



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PÁGINA

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Corrección de errores a la Resolución de 16 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determinan las fiestas locales en el ámbito de Andalucía para el año 2011 (BOJA núm. 251, 27.12.2010).

7

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

PARLAMENTO DE ANDALUCÍA

Nombramiento de siete funcionarios del Cuerpo de Subalternos del Parlamento de Andalucía.

8

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

Decreto 58/2011, de 15 de marzo, por el que se nombra Presidenta del Consejo Audiovisual de Andalucía a doña Emelina Fernández Soriano.

8

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 4 de marzo de 2011, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se adjudica puesto de libre designación convocado por la Resolución que se cita.

8

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 27 de enero de 2011, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudica puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

9



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 10 de marzo de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación convocado por resolución que se cita.

9

Edicto de 25 de febrero de 2011, de la Dirección General de Patrimonio, para continuar con el tracto sucesivo interrumpido e inscribir en el Registro de la Propiedad en cuya demarcación se encuentra la finca.

26

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Decreto 59/2011, de 15 de marzo, por el que se dispone el nombramiento de don Alfonso Carlos Moscoso González como Presidente de la Junta Rectora del Parque Natural Sierra de Grazalema.

10

Edicto de 25 de febrero de 2011, de la Dirección General de Patrimonio, para continuar con el tracto sucesivo interrumpido e inscribir en el Registro de la Propiedad en cuya demarcación se encuentra la finca.

27

2.2. Oposiciones y concursos**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA**

Resolución de 2 de marzo de 2011, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

11

Orden de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.

28

Resolución de 7 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la delimitación de las áreas de influencia y limitrofes en el proceso de admisión para el primer ciclo de la educación infantil.

61

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 7 de febrero de 2011, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Valme, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Equipo Administrativo.

11

Corrección de errores de la Resolución de 10 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la delimitación de las áreas de influencia y limitrofes a efectos de escolarización de los centros docentes que imparten enseñanzas sostenidas con fondos públicos (BOJA núm. 37, de 22.2.2011).

62

Resolución de 7 de febrero de 2011, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Valme, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Grupo Administrativo.

16

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Orden de 10 de marzo de 2011, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa Servicios Urbanos Amarillos, S.L.U., concesionaria del servicio de transporte urbano de viajeros en Jerez de la Frontera (Cádiz), mediante el establecimiento de servicios mínimos.

62

UNIVERSIDADES

Resolución de 7 de marzo de 2011, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público un contrato para obra o servicio determinado de Titulado Superior de Apoyo a la Investigación.

20

Resolución de 1 de marzo de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 853/2010 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Once de Sevilla.

63

Resolución de 7 de marzo de 2011, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público un contrato para obra o servicio determinado de Titulado Superior de Apoyo a la Investigación.

22

Resolución de 2 de marzo de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 23/2011 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla.

63

3. Otras disposiciones**CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Resolución de 2 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicos los listados definitivos de admitidos y provisionales de excluidos de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, para el personal funcionario, docente, sanitario y laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía con destino en la provincia de Málaga, relativos a las solicitudes presentadas entre el 1 y el 30 de septiembre de 2010.

26

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 2 de marzo de 2011, de la Dirección General de Espacios Naturales y Participación Ciudadana, por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria «Cañada Real de la Zubia», tramo primero.

63

Resolución de 2 de marzo de 2011, de la Dirección General de Espacios Naturales y Participación Ciudadana, por la que se aprueba el deslinde de la vía pecuaria denominada «Vereda del Chanza».

70

Resolución de 2 de marzo de 2011, de la Dirección General de Espacios Naturales y Participación Ciudadana, por la que se aprueba el deslinde de la vía pecuaria denominada «Vereda del Gallo Chapitel», en su totalidad, en el término municipal de El Puerto de Santa María, provincia de Cádiz.

Resolución de 23 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace público el Acuerdo de 22 de febrero de 2011, de la Sección de Personal y Régimen Interior, por la que se delega la competencia para expedir copias autenticadas mediante cotejo en el personal funcionario que se cita, perteneciente a este Organismo, y en lo concerniente a su ámbito material.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 7 de febrero de 2011, del Juzgado de Primera Instancia núm. Veintidós de Sevilla, dimanante de autos núm. 1689.01/2009. (PP. 485/2011).

87

88

90

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

Edicto de 7 de enero de 2011, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Seis de Dos Hermanas, dimanante de procedimiento ordinario núm. 748/2009. (PP. 303/2011).

90

Edicto de 10 de enero de 2011, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Estepona, dimanante de procedimiento ordinario núm. 199/2008. (PP. 371/2011).

91

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 16 de febrero de 2011, del Juzgado de lo Social núm. Catorce de Madrid, dimanante de autos núm. 1416/2010.

91

5. Anuncios

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

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 9 de marzo de 2011, del Instituto Andaluz de la Juventud, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de obras que se indica.

93

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Resolución de 2 de marzo de 2011, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se somete a información pública la declaración de urgente ocupación de los derechos de uso de la actividad ganadera que se lleva a cabo en terrenos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

94

Resolución de 11 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se otorga la declaración de utilidad pública del proyecto que se cita. (PP. 508/2011).

94

Anuncio de 16 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por el proyecto que se cita. (PP. 509/2011).

96

Anuncio de 18 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se somete a trámite de información pública la solicitud de inicio de expediente expropiatorio por el procedimiento de urgencia para la expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras que se citan en el t.m. Gerena, Guillena, Salteras (Sevilla). (PP. 423/2011).

97

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Anuncio de 11 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, del Acuerdo de aprobación inicial de 10 de febrero de 2011, por la que se abre período de información pública en el expediente que se cita, de Plan Especial de Infraestructura Eléctrica Rural, en el ámbito del paraje «Barranco del Gavilán», en los términos municipales de Pozoblanco y Obejo. (PP. 477/2011).

97

Anuncio de 3 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, de Certificación del Acuerdo y Normas Urbanísticas de la Subsanación de Deficiencias y Texto Refundido de la Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Cabra, de aprobar definitivamente por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Córdoba de fecha 20 de marzo de 2006.

98

Anuncio de 8 de febrero de 2011, de la Gerencia Provincial de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo DAD-SE-2010-0054.

100

Anuncio de 11 de febrero de 2011, de la Gerencia Provincial de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica resolución en el expediente de desahucio administrativo DAD-SE-2010-0020.

101

Anuncio de 17 de febrero de 2011, de la Gerencia Provincial de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se declara la caducidad del expediente de desahucio DAD-SE-2009-0119.

101

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 16 de febrero de 2011, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la publicación de ayudas concedidas.

101

Resolución de 16 de febrero de 2011, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la publicación de ayudas concedidas.

102

Anuncio de 7 de marzo de 2011, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, notificando requerimiento de 28 de enero de 2011, por deficiencias encontradas en el expediente de acreditación que se cita.

102

Anuncio de 8 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se notifica providencia de levantamiento de suspensión de procedimiento sancionador en materia de infracciones en el orden social.

102

Anuncio de 8 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

102

Anuncio de 24 de febrero de 2011, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, referente a notificación de diversos actos administrativos.

103

CONSEJERÍA DE SALUD

Anuncio de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de consumidores y usuarios.

104

Anuncio de 1 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica propuesta de resolución formulada en procedimiento sancionador en materia de salud pública.

104

Anuncio de 1 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se publica relación de actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor.

105

Anuncio de 7 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se comunica a los interesados en los procedimientos relativos a la autorización sanitaria de los comercios al por menor de carnes y derivados que se citan.

105

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 10 de marzo de 2011, de la Dirección General de Industrias y Calidad Agroalimentaria, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas en la convocatoria 2009 para la constitución y puesta en marcha de Consejos Reguladores, fomento de la producción de productos agrícolas de calidad y asistencia técnica al sector agrario.

105

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 4 de marzo de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifican resoluciones de expedientes de reintegros de pensiones de ancianidad/enfermedad con cargo al fondo de asistencia social, ayudas sociales extraordinarias y/o prestaciones económicas derivadas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, indebidamente percibidas.

107

Resolución de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se publica resolución de Reintegro en materia de zonas con necesidad de transformación social.

107

Notificación de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, del acuerdo de archivo de procedimiento de acogimiento familiar simple que se cita.

107

Notificación de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, de la aprobación del acuerdo de inicio de procedimiento de desamparo que se cita.

107

Notificación de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, de la resolución definitiva de acogimiento familiar preadoptivo que se cita.

108

Notificación de 4 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, de resolución adoptada en el expediente de desamparo que se cita.

108

Notificación de 7 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, de acuerdo de inicio del procedimiento de desamparo, relativo al expediente que se cita.

108

Notificación de 2 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, de conclusión y archivo del expediente que se cita.

108

Anuncio de 1 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto del acto que se cita.

109

Anuncio de 1 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto del acto que se cita.

109

Anuncio de 1 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto del acto que se cita.

