y organización de actividades de ocio y tiempo libre. Objetivos. Metodología y evaluación de resultados.

22. Los jóvenes, el ocio y el tiempo libre: definición de tiempo libre, nuevas formas de ocio, ocio y consumismo, problemática de las estrategias a desarrollar desde las administraciones públicas.

23. Recursos y tecnologías de la Información y de la comunicación aplicada a los servicios de juventud. Nuevas tecnologías de información y documentación juvenil.

24. Los jóvenes, la educación ambiental y el desarrollo sostenible: sensibilización y estrategias de actuación.

25. Educación para la salud con jóvenes. Estilos de vida saludable. La información y asesoramiento en materia de sexualidad.

26. El racismo y la xenofobia. Análisis de la situación actual en España y Andalucía. El Técnico de Juventud y la educación para la convivencia y la tolerancia de los jóvenes.

27. Los jóvenes y el consumo. Criterios y valoración.

28. El Carné Joven en Andalucía: Descripción, requisitos y descuentos. Otros carnés jóvenes a nivel nacional.

29. Red Española y Federación Internacional de Albergues Juveniles. Funcionamiento y beneficiarios.

30. Movilidad Juvenil. Carnés internacionales para jóvenes: Teacher, ISIC, Alberguista Internacional.

31. El protocolo de Lisboa. La participación de los jóvenes en Europa. Programa europeos de juventud.

32. Conceptos integrales de las políticas de juventud. Principios básicos y objetivos de los servicios de juventud.

33. Políticas integrales de juventud desde la administración central, autonómica y local.

34. Programas y acciones integrales de bienestar social contra la exclusión de jóvenes. Aportaciones del técnico de juventud.

35. Recursos, programas de ayudas e instituciones públicas y privadas para la creación de empresas y el autoempleo por jóvenes. Orientación laboral y búsqueda activa de empleo para jóvenes.

36. Recursos, programas de ayudas e instituciones para el acceso a la vivienda para jóvenes.

37. El joven y el acceso a la vivienda. Análisis de la situación actual a nivel nacional, autonómico y local. Alternativas para el alojamiento de jóvenes con problemática social. La intervención del técnico de juventud al respecto.

38. Introducción a la Perspectiva de Género. Principio de Igualdad. Conciliación de la vida familiar y laboral. Lenguaje sexista. Principales transmisores y reglas para evitarlo.

39. Ley de Igualdad de Género en Andalucía. Estructura. Objetivos y principios generales.

40. La carta europea sobre participación juvenil. Principales consideraciones.

41. Evolución de las políticas de juventud en Andalucía desde el comienzo de la democracia.

42. El técnico de juventud: asesor y orientador del estudiante.

43. Los jóvenes y la emancipación. Programa estatal de emancipación joven: las oficinas de emancipación joven.

44. Concepto de Juventud. Teorías y concreciones.

45. El Voluntariado juvenil. Programas y servicios de voluntariado joven a nivel europeo y andaluz.

46. Habilidades sociales: gestión de conflictos y procesos de negociación.

47. Fomento de la participación y la corresponsabilización democrática de los jóvenes y la sociedad.

48. Los medios de comunicación en la vida cotidiana de la familia. Relación generacional y cultura juvenil.

49. Los Consejos de la Juventud. Objetivos y funciones. Normativa estatal y andaluza reguladora.

50. Violencia juvenil y tribus urbanas. Participación del técnico de juventud en coordinación con los servicios sociales comunitarios en programas de prevención y sensibilización juvenil.»

Mairena del Aljarafe, 18 de marzo de 2010.- El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez.

ANUNCIO de 25 de marzo de 2010, del Ayuntamiento de Turre, de bases para la selección de plaza de Arquitecto Técnico.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2009, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de noviembre de 2009, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 227, de fecha 25 de noviembre de 2009, por Decreto de Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2010, se ha acordado aprobar y publicar las bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Arquitecto Técnico, cuyo contenido es el que se dice a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO PARA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionario para cubrir las plazas, especificadas a continuación, por el personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Grupo de Clasificación según el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: B. Número de vacantes: Una. Denominación: Arquitecto Técnico. Nivel de complemento de destino: 26.

Segundo. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la consolidación de empleo temporal del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se

aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Tercero. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para presentarse en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Pertener a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Turre con un contrato de trabajo, y estar desempeñando dicho puesto que es objeto de la presente convocatoria, con anterioridad a 1 de enero de 2005.

d) Estar en posesión del título exigible de Arquitecto Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Turre, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

No se establecen derechos de examen.

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebra-

ción de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

Sexto. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se nombrará por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Turre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, junto con la resolución indicativa de la lista de admitidos y excluidos.

6.2. El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. Los vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.6. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y su composición nominal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios de la Corporación.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

6.8. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales, bien sean titulares o suplentes y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

6.9. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario, que actuará, también, como vocal.

6.11. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

6.12. A efectos de asistencia, el Tribunal que actúe en esta pruebas tendrá la categoría segunda de las que establece el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Séptimo. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

1. Las pruebas selectivas se desarrollarán de acuerdo con las siguientes fases:

- Fase de oposición.

- Fase de concurso.

Además de los requisitos enumerados en la base tercera, los aspirantes deberán reunir los siguientes:

a) Haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento de Turre en el puesto de trabajo propio de esta convocatoria, con un contrato laboral con anterioridad a 1 de enero de 2005.

La acreditación de los requisitos establecidos en los apartados anterior se realizará mediante la expedición del certificado por el Ayuntamiento.