109

Anuncio de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edictos del siguiente acto que se cita.

109

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 24 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se somete el trámite de información pública el proyecto que se cita y la ocupación de la vía pecuaria Colada de Villagallegos o de Puente Genil y de la Vereda de la Rambla a Estepa por La Dehesilla, en el término municipal de Santaella. (PP. 622/2011).

110

Resolución de 8 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se da publicidad a la Autorización Ambiental Unificada para la ampliación de explotación avícola intensiva de engorde de pollos, en el término municipal de Badolatosa, provincia de Sevilla. (PP. 361/2011).	110	Anuncio de 8 de marzo de 2011, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre acuerdo de desestimación de recurso de alzada, de expedientes sancionadores tramitados por infracción al texto refundido de la Ley de Aguas.	113
Anuncio de 4 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Granada, notificando la liquidación provisional correspondiente al expediente de liquidación de tasa de extinción de incendios que se indica.	110	Anuncio de 8 de marzo de 2011, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre resoluciones relativas a los expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.	113
Anuncio de 24 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, notificando acuerdo de inicio de expediente sancionador que se cita.	111	Corrección de errores de Resolución de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se declara la caducidad del expediente de apeo y deslinde del dominio público hidráulico en ambas márgenes del río Seco, en el t.m. de Órgiva (Granada), así como la reapertura del mismo, si bien disponiendo la conservación de actos del procedimiento inicialmente caducado (BOJA núm. 21, de 1.2.2011).	114
Anuncio de 25 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, notificando resolución definitiva del expediente sancionador que se cita.	111	Corrección de errores de la Resolución de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se declara la caducidad del expediente de apeo y deslinde del dominio público hidráulico en ambas márgenes de la Rambla Seca, en el t.m. de Dúrcal (Granada), así como la reapertura del mismo, si bien disponiendo la conservación de actos del procedimiento inicialmente caducado (BOJA núm. 21, de 1.2.2011).	114
Anuncio de 10 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se da publicidad a la nueva autorización ambiental unificada otorgada en esta provincia. (PP. 422/2011).	111	Corrección de errores de la Resolución de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se declara la caducidad del expediente de apeo y deslinde del dominio público hidráulico en ambas márgenes del río Guadalfeo, en los tt.mm. de Cádíar, Lobras, Cástaras, Almegijar y Torvizcón (Granada), así como la reapertura del mismo, si bien disponiendo la conservación de actos del procedimiento inicialmente caducado (BOJA núm. 21, de 1.2.2011).	114
Anuncio de 14 de enero de 2011, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se somete a información pública la solicitud de concesión administrativa de dominio público en los términos municipales de Las Cabezas de San Juan y Utrera para la ampliación de la Subestación Eléctrica Las Marismas. (PP. 221/2011).	112	Corrección de errores de la Resolución de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se declara la caducidad del expediente de apeo y deslinde del dominio público hidráulico en ambas márgenes de la Rambla Torvizcón, en el t.m. de Torvizcón (Granada), así como la reapertura del mismo, si bien disponiendo la conservación de actos del procedimiento inicialmente caducado (BOJA núm. 21, de 1.2.2011).	114
Anuncio de 22 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se hace pública Resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 3232/2010).	112	Corrección de errores de la Resolución de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se declara la caducidad del expediente de apeo y deslinde del dominio público hidráulico en ambas márgenes de la Rambla Yátor, en el t.m. de Cádíar (Granada), así como la reapertura del mismo, si bien disponiendo la conservación de actos del procedimiento inicialmente caducado (BOJA núm. 21, de 1.2.2011).	114
Anuncio de 22 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se hace pública Resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 3234/2010).	112		
Anuncio de 22 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se hace pública Resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 3255/2010).	112		
Anuncio de 22 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se hace pública Resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 3258/2010).	112		
Anuncio de 13 de enero de 2011, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se hace pública la Resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 171/2011).	112		
Anuncio de 13 de enero de 2011, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se hace pública Resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 179/2011).	113		
Anuncio de 8 de marzo de 2011, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, de citación para la notificación por comparecencia de actos de expedientes sancionadores en materia de aguas.	113		

**AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA**

Anuncio de 8 de marzo de 2011, de la Delegación Especial de Andalucía, Ceuta y Melilla, sobre subasta de bienes inmuebles. (PP. 655/2011). 114

Anuncio de 8 de marzo de 2011, de la Delegación Especial de Andalucía, Ceuta y Melilla, sobre subasta de bienes inmuebles. (PP. 654/2011). 116

SOCIEDADES COOPERATIVAS

Anuncio de 22 de octubre de 2010, de la Sdad. Coop. And. Aluminios Ruiz, de disolución. (PP. 604/2011). 119

Anuncio de 2 de marzo de 2011, de la Sdad. Coop. And. Huelva Pesquera, de disolución. (PP. 627/2011). 119

EMPRESAS

Anuncio de 24 de enero de 2010, del Consorcio para la mejora de la Hacienda Local, de aprobación de la Cuenta General 2009. (PP. 452/2011). 119

Anuncio de 24 de enero de 2011, del Consorcio para la mejora de la Hacienda Local, de aprobación inicial del Presupuesto 2011. (PP. 451/2011). 119

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE EMPLEO

CORRECCIÓN de errores a la Resolución de 16 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determinan las fiestas locales en el ámbito de Andalucía para el año 2011 (BOJA núm. 251, 27.12.2010).

Advertidos errores en la Resolución de referencia publicada en el BOJA núm. 251, de 27 de diciembre de 2010, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

- Página número 8, en el apartado de la provincia de Almería, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea detrás de «Benahadux 3 Marzo 18 Marzo», e incorporar: «Benitagli 24 Junio 22 Agosto».

- Página número 8, en el apartado de la provincia de Almería, columna derecha, debe añadirse una nueva línea detrás de «Sierro 20 Enero 6 Septiembre», e incorporar: «Somontín 20 Enero 7 Octubre».

- Página número 8, en el apartado de la provincia de Almería, columna derecha, debe añadirse una nueva línea detrás de «Tres Villas, Las 20 Agosto 15 Octubre», e incorporar: «Turre 3 Octubre 4 Octubre».

- Página número 9, en el apartado de la provincia de Cádiz, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea detrás de «Algar 16 Mayo 8 Octubre», e incorporar: «Algeciras 27 Junio 15 Julio».

- Página número 9, en el apartado de la provincia de Cádiz, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea antes de «Barbate 27 Mayo 16 Julio», e incorporar: «Algodonales 30 Mayo 25 Julio».

- Página número 9, en el apartado de la provincia de Cádiz, columna izquierda, donde dice «Barrios, Los 13 Mayo 15 Julio», debe decir: «Barrios, Los 16 Mayo 18 Julio».

- Página número 9, en el apartado de la provincia de Cádiz, columna izquierda, donde dice «Trebujena 30 Mayo 8 Septiembre», debe decir: «Trebujena 14 Marzo 16 Agosto».

- Página número 9, en el apartado de la provincia de Córdoba, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea detrás de «Almedinilla 24 Junio 14 Septiembre», e incorporar: «Almodóvar del Río 7 Octubre 10 Octubre».

- Página número 9, en el apartado de la provincia de Córdoba, columna derecha, debe añadirse una nueva línea detrás de «Belmez 20 Enero 8 Septiembre», e incorporar: «Benamejí 25 Abril 12 Septiembre».

- Página 9, en el apartado de la provincia de Córdoba, columna derecha, donde dice: «Espejo 4 Agosto 5 Agosto», debe decir: «Espejo 24 Agosto 8 Septiembre».

- Página 10, en el apartado de la provincia de Granada, columna izquierda, donde dice: «Benalúa 19 Marzo 16 Julio», debe decir: «Benalúa 18 Marzo 16 Julio».

- Página 10, en el apartado de la provincia de Granada, columna derecha, donde dice: «Colomera 13 Septiembre 14 Septiembre», debe decir: «Colomera 14 Septiembre 15 Septiembre».

- Página 10, en el apartado de la provincia de Granada, columna derecha, donde dice: «Freila 25 Abril 26 Abril», debe decir: «Freila 25 Abril 29 Abril».

- Página 10, en el apartado de la provincia de Granada, columna derecha, debe añadirse una nueva línea detrás de «Gabias, Las 3 Mayo 5 Agosto», e incorporar: «Galera 3 Marzo 3 Mayo».

- Página 10, en el apartado de la provincia de Granada, columna derecha, debe añadirse una nueva línea detrás de «Güéjar-Sierra 3 Mayo 24 Junio», e incorporar: «Güevéjar 3 Mayo 24 Junio».

- Página 11, en el apartado de la provincia de Granada, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea antes de «Lecrín 17 Enero 27 Junio», e incorporar: «Lanteira 14 Septiembre 16 Septiembre».

- Página 11, en el apartado de la provincia de Granada, columna derecha, donde dice «Zújar 13 Mayo 12 Agosto», debe decir: «Zújar 3 Mayo 12 Agosto».

- Página 11 en el apartado de la provincia de Huelva, columna derecha, donde dice: «Almendro 3 Mayo 12 Agosto», debe decir: «Almendro, El 26 Abril 12 Agosto».

- Página 11, en el apartado de la provincia de Huelva, columna derecha, debe añadirse una nueva línea detrás de «Beas 16 Agosto 22 Agosto» e incorporar: «Berrocal 3 Mayo 8 Agosto».

- Página 12, en el apartado de la provincia de Huelva, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea detrás de «Trigueros 24 Enero 2 Septiembre» e incorporar: «Valdelarco 23 Junio 8 Agosto».

- Página 12, en el apartado de la provincia de Huelva, columna izquierda, donde dice: «Villablanca 15 Mayo 29 Agosto», debe decir: «Villablanca 16 Mayo 29 Agosto».

- Página 12, en el apartado de la provincia de Jaén, columna derecha, debe añadirse una nueva línea detrás de «Montizón 24 Junio 14 Septiembre» e incorporar: «Navas de San Juan 3 Mayo 24 Junio».

- Página 13, en el apartado de la provincia de Jaén, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea detrás de «Torres de Albanchez 25 Abril 21 Septiembre» e incorporar: «Úbeda 8 Septiembre 29 Septiembre».

- Página 13, en el apartado de la provincia de Málaga, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea detrás de «Alfarnate 25 Abril 12 Septiembre» e incorporar: «Alfarnatejo 25 Abril 29 Septiembre».

- Página 13, en el apartado de la provincia de Málaga, columna derecha, debe añadirse una nueva línea detrás de «Cartajima 16 Agosto 7 Octubre» e incorporar: «Cártama 23 Abril 16 Mayo».

- Página 13, en el apartado de la provincia de Málaga, columna derecha, debe añadirse una nueva línea detrás de «Casarabonela 1 Agosto 13 Diciembre» e incorporar: «Casares 8 Agosto 12 Septiembre».

- Página 13, en el apartado de la provincia de Málaga, columna derecha, debe añadirse una nueva línea detrás de «Colmenar 7 Febrero 12 Agosto» e incorporar: «Cómputa 25 Julio 15 Septiembre».

- Página 13, en el apartado de la provincia de Málaga, columna derecha, donde dice: «Totalán 23 Mayo 7 Octubre», debe decir: «Totalán 16 Mayo 7 Octubre».

- Página 14, en el apartado de la provincia de Málaga, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea detrás de «Villanueva de Algaidas 25 Abril 11 Octubre» e incorporar: «Villanueva de la Concepción 17 Marzo 3 Noviembre».

- Página 14, en el apartado de la provincia de Sevilla, columna izquierda, debe añadirse una nueva línea detrás de «Aguadulce 24 Agosto 25 Agosto» e incorporar: «Alanís 30 Mayo 8 Septiembre».

- Página 14, en el apartado de la provincia de Sevilla, columna izquierda, donde dice: «Coripe 9 Mayo 4 Julio», debe decir: «Coripe 9 Mayo 29 Junio».

- Página 14, en el apartado de la provincia de Sevilla, columna derecha, donde dice: «Lantejuela 23 Mayo 7 Octubre», debe decir: «Lantejuela 30 Mayo 7 Octubre».

- Página 14, en el apartado de la provincia de Sevilla, columna derecha, donde dice: «Madroño, El 7 Febrero 23 Mayo», debe decir: «Madroño, El 7 Febrero 30 Mayo».

- Página 14, en el apartado de la provincia de Sevilla, columna derecha, debe añadirse una nueva línea antes de «Pedrera 10 Marzo 13 Junio», e incorporar: «Pedroso, El 8 Agosto 8 Septiembre».

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

PARLAMENTO DE ANDALUCÍA

NOMBRAMIENTO de siete funcionarios del Cuerpo de Subalternos del Parlamento de Andalucía.

El pasado 16 de junio de 2010, la Mesa de la Cámara acordó la convocatoria de concurso-oposición de consolidación de empleo para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo de Subalternos del Parlamento de Andalucía.

De conformidad con lo establecido en la base 7.2 de la convocatoria, el día 25 de enero de 2011, una vez finalizados los ejercicios de la fase de oposición y la fase de concurso, el Tribunal Calificador remitió a la Mesa del Parlamento los nombres de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, ordenados conforme a la puntuación final de cada uno de ellos y con expresión de la calificación obtenida en cada una de las fases, cumpliéndose, de este modo, las previsiones que al efecto se establecen en la normativa de aplicación y en las bases de la convocatoria.

A continuación los seleccionados aportaron la documentación exigida en la base 8.1, por lo que procede, de conformidad con lo dispuesto en la base 8.3, nombrar funcionarios a los mismos y ordenar la publicación de los nombramientos en el Boletín Oficial del Parlamento de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En su virtud, la Mesa del Parlamento de Andalucía, en su sesión del día 2 de marzo de 2011,

HA ACORDADO

Primero. Nombrar funcionarios del Cuerpo de Subalternos del Parlamento de Andalucía a los aspirantes que se relacionan:

- Doña Inmaculada Domínguez García.
- Don Juan Manuel Morales Carmona.
- Doña Cristina Sánchez López.
- Don Luis Fernando Márquez Pascual.
- Don Manuel Correa Cuevas.
- Don José Hermosell Díaz.
- Doña Ana Isabel Rodríguez Pérez.

Los mencionados nombramientos, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.1 del Estatuto de Personal del Parlamento de Andalucía, tendrán carácter provisional durante un plazo de seis meses, que se considerará período de prácticas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.2.

Segundo. Ordenar la publicación de los citados nombramientos en el Boletín Oficial del Parlamento de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

De conformidad con lo establecido en la base 8.3 de la convocatoria, los seleccionados deberán tomar posesión de sus plazas en el plazo de un mes desde la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante esta Mesa del Parlamento de Andalucía en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo a tenor de lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Admi-

nistrativo Común, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante la competente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1.c) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 2 de marzo de 2011.- El Letrado Mayor-Secretario General, José Antonio Viboras Jiménez.

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

DECRETO 58/2011, de 15 de marzo, por el que se nombra Presidenta del Consejo Audiovisual de Andalucía a doña Emelina Fernández Soriano.

La Ley 1/2004, de 17 de diciembre, crea el Consejo Audiovisual de Andalucía como autoridad audiovisual independiente encargada de velar por el respeto de los derechos, libertades y valores constitucionales y estatutarios en el ámbito de los medios audiovisuales en Andalucía y por el cumplimiento de la normativa vigente en materia audiovisual y de publicidad, de acuerdo con los principios de actuación y funciones que establece dicha Ley.

El artículo 5.2 de la citada Ley establece que el Presidente será propuesto por el Consejo Audiovisual de Andalucía, de entre los miembros del mismo, y nombrado por el Consejo de Gobierno.

El Pleno del Consejo Audiovisual ha acordado por unanimidad de los presentes, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de marzo de 2011, proponer de entre sus miembros a doña Emelina Fernández Soriano para que sea nombrada, por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, Presidenta del Consejo Audiovisual de Andalucía.

En su virtud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 de la Ley 1/2004, de 17 de diciembre, a propuesta de la Consejera de la Presidencia, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 15 de marzo de 2011.

Vengo en nombrar Presidenta del Consejo Audiovisual de Andalucía a doña Emelina Fernández Soriano.

Sevilla, 15 de marzo de 2011

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

MARÍA DEL MAR MORENO RUIZ
Consejera de la Presidencia

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2011, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se adjudica puesto de libre designación convocado por la Resolución que se cita.

De conformidad con lo estipulado en el art. 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 Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002), y las competencias asignadas por el Decreto 136/2010, de 13 de abril, por que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo (BOJA núm. 58, de 24 de marzo de 2010),

RESUELVO

Adjudicar el puesto de trabajo de libre designación, convocado por Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo de fecha 30 de diciembre de 2010 (BOJA núm. 14, de 21 de enero de 2011), al personal funcionario que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el art. 65 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante esta misma Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el de la circunscripción donde aquel tenga su domicilio, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1984, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 4 de marzo de 2011.- La Directora-Gerente, Alejandra M.^a Rueda Cruz.

A N E X O

DNI: 23.796.404-Y.
Primer apellido: De Nova.
Segundo apellido: Pozuelo.
Nombre: María Auxiliadora.
Código Puesto de Trabajo: 8679510.
Pto. trabajo adjud.: Secretario/a Provincial.
Consejería/Organismo Autónomo: Servicio Andaluz de Empleo.
Centro Directivo: Dirección Provincial.
Localidad: Sevilla.