2. Proceso de selección y valoración.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican a continuación.

2.1 Fase de oposición: La fase de oposición estará formada por un ejercicio que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la elaboración de un informe que contenga como base cualquiera de los temas y trabajo propio y de este puesto de trabajo.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora.

Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

El ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos. El mínimo necesario para superar la prueba será de 5 puntos.

2.2. Certificado de requisitos y méritos.

Finalizada la fase de oposición, deberán acreditarse los requisitos con el correspondiente certificado, en los términos previstos en los apartados:

a) Pertener a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Turre con un contrato de trabajo y estar desempeñando el puesto que es objeto de esta convocatoria, de manera ininterrumpida, con anterioridad a 1 de enero de 2005.

3. Fase de concurso: en esta fase se valorarán, mediante el certificado previsto en el punto 2.2, los siguientes méritos:

a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad hasta la fecha de publicación de las presentes bases, en Cuerpos o Escalas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Turre a razón 0,2 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 7 puntos.

Estos servicios realizados se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente, especificándose la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, así como el grupo o categoría y expresión del tiempo de servicios prestados. Sólo podrán justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

b) Título superior al exigido: 1,5 por cada uno.

c) Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos y homologados por Instituciones Oficiales o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 2 puntos, según el siguiente baremo:

- De 5 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 70 horas: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De más de 100 horas: 0,85 puntos.

Los títulos y cursos se justificarán con copia compulsada del documento acreditativo de los mismos o certificación del organismo que lo impartió y homologó, debiendo constar el número de horas lectivas.

La superación de los ejercicios se acreditará con el Acta correspondiente del Tribunal.

4. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y en la valoración del mérito de antigüedad, por este orden.

De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad total en la Administración Local, computándose los años, meses y días de servicio que consten en el expediente de Personal al día de publicación de esta convocatoria.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «B». Según el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el que se establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos de selección, la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el Boletín Oficial del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

Octavo. Calificación.

La calificación final mínima a obtener del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

Noveno. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por el Presidente de la Corporación a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 15 días a contar desde el siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Décimo. Retribuciones.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

Decimoprimer. Impugnaciones e incidencias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo aquello que no esté previsto en estas bases.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este 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.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el reglamento general de ingreso del persona al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Estas bases se publicarán en el BOP y en el BOJA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos del Ayuntamiento la composición concreta del Tribunal de Selección y las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo. En el BOE se publicará extracto de la convocatoria, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Turre, 25 de marzo de 2010.- El Alcalde, Francisco Ortega Soler.

ANUNCIO de 26 de febrero de 2010, del Ayuntamiento de Válor, relativo a la clausura del cementerio. (PP. 588/2010).

EDICTO

Doña M.^a Asunción Martínez Fernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Válor (Granada).

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el ocho de febrero de dos mil diez, acordó iniciar expediente para la clausura definitiva del antiguo cementerio ubicado en el Barrio de la Torrecilla, de esta localidad, transcurridos más de treinta años desde la última inhumación, lo que conlleva la exhumación y posterior inhumación o cremación de los restos en otro cementerio.

En cumplimiento del art. 48 del Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, se abre un período de información pública por un período de tres meses, a fin de que las familias de los difuntos inhumados puedan adoptar las medidas que a su derecho les permita.

Finalizados los trámites anteriores y transcurrido dicho plazo desde la última publicación, se solicitará al Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Salud, dicte resolución autorizando la clausura definitiva del cementerio y los restos que pudieran permanecer aún, serán exhumados de oficio y trasladados al nuevo cementerio municipal.

Válor, 26 de febrero de 2010.- La Alcaldesa, M.^a Asunción Martínez Fernández.

ANUNCIO de 11 de marzo de 2010, del Ayuntamiento de Villaharta, por el que se da publicidad a la adhesión al convenio entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la implantación de Red de Oficinas de Atención al Ciudadano. (PP. 706/2010).

Con fecha 27 de septiembre de 2006 el Pleno del Ayuntamiento de Villaharta acordó solicitar la adhesión al Convenio Marco, de 2 de febrero de 2006, entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la implantación de una Red de Oficinas integradas de Atención al Ciudadano (060) en el ámbito territorial de Andalucía.

En la reunión de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Convenio, celebrada en Sevilla el día 27 de marzo de 2007, se aprobó la solicitud de adhesión del Ayuntamiento de Villaharta.

El Ayuntamiento de Villaharta se compromete a prestar el primer nivel de servicios correspondientes al de las oficinas de contacto, es decir, a la recepción, registro y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que dirija el ciudadano a la Administración Pública.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos.

Villaharta, 11 de marzo de 2010.- El Alcalde-Presidente, Alfonso Expósito Galán.

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 12 de marzo de 2010, de la Sdad. Coop. And. Dusol, Arquitectura e Ingeniería, de convocatoria de Junta General Extraordinaria. (PP. 616/2010).

Sociedad Cooperativa denominada «Dusol, Arquitectura e Ingeniería, Sociedad Cooperativa Andaluza», con domicilio en Herrera (Sevilla), Velázquez, 1, 1.^o

Queda convocada la Junta General Extraordinaria a celebrar en el domicilio social referido, el día cinco de abril de dos mil diez, a las diez horas en primera convocatoria y a las once horas en segunda, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

Punto único. Acordar la liquidación de la Cooperativa, aprobando, si procede, el Balance Final de Liquidación, y en su caso, la adjudicación del haber social.

Herrera, 12 de marzo de 2010.- El Liquidador Único, Francisco Durán Hidalgo.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)