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2011, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se adjudica puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

De conformidad con lo establecido en el art. 6, apartado 3.º, del Decreto 75/2007, de 13 de marzo (BOJA núm. 54, de 16 de marzo), por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios en los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud y en virtud de las atribuciones asignadas a esta Dirección Gerencia por el art. 14.1) del Decreto 171/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud,

HE RESUELTO

Nombrar por el procedimiento de «libre designación» a don Antonio Jesús Núñez Montenegro para ocupar el puesto

directivo de Subdirector de Enfermería del Área de Gestión Sanitaria Norte de Málaga (Málaga), con efectividad de la fecha de toma de posesión.

Mientras desempeñe el puesto mencionado percibirá las retribuciones que reglamentariamente le estén asignadas y pasará a la situación administrativa que en su caso le corresponda.

Sevilla, 27 de enero de 2011.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación convocado por resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, visto lo dispuesto en el artículo 63 del Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002), y teniendo en cuenta la competencia que me delega la Orden de 25 de noviembre de 2009 (BOJA núm. 236, de 3 de diciembre de 2009), se adjudica el puesto de trabajo de libre designación convocado por Resolución de esta Secretaría General Técnica de fecha 16 de diciembre de 2010 (BOJA núm. 251, de 27 de diciembre de 2010), a la persona que figura en el Anexo adjunto.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65 y 51 del citado Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Contra la presente Resolución, 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 aquel en que tenga lugar la publicación de este acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados a partir del 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 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, 10 de marzo de 2011.- La Secretaria General Técnica, Isabel Liviano Peña

A N E X O

CONCURSO PUESTO DE TRABAJO DE LIBRE DESIGNACIÓN

DNI: 52696878-Z.
Primer apellido: Cortés.
Segundo apellido: Santos.
Nombre: Raúl.
Código puesto de trabajo: 1824310.
Puesto de trabajo adjudicado: Sv. Asociacionismo Agrario.
Consejería/Organismo Autónomo: Agricultura y Pesca.
Centro directivo: D.G. de Industrias y Calidad Agroalimentaria.
Centro destino: D.G. de Industrias y Calidad Agroalimentaria.
Provincia: Sevilla.
Localidad: Sevilla.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

DECRETO 59/2011, de 15 de marzo, por el que se dispone el nombramiento de don Alfonso Carlos Moscoso González como Presidente de la Junta Rectora del Parque Natural Sierra de Grazalema.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.2 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, por la que se aprueba el Inventario de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía, y se establecen medidas adicionales para su protección y en el artículo 4 del Decreto 239/1997, de 15 de octubre, por el que se regula la constitución, composición y funciones de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales, vista la candidatura

presentada por la Junta Rectora del Parque Natural Sierra de Grazalema, a propuesta del Consejero de Medio Ambiente, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 15 de marzo de 2011.

Vengo en disponer el nombramiento de don Alfonso Carlos Moscoso González como Presidente de la Junta Rectora del Parque Natural Sierra de Grazalema.

Sevilla, 15 de marzo de 2011

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

JOSÉ JUAN DÍAZ TRILLO
Consejero de Medio Ambiente

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2011, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud de la competencia que tiene delegada por la Orden de 24 de junio de 2010, por la que se delegan competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 139, de 16 de julio), anuncia la provisión de puesto de trabajo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

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

Segunda. 1. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

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

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Economía, Innovación y Ciencia, 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 Economía, Innovación y Ciencia, sito en Sevilla, Avda. Albert Einstein, s/n, Isla de la Cartuja, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

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

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

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65 del Reglamento General de Ingreso, Pro-

moción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente, para su inscripción al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación-publicación de esta Resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a elección de este/a último/a, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. Sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Sevilla, 2 de marzo de 2011.- El Viceconsejero, Luis Nieto Ballesteros.

A N E X O

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

Centro Directivo y localidad: Dirección General de Industria, Energía y Minas-Sevilla.

Centro de destino: Dirección General de Industria, Energía y Minas.

Código P.T.: 9897210.

Denominación del puesto: Subdirector General.

Ads.: F.

Gr.: A1.

Modo Accs.: PLD.

Área funcional: Adm. Pública.

Nivel C.D.: 30.

C. específico: 24.719,52 euros.

Exp.: 3 años.

Cuerpo: A11/A111.

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2011, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Valme, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Equipo Administrativo.

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio por la Orden de la Consejería de Salud de 5 de abril de 1990, por la que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Valme, de Sevilla,

R E S U E L V E

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de un puesto, clasificado como cargo intermedio, de Jefe de Equipo en el Área Hospitalaria de Valme.

Segundo. Aprobar las bases del concurso que regirá la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en la Orden de 5 de abril de 1990, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 7 de febrero de 2011.- El Director Gerente, Claudio R. Bueno Mariscal.

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE DE EQUIPO ADMINISTRATIVO

1. Sistema de provisión.

La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, que constará de dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y exposición de un proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta.

1.1. Primera fase. Evaluación curricular y de las competencias profesionales. Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación y en la evaluación de las competencias profesionales que permitirá conocer la pericia, la aptitud y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado, mediante la aplicación del baremo que se recoge como Anexo II a esta convocatoria.

1.2. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la primera fase será de sesenta puntos, desglosados en las siguientes puntuaciones máximas: evaluación curricular: 40 puntos y evaluación de las competencias profesionales: 20 puntos. Esta primera fase tiene carácter eliminatorio y para superarla deberá alcanzarse un mínimo de 10 puntos en el apartado correspondiente a la evaluación de las competencias profesionales que figuran en el citado Anexo II (apartado 2). Las competencias profesionales se valorarán por la Comisión de Selección mediante el procedimiento que considere más adecuado para contrastarlas.

1.3. Segunda fase. Proyecto de gestión. Superada la primera fase, cada candidato/a expondrá ante la Comisión de Selección un proyecto de gestión relacionado con el puesto al que se opta, cuyo contenido versará, al menos, sobre las siguientes cuestiones:

A) Estructura organizativa del Área Hospitalaria de Valme.

B) Descripción del Servicio/Unidad:

- Misión y valores.

- Descripción de tareas.

- Cartera de clientes y servicios.

- Organización de la actividad administrativa.

C) Planificación estratégica (proyecto de gestión y organización de los Recursos Humanos y Materiales en el Centro Periférico de Especialidades de Alcalá de Guadaíra):

- Visión.

- Líneas estratégicas.

- Plan de calidad.

- Objetivos 2011-2014.

- Plan de formación y desarrollo profesional.

D) Evaluación.

- Metodología.

- Cuadro de indicadores.

E) Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: colaboración y supervisión de las siguientes actuaciones:

- Implantación de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Servicio/Unidad se realicen conforme a lo establecido en los citados procedimientos.

- Formación. Facilitar y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Servicio/Unidad en las actividades formativas de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

- Actividades preventivas. Todas aquellas actividades solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Unidad/Servicio.

- Vigilancia de la Salud. Facilitar la asistencia de su personal a las citaciones realizadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud de su centro.

La exposición del proyecto de gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

1.4. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la segunda fase será de cuarenta puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa (65 años).

2.2. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.3. Estar en posesión de la titulación académica suficiente que le habilite a puestos de los grupos de clasificación C o D, expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o estar en condiciones de obtener la titulación requerida dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En los casos de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.2, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a

funciones o servicios públicos de un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de algunas de las Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.7. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3. Características y funciones del puesto convocado.

3.1. Características:

3.1.1. Denominación: Jefe de Equipo Administrativo del Centro de Especialidades de Alcalá de Guadaíra

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección Económico Administrativa del Hospital Universitario de Valme.

3.1.3. Dependencia funcional: Dirección Médica del Hospital Universitario de Valme.

3.1.4. Destino: Centro Periférico de Especialidades de Alcalá de Guadaíra.

3.1.5. Grupo retributivo: C/D.

3.1.6. Nivel: 17.

3.2. Funciones: El cargo intermedio que se convoca tendrá asignadas las siguientes funciones referidas al área del Centro Periférico de Especialidades de Alcalá de Guadaíra del Hospital de Valme:

- Gestión, seguimiento y mantenimiento de las agendas de consultas externas y exploraciones diagnósticas.

- Coordinación con otras unidades de cita previa, unidades del servicio de atención ciudadana y unidades asistenciales del área hospitalaria.

- Comunicación con los referentes de atención primaria, para la coordinación de citas, gestión y tramitación de incidencias.

- Control de Decretos de garantía.

- Recepción, informe y tramitación de las reclamaciones de su centro.

- Tramitación y control de las prestaciones ortoprotésicas.

- Tramitación y seguimiento de las derivaciones a otros centros públicos y concertados.

- Coordinación de las actividades formativas asignadas.

- Gestión de la cartera de servicios de la unidad incluidas las prestaciones complementarias, tramitación y entrega de documentación clínica.

- Atención personalizada en casos complejos y gestión de incidencias.

- Seguimiento del manual de acogida del usuario, con especial atención al mantenimiento de la confidencialidad e intimidad, así como de los derechos de los ciudadanos/as.

- Definición, pacto, desarrollo, seguimiento y evaluación de los objetivos anuales de la Unidad, en el ámbito de sus competencias.

- Gestión, asignación y seguimiento de las tareas y cargas de trabajo en la Unidad.

- Distribución de instrucciones operativas de trabajo conforme a la dirección estratégica.

- Impulso, apoyo y orientación del trabajo de la Unidad con sentido y funcionamiento de Equipo.

- Planificación, organización y coordinación de los profesionales del área de su competencia: jornada laboral, gestión de turnos (configuración de las planillas y turnos de trabajo del personal adecuando la conciliación familiar y las necesidades de la Unidad, optimizando los recursos disponibles), régimen de permisos, vacaciones y licencias.

- Gestión por competencias de los profesionales y desarrollo profesional (transmisión, análisis y seguimiento de los objetivos individuales, elaboración de los Planes de Desarrollo Profesional, evaluación del desempeño profesional, control y

seguimiento de los procesos de formación del personal a su cargo...).

- Desarrollo, implantación y seguimiento del manual de acogida para el personal.

- Planificación, organización, ejecución y control de los recursos económicos asignados.

- Gestión, organización y promoción de todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en la Unidad/Servicio, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de prevención de Riesgos Laborales.

- Cualesquiera otras funciones relacionadas con el puesto de trabajo que le asigne la Dirección.

3.3. Las retribuciones serán las establecidas para el cargo convocado en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura en la presente convocatoria como Anexo I, que se podrá elaborar por los propios interesados u obtenerla en la Unidad de Atención al Profesional o en el Registro General del Hospital Universitario de Valme.

4.2. A la solicitud acompañarse la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.3 de esta convocatoria.

4.2.5. La acreditación del requisito establecido en el apartado 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

4.4. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Hospital Universitario de Valme y se presentarán en el Registro General del Hospital, sito en Carretera de Cádiz, s/n, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de certificarse. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Hospital Universitario de Valme.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Valme aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Hospital Universitario de Valme y en la página web del Servicio Andaluz de Salud (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley

30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Valme.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos en las distintas fases del proceso de selección.

6. Comisión de selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección será la siguiente: la Presidencia será desempeñada por el Director Gerente del Hospital Universitario de Valme o persona en quien delegue; cuatro Vocalías designadas por la persona que ejerce la Presidencia con las siguientes características:

1.º Una vocalía de entre las personas integrantes del equipo de dirección del centro sanitario a la que esté adscrito el puesto a proveer.

2.º Una vocalía a propuesta de la dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

3.º Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual o mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

4.º Una vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del centro sanitario de que se trate o persona en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del área hospitalaria, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

6.5. Las funciones de la Comisión de Selección serán las previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 del Decreto 75/2007.

7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tablones de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Sevilla.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará el proceso selectivo conforme a lo previsto en el apartado 1 de esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Hospital la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Dicha resolución podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas

idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

8.2. La Dirección Gerencia del Hospital dictará resolución provisional con la propuesta de la Comisión de Selección, que será publicada en el tablón de anuncios del Centro y en la página web del Servicio Andaluz de Salud. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la misma.

8.3. La resolución definitiva será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierto la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

8.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la inserción en el BOJA de la convocatoria. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud.

8.5. Transcurrido el plazo a que se alude en el apartado anterior, sin que se haya publicado la resolución del concurso, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores o por sanción disciplinaria firme de separación del servicio.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO

Don/Doña, con DNI núm., y domicilio en, núm. de teléfono, en posesión del título académico de

S O L I C I T A

Participar en la convocatoria pública para la provisión del puesto de Jefe de Equipo, convocado mediante Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Valme de fecha 7 de febrero de 2011, y publicada en el BOJA núm., de fecha, para lo cual, aporta la siguiente documentación (enumerar):

-
-
-
-

Fecha y firma

Sr. Director Gerente del Hospital Universitario de Valme.

ANEXO II

BAREMO PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías pertenecientes a los Grupos C o D del área administrativa o cargos intermedios correspondientes a estos dos grupos en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la UE: 0,10 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto Directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la UE: 0,05 puntos.

1.1.3. Por cada mes de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D del área administrativa, cargos intermedios similares o puestos Directivos en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D del área administrativa en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

1.2. Formación (máximo 14 puntos).

1.2.1 Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud (los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración).

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con categorías del área administrativa y cargo al que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.3. Publicaciones (máximo 4 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros relacionadas con el área administrativa y cargo al que se concursa, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista relacionada con el área administrativa y cargo al que concursa: 0,10 puntos.

1.3.3. Publicaciones –en revista– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones relacionadas con el área administrativa y cargo al que se concursa:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.4. Otros méritos (máximo 2 puntos).

1.4.1. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en Centros Sanitarios Públicos: 0,10 puntos.

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

Conocimientos.

- Deberes y derechos de los usuarios.
- Dirección de equipos de trabajo. Gestión de personas.
- Conocimientos básicos de Gestión de Recursos.
- Política Medioambiental.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaboración y Seguimiento de Cuadro de Mandos

Habilidades.

- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad para asumir compromisos.
- Capacidad de relación interpersonal.

Actitudes.

- Orientación al usuario.
- Orientación a resultados.
- Flexible al cambio, accesible.
- Actitud de aprendizaje y mejora continua.
- Responsabilidad.
- Generar valor añadido a su trabajo.
- Reconoce los logros y asume los errores.

RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2011, de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Valme, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Jefe de Grupo Administrativo.

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio por la Orden de la Consejería de Salud de 5 de abril de 1990, por la que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Valme, de Sevilla,

R E S U E L V E

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de un puesto, clasificado como cargo intermedio, de Jefe de Grupo Administrativo en el Hospital Universitario de Valme.

Segundo. Aprobar las bases del concurso que regirá la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en la Orden de 5 de abril de 1990, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 7 de febrero de 2011.- El Director Gerente, Claudio R. Bueno Mariscal.

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE DE GRUPO ADMINISTRATIVO

1. Sistema de provisión.

La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, que constará de dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y exposición de un proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta.

1.1. Primera fase. Evaluación curricular y de las competencias profesionales. Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación y en la evaluación de las competencias profesionales que permitirá conocer la pericia, la aptitud y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado, mediante la aplicación del baremo que se recoge como Anexo II a esta convocatoria.

1.2. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la primera fase será de sesenta puntos, desglosados en las siguientes puntuaciones máximas: evaluación curricular: 40 puntos y evaluación de las competencias profesionales: 20 puntos. Esta primera fase tiene carácter eliminatorio y para superarla deberá alcanzarse un mínimo de 10 puntos en el apartado correspondiente a la evaluación de las competencias profesionales que figuran en el citado Anexo II (apartado 2). Las competencias profesionales se valorarán por la Comisión de

Selección mediante el procedimiento que considere más adecuado para contrastarlas.

1.3. Segunda fase. Proyecto de gestión. Superada la primera fase, cada candidato/a expondrá ante la Comisión de Selección un proyecto de gestión relacionado con el puesto al que se opta, cuyo contenido versará, al menos, sobre las siguientes cuestiones:

A) Estructura organizativa del Área Hospitalaria de Valme.

B) Descripción del Área de Logística y Compras:

- Misión y valores.

- Descripción de tareas.

- Cartera de clientes y servicios.

- Organización de la actividad administrativa.

C) Planificación estratégica (proyecto de gestión y organización de los Recursos Humanos y Materiales en el Área de Logística y Compras):

- Visión.

- Líneas estratégicas.

- Plan de calidad.

- Objetivos 2011-2014.

- Plan de formación y desarrollo profesional.

D) Evaluación.

- Metodología.

- Cuadro de indicadores.

E) Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: colaboración y supervisión de las siguientes actuaciones:

- Implantación de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Servicio/Unidad se realicen conforme a lo establecido en los citados procedimientos.

- Formación y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Servicio/Unidad en las actividades formativas de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

- Actividades preventivas. Todas aquellas actividades solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Unidad/Servicio.

- Vigilancia de la Salud. Facilitar la asistencia de su personal a las citaciones realizadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud de su centro.

La exposición del proyecto de gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

1.4. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la segunda fase será de cuarenta puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa (65 años).

2.2. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.3. Estar en posesión de la titulación académica suficiente que le habilite a puestos de los grupos de clasificación C

o D, expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o estar en condiciones de obtener la titulación requerida dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En los casos de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.2, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos de un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de algunas de las Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.7. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3. Características y funciones del puesto convocado.

3.1. Características:

3.1.1. Denominación: Jefe de Grupo Administrativo de Gestión Económica.

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección Económico-Administrativa del Hospital Universitario de Valme.

3.1.3. Dependencia funcional: Dirección Económico-Administrativa del Hospital Universitario de Valme.

3.1.4. Destino: Hospital Universitario de Valme.

3.1.5. Grupo retributivo: C/D.

3.1.6. Nivel: 18.

3.2. Funciones: El cargo intermedio que se convoca tendrá asignadas las siguientes funciones referidas al Área Económico Administrativa:

- Gestión de proveedores.
- Gestión de pedidos y solicitudes de reposición de material.
- Gestión de existencias.
- Gestión de sistemas semiautomáticos de detección de necesidades (Kanban).
- Gestión de depósitos asistenciales.
- Gestión y desarrollo de acuerdos de consumo.
- Gestión de catálogo universal de bienes y servicios del Servicio Andaluz de Salud.
- Elaboración de actas de constitución de depósitos asistenciales.
- Elaboración y desarrollo de acuerdos de colaboración con proveedores.
- Ejecución de funciones de enlace con el almacén central.
- Desarrollo de PPI (Precio Pactado por Intervención) en el Área Quirúrgica del hospital Universitario de Valme.
- Elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas relacionadas con su área de competencia.
- Elaboración de informes técnicos para la propuesta de contratación relacionados con su área de competencia.
- Tramitación de sugerencias y reclamaciones relacionadas con su área de competencia.
- Gestión del personal y organización de las tareas para su óptimo desempeño.
- Proponer objetivos anuales de las unidades y evaluar el cumplimiento de los mismos.

- Gestión y desarrollo profesional del personal relacionado con su ámbito de competencia (distribución de funciones, información, optimización de recursos, adecuación al puesto de trabajo, etc.).

- Desarrollo de propuestas de mejora. Participación en la definición de planes y actuaciones de mejora de la Dirección Económica.

- Coordinación con el resto de servicios y Direcciones.

- Participación en comisiones, grupos de trabajo y demás órganos relacionados.

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente del SIGLO.

- Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva y eficiente de la prevención de riesgos laborales en la Unidad/Servicio, según instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- Asumir funciones que, en su caso, le sean delegadas por la Dirección de Servicios Generales.

3.3. Las retribuciones serán las establecidas para el cargo convocado en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura en la presente convocatoria como Anexo I, que se podrá elaborar por los propios interesados u obtenerla en la Unidad de Atención al Profesional o en el Registro General del Hospital Universitario de Valme.

4.2. A la solicitud acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.3 de esta convocatoria.

4.2.5. La acreditación del requisito establecido en el apartado 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

4.4. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Hospital Universitario de Valme y se presentarán en el Registro General del Hospital, sito en Carretera de Cádiz, s/n, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una oficina de Correos se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de certificarse. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Hospital Universitario de Valme.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Valme aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los

miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Hospital Universitario de Valme y en la página web del Servicio Andaluz de Salud (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Valme.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos en las distintas fases del proceso de selección.

6. Comisión de selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección será la siguiente: la Presidencia será desempeñada por el Director Gerente del Hospital Universitario de Valme o persona en quien delegue; cuatro Vocalías designadas por la persona que ejerce la Presidencia con las siguientes características:

1.º Una vocalía de entre las personas integrantes del equipo de dirección del centro sanitario a la que esté adscrito el puesto a proveer.

2.º Una vocalía a propuesta de la dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

3.º Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual o mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

4.º Una vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del centro sanitario de que se trate o persona en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del área hospitalaria, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección en los casos previstos en el párrafo anterior.

6.4. La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

6.5. Las funciones de la Comisión de Selección serán las previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 del Decreto 75/2007.

7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tablones de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Sevilla.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará el pro-

ceso selectivo conforme a lo previsto en el apartado 1 de esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Hospital la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Dicha resolución podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

8.2. La Dirección Gerencia del Hospital dictará resolución provisional con la propuesta de la Comisión de Selección, que será publicada en el tablón de anuncios del Centro y en la página web del Servicio Andaluz de Salud. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la misma.

8.3. La resolución definitiva será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierto la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

8.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la inserción en el BOJA de la convocatoria. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud.

8.5. Transcurrido el plazo a que se alude en el apartado anterior, sin que se haya publicado la resolución del concurso, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Centro podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores o por sanción disciplinaria firme de separación del servicio.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO

Don/Doña, con DNI núm., y domicilio en, núm. de teléfono, en posesión del título académico de

S O L I C I T A

Participar en la convocatoria pública para la provisión del puesto de Jefe de Grupo Administrativo, convocado mediante Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Valme de fecha 7 de febrero de 2011, y publicada en el BOJA núm., de fecha, para lo cual, aporta la siguiente documentación (enumerar):

-
-
-

Fecha y firma

Sr. Director Gerente del Hospital Universitario de Valme.

ANEXO II

BAREMO PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías pertenecientes a los Grupos C o D o cargos intermedios del área administrativa correspondientes a estos dos grupos en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la UE: 0,10 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto Directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la UE: 0,05 puntos

1.1.3. Por cada mes de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D, cargos intermedios similares o puestos Directivos en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,03 puntos

1.2. Formación (máximo 14 puntos).

1.2.1 Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Solo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sis-

tema Nacional de Salud (los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Solo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración).

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con categorías del área administrativa y cargo al que se concursa.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.3. Publicaciones (máximo 4 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado se valoran solo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros relacionadas con el área administrativa y cargo al que se concursa, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista relacionada con el área administrativa y cargo al que concursa: 0,10 puntos.

1.3.3. Publicaciones –en revista– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones relacionadas con el área administrativa y cargo al que se concursa:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.4. Otros méritos (máximo 2 puntos).

1.4.1. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en Centros Sanitarios Públicos: 0,10 puntos.

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales: Conocimientos.

- Deberes y derechos de los usuarios.
- Dirección de equipos de trabajo. Gestión de personas.
- Conocimientos básicos de Gestión de Recursos.
- Política Medioambiental.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaboración y Seguimiento de Cuadro de Mandos

Habilidades.

- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad para asumir compromisos.
- Capacidad de relación interpersonal.

Actitudes.

- Flexible al cambio, accesible.
- Actitud de aprendizaje y mejora continua.
- Responsabilidad.
- Generar valor añadido a su trabajo.
- Reconoce los logros y asume los errores.

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2011, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público un contrato para obra o servicio determinado de Titulado Superior de Apoyo a la Investigación.

En desarrollo del Proyecto de Investigación «CTQ2010-16077» denominado «Simulación Molecular en Materiales Porosos Cristalinos como Herramienta para Optimizar Procesos de Interés Tecnológico y Medioambiental», proyecto incluido en el Plan Nacional de Investigación del Ministerio de Ciencia e Innovación.

Vista la propuesta formulada por doña Sofía Calero Díaz, Investigadora Principal del proyecto citado anteriormente, en la que solicita la contratación de un Titulado Superior de Apoyo a la Investigación que colabore en la definición, elaboración y desarrollo de los fines, objetivos y actuaciones de este Proyecto.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo núm. 17.a) de la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica, y en el 48.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Considerando el informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia Tecnológica de esta Universidad con fecha 4 de marzo de 2011.

La Universidad Pablo de Olavide ha resuelto:

Primero. Convocar, con arreglo a las normas que se contienen en los Anexos de esta Resolución, la contratación para obra o servicio determinado de un Titulado Superior de Apoyo a la Investigación, de referencia PNC1101, que colabore en la ejecución del Proyecto citado anteriormente, al que se adscribe el contrato indicado.

Segundo. Este contrato estará financiado con cargo al crédito presupuestario 20.03.60. 23.12 541A 649.08.11 de los Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide (Expdte. núm.: 2010/5038).

Tercero. Esta Resolución pone fin a la vía administrativa, contra ella cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al recibo de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentarse recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero).

Sevilla, 7 de marzo de 2011.- El Rector, Juan Jiménez Martínez.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en:

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

- El «Reglamento sobre contratación de personal con cargo a créditos de Investigación», aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad Pablo de Olavide en su sesión número 41.ª de fecha 19.2.2002 (Acta 2/2002, punto 9.º).

- Las demás normas vigentes que sean de aplicación y, en particular, por las normas específicas contenidas en la Resolución de la propia convocatoria y sus Anexos.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia Tecnológica. Las solicitudes serán resueltas y notificadas en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este último plazo sin haberse notificado resolución expresa, los interesados estarán legitimados para entender desestimadas sus solicitudes.

1. Solicitantes.

Podrán solicitar tomar parte en la presente convocatoria los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

1.1.a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

b) También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y también de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

c) Quienes no estando incluidos en los apartados anteriores se encuentren residiendo en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente y quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los que tengan la condición de refugiados.

1.2. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación. Estas dos circunstancias deberán estar acreditadas durante todo el período de contratación.

1.3. Estar en posesión de las condiciones académicas o de titulación requeridas en el Anexo II de esta Resolución. Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros españoles no estatales deberán estar homologados o reconocidos a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

1.6. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

1.7. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la adjudicación de los correspondientes contratos.

2. Cuantía del contrato.

2.1. La dotación económica de los contratos será la especificada en el Anexo II.

2.2. Las contrataciones implicarán, además, el alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

3. Efectos del contrato.

Una vez reunida la Comisión Evaluadora correspondiente y seleccionados los contratados, los contratos surtirán efecto en alguno de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la resolución por la que se adjudiquen los contratos por la Universidad Pablo de Olavide.

4. Duración del contrato.

La duración de los contratos vendrá determinada por la duración y disponibilidad presupuestaria de la obra o servicio. Será, además, la especificada en el Anexo II y podrá prorrogarse sin que, en ningún caso, la duración de los contratos, incluidas las posibles prórrogas, puedan superar la duración del proyecto, contrato o convenio de investigación que lo soporta.

5. Solicitudes.

5.1. Los candidatos deberán presentar su solicitud en los quince días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5.2. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado, conforme al modelo recogido en el Anexo III de esta Resolución, y se presentarán, dirigidas al Sr. Vicerrector de Investigación y Transferencia Tecnológica, en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, sita en Carretera de Utrera, km 1, 41013, Sevilla, o por cualquier otro de los métodos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), debiendo, en ese caso, comunicar tal circunstancia a la Universidad Pablo de Olavide (Área de Investigación), mediante fax (al número 954 349 193) o telegrama.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

En caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

5.3. A la solicitud, que podrán recoger en el Área de Investigación (Edificio núm. 44) de esta Universidad, se adjuntará la siguiente documentación:

- Currículum vitae del solicitante.
- Título (o resguardo de haberlo solicitado) y certificación académica oficial.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.
- Resto de méritos, debidamente documentados en función de los requisitos de la convocatoria.
- Anexos IV y V de esta convocatoria, debidamente formalizados.

5.4. Los méritos que se aleguen tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta para la evaluación de las solicitudes de los candidatos.

5.5. El candidato seleccionado deberá presentar los originales de la documentación aportada en su solicitud, para la correspondiente formalización del contrato.

5.6. Una vez finalizado el proceso selectivo, los aspirantes no seleccionados podrán solicitar por escrito la devolución de la documentación aportada que, en caso de no solicitarse su devolución, podrá ser destruida en un plazo no inferior a dos meses contados a partir de la fecha de la propuesta de contratación de la Comisión Evaluadora. En ningún caso serán devueltas a los interesados las copias cotejadas por esta Universidad para la participación de aquellos en el presente procedimiento selectivo.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución administrativa, en el plazo de veinte días hábiles, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación expresa de la causa de exclusión. Esta resolución, así como todas las comunicaciones posteriores del procedimiento referidas a la presente convocatoria serán publicadas en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad (Edificio núm. 13).

6.2. Los candidatos excluidos o que no figuren en la relación de admitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución del párrafo 6.1, para subsanar el defecto que cause la exclusión o la omisión.

6.3. Los candidatos que no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, lo que justificaría su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección. Por lo que, a estos efectos, los candidatos deberán comprobar, no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.4. La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en 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 en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7. Selección de las solicitudes.

7.1. La convocatoria será resuelta por el Rector de la Universidad Pablo de Olavide o Vicerrector en quien delegue, según la propuesta que realice la Comisión Evaluadora nombrada al efecto y cuya composición se determina más adelante. En la resolución se incluirán los candidatos a los que se les adjudican los contratos, entendiéndose desestimadas el resto de las solicitudes presentadas.

7.2. La Comisión Evaluadora seleccionará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la presente convocatoria y, posteriormente, elevará al Rector propuesta de contratación de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. No obstante, la Comisión podrá proponer la no provisión de alguna o todas las plazas convocadas si, en la evaluación de los candidatos observara que ninguno de ellos reúne las condiciones del perfil y/o los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria.

8. Criterios de selección.

8.1. La Comisión Evaluadora valorará con carácter general las siguientes particularidades referidas a los candidatos que cumplan los requisitos mínimos y el perfil del contrato establecidos en el Anexo II de Condiciones Particulares:

- Expediente, títulos y formación: considerando la calidad y relación del expediente académico del candidato con el proyecto de investigación en curso se otorgará hasta un máximo de tres (3) puntos por este concepto.

Se obtendrá la nota media del expediente académico correspondiente a la titulación exigida en el Anexo II de esta convocatoria como requisito mínimo indispensable de los candidatos.

Para realizar esta baremación se aplicará la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el candidato, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación); el resultado así obtenido se dividirá por el número de créditos totales obtenido por el candidato, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

En caso de que el expediente esté distribuido por asignaturas (en vez de créditos), se sumará el valor de cada una de

ellas (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación), el resultado así obtenido se dividirá por el número de asignaturas computadas, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

Aprobado: 1.
 Notable: 2.
 Sobresaliente: 3.
 Matrícula de Honor: 4.

- Experiencia profesional y/o investigadora relacionada con los requisitos de la convocatoria específica: se otorgarán hasta una valoración máxima de tres (3) puntos, a razón de 0,2 puntos por mes trabajado en puestos de la misma o superior categoría, siempre que se acredite la realización, a jornada completa, de las funciones que se determinan en el Anexo II. En caso de acreditarse la experiencia en puestos desarrollados en jornada reducida, la puntuación por este concepto se verá reducida en la misma proporción que dicha jornada.

- Adecuación de los méritos, capacidad y experiencia del candidato a las necesidades de la labor a realizar: valorado hasta un máximo de tres (3) puntos.

- Otros méritos que específicamente vengan determinados en los correspondientes anexos y que habrán de acreditarse documentalmente: valorados hasta un máximo de un (1) punto.

- Si la Comisión Evaluadora lo cree conveniente, los solicitantes podrán ser convocados a la realización de una entrevista y/o prueba práctica directamente relacionadas con las funciones a desempeñar. En este caso, la entrevista será valorada con un máximo de tres (3) puntos y la prueba práctica con un máximo de cinco (5) puntos.

8.2. La Comisión no valorará los méritos de aquellos candidatos que no cumplan con los requisitos mínimos y perfil del contrato establecidos en el Anexo II.

9. Comisión Evaluadora de las solicitudes.

9.1. Esta Comisión estará integrada por:

- El Sr. Vicerrector de Investigación y Transferencia Tecnológica que actuará como Presidente; en caso de ausencia le sustituirá el Sr. Vicerrector de Docencia y Convergencia Europea.

- El vocal titular de la Comisión de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide que ostente en la misma la representación departamental más afín al perfil del contrato, en caso de ausencia le sustituirá el vocal suplente en la misma Comisión.

- Un miembro propuesto por los delegados de personal laboral de la Universidad.

- El Director de Área de Investigación que actuará como Secretario, con voz pero sin voto; en caso de ausencia le sustituirá un funcionario de esa Unidad.

9.2. Esta Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Estos asesores colaborarán con la Comisión, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas. En todo caso, podrán asistir a la Comisión como especialistas:

- El Investigador responsable del proyecto, grupo, contrato o convenio de Investigación objeto del contrato.

- Un Doctor propuesto por el Investigador Principal, con experiencia en la investigación a realizar por los contratados/as.

10. Incompatibilidades.

Para la formalización de los contratos, los contratados deberán formular declaración de no poseer o ejercer, en el momento de su contratación, empleo público o privado incompatible con las funciones a desempeñar.

El Secretario levantará acta de la sesión y recogerá, explícitamente, el orden priorizado de los solicitantes a efectos de su posible sustitución en caso de renuncias o reclamaciones.

Efectuada la selección del candidato o candidatas, se elevará propuesta de contratación al Sr. Rector Mgfco. de la Universidad Pablo de Olavide.

ANEXO II

CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA

Número de contratos: 1.

Referencia de la Convocatoria: PNC1101.

Proyecto de Investigación: «CTQ2010-16077. Simulación Molecular en Materiales Porosos Cristalinos como Herramienta para Optimizar Procesos de Interés Tecnológico y Medioambiental».

Investigadora principal: Doña Sofía Calero Díaz.

Representante/s en la Comisión Evaluadora: Doña Sofía Calero Díaz.

Perfil del contrato: El candidato seleccionado deberá acreditar documentalmente que cuenta con los siguientes conocimientos y/o experiencia:

Simulación molecular y manejo de clústers para computación.

Requisitos mínimos de los candidatos:

- Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o equivalente.
- Expediente académico igual o superior a 1,6.
- Diploma de Estudios Avanzados (DEA) o equivalente.

Condiciones del contrato:

- Definición del puesto: Titulado Superior de Apoyo a la Investigación.

- Retribución mensual íntegra (incluido prorrateo de pagas extraordinarias): 1.090 €.

- Horas semanales: Tiempo Completo.

- Duración: Hasta el 31 de diciembre de 2011.

Otros méritos a valorar:

- Licenciado/a en Ciencias Ambientales.
- Conocimientos de simulación molecular en sistemas porosos (técnicas, métodos, etc.).
- Conocimientos en el manejo de clústers de ordenadores para simulación de este tipo de sistemas.
- Conocimientos de programas de simulación como RASPA, COTA, DLPOLY, BIGMAC, MUSIC.
- Publicaciones en el campo de la simulación molecular en sistemas confinados.
- Participación en congresos internacionales en el campo de la simulación molecular en sistemas confinados.

Ver Anexo solicitud en páginas 47 y 48 del BOJA núm. 92, de 15.5.2009

RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2011, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convoca a concurso público un contrato para obra o servicio determinado de Titulado Superior de Apoyo a la Investigación.

En desarrollo del Proyecto de Investigación denominado «Realización del Estudio sobre la Versatilidad de los Materiales Metalorgánicos en Procesos Industriales de Captura y Almacenamiento de CO₂», al amparo del Contrato firmado entre Inabensa, S.A., y la Universidad Pablo de Olavide.

Vista la propuesta formulada por doña Sofía Calero Díaz, Investigadora Principal del proyecto citado anteriormente, en la que solicita la contratación de un Titulado Superior de Apoyo a la Investigación que colabore en la definición, elaboración y desarrollo de los fines, objetivos y actuaciones de este Proyecto,

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo núm. 17.a) de la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica, y en el 48.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades,

Considerando el informe favorable emitido por el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia Tecnológica de esta Universidad con fecha 4 de marzo de 2011,

La Universidad Pablo de Olavide ha resuelto:

Primero. Convocar, con arreglo a las normas que se contienen en los Anexos de esta Resolución, la contratación para obra o servicio determinado de un Titulado Superior de Apoyo a la Investigación, de referencia CTC1020, que colabore en la ejecución del Proyecto citado anteriormente, al que se adscribe el contrato indicado.

Segundo. Este contrato estará financiado con cargo al crédito presupuestario 20.03.50. 20.13 541A 649.05.05 de los Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide (Expte. núm.: 2010/4962).

Tercero. Esta Resolución pone fin a la vía administrativa, contra ella cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al recibo de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente pueda presentarse recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero).

Sevilla, 7 de marzo de 2011.- El Rector, Juan Jiménez Martínez.

ANEXO I

BASES DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en:

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

- El «Reglamento sobre contratación de personal con cargo a créditos de Investigación», aprobado por la Comisión Gestora de la Universidad Pablo de Olavide en su sesión número 41.ª de fecha 19.2.2002 (Acta 2/2002, punto 9.º).

- Las demás normas vigentes que sean de aplicación y, en particular, por las normas específicas contenidas en la Resolución de la propia convocatoria y sus Anexos.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia Tecnológica. Las solicitudes serán resueltas y notificadas en el plazo máximo de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este último plazo sin haberse notificado resolución expresa, los interesados estarán legitimados para entender desestimadas sus solicitudes.

1. Solicitantes.

Podrán solicitar tomar parte en la presente convocatoria los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

1.1.a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

b) También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y también de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintitún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

c) Quienes no estando incluidos en los apartados anteriores se encuentren residiendo en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente y quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los que tengan la condición de refugiados.

1.2. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación. Estas dos circunstancias deberán estar acreditadas durante todo el período de contratación.

1.3. Estar en posesión de las condiciones académicas o de titulación requeridas en el Anexo II de esta Resolución. Los títulos conseguidos en el extranjero o en Centros españoles no estatales deberán estar homologados o reconocidos a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.

1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

1.6. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

1.7. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la adjudicación de los correspondientes contratos.

2. Cuantía del contrato.

2.1. La dotación económica de los contratos será la especificada en el Anexo II.

2.2. Las contrataciones implicarán, además, el alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

3. Efectos del contrato.

Una vez reunida la Comisión Evaluadora correspondiente y seleccionados los contratados, los contratos surtirán efecto en alguno de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la resolución por la que se adjudiquen los contratos por la Universidad Pablo de Olavide.

4. Duración del contrato.

La duración de los contratos vendrá determinada por la duración y disponibilidad presupuestaria de la obra o servicio. Será, además, la especificada en el Anexo II y podrá prorrogarse sin que, en ningún caso, la duración de los contratos, in-

cludidas las posibles prórrogas, puedan superar la duración del proyecto, contrato o convenio de investigación que lo soporta.

5. Solicitudes.

5.1. Los candidatos deberán presentar su solicitud en los quince días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5.2. Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado, conforme al modelo recogido en el Anexo III de esta Resolución, y se presentarán, dirigidas al Sr. Vicerrector de Investigación y Transferencia Tecnológica, en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, sita en Carretera de Utrera, km 1, 41013, Sevilla, o por cualquier otro de los métodos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero), debiendo, en ese caso, comunicar tal circunstancia a la Universidad Pablo de Olavide (Área de Investigación), mediante fax (al número 954 349 193) o telegrama.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

En caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

5.3. A la solicitud, que podrán recoger en el Área de Investigación (Edificio núm. 44) de esta Universidad, se adjuntará la siguiente documentación:

- Currículum vitae del solicitante.
- Título (o resguardo de haberlo solicitado) y certificación académica oficial.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.
- Resto de méritos, debidamente documentados en función de los requisitos de la convocatoria.
- Anexos IV y V de esta convocatoria, debidamente formalizados.

5.4. Los méritos que se aleguen tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidos en cuenta para la evaluación de las solicitudes de los candidatos.

5.5. El candidato seleccionado deberá presentar los originales de la documentación aportada en su solicitud, para la correspondiente formalización del contrato.

5.6. Una vez finalizado el proceso selectivo, los aspirantes no seleccionados podrán solicitar por escrito la devolución de la documentación aportada que, en caso de no solicitarse su devolución, podrá ser destruida en un plazo no inferior a dos meses contados a partir de la fecha de la propuesta de contratación de la Comisión Evaluadora. En ningún caso serán devueltas a los interesados las copias cotejadas por esta Universidad para la participación de aquellos en el presente procedimiento selectivo.

6. Admisión de candidatos.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución administrativa, en el plazo de veinte días hábiles, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación expresa de la causa de exclusión. Esta resolución, así como todas las comunicaciones posteriores del procedimiento referidas a la presente convocatoria, serán publicadas en el tablón de anuncios del Rectorado de esta Universidad (Edificio núm. 13).

6.2. Los candidatos excluidos o que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución del párrafo 6.1, para subsanar el defecto que causare la exclusión o la omisión.

6.3. Los candidatos que no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, lo que justificaría su derecho a ser incluidos

en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección. Por lo que, a estos efectos, los candidatos deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.4. La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en 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 en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7. Selección de las solicitudes.

7.1. La convocatoria será resuelta por el Rector de la Universidad Pablo de Olavide o Vicerrector en quien delegue, según la propuesta que realice la Comisión Evaluadora nombrada al efecto y cuya composición se determina más adelante. En la resolución se incluirán los candidatos a los que se les adjudican los contratos, entendiéndose desestimadas el resto de las solicitudes presentadas.

7.2. La Comisión Evaluadora seleccionará las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos en la presente convocatoria y, posteriormente, elevará al Rector propuesta de contratación de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. No obstante, la Comisión podrá proponer la no provisión de alguna o todas las plazas convocadas si en la evaluación de los candidatos, observara que ninguno de ellos reúne las condiciones del perfil y/o los requisitos mínimos solicitado en la convocatoria.

8. Criterios de selección.

8.1. La Comisión Evaluadora valorará con carácter general las siguientes particularidades referidas a los candidatos que cumplan los requisitos mínimos y el perfil del contrato establecidos en el Anexo II de Condiciones Particulares:

- Expediente, títulos y formación: considerando la calidad y relación del expediente académico del candidato con el proyecto de investigación en curso se otorgará hasta un máximo de tres (3) puntos por este concepto.

Se obtendrá la nota media del expediente académico correspondiente a la titulación exigida en el Anexo II de esta convocatoria como requisito mínimo indispensable de los candidatos.

Para realizar esta baremación se aplicará la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el candidato, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación); el resultado así obtenido se dividirá por el número de créditos totales obtenido por el candidato, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

En caso de que el expediente esté distribuido por asignaturas (en vez de créditos), se sumará el valor de cada una de ellas (dicho valor se describe en la tabla que figura a continuación), el resultado así obtenido se dividirá por el número de asignaturas computadas, lo que dará como resultado la nota media del expediente académico.

- Aprobado: 1.
- Notable: 2.
- Sobresaliente: 3.
- Matrícula de Honor: 4.

- Experiencia profesional y/o investigadora relacionada con los requisitos de la convocatoria específica: se otorgarán hasta una valoración máxima de tres (3) puntos, a razón de 0,2 puntos por mes trabajado en puestos de la misma o superior categoría, siempre que se acredite la realización, a

jornada completa, de las funciones que se determinan en el Anexo II. En caso de acreditarse la experiencia en puestos desarrollados en jornada reducida, la puntuación por este concepto se verá reducida en la misma proporción que dicha jornada.

- Adecuación de los méritos, capacidad y experiencia del candidato a las necesidades de la labor a realizar: valorado hasta un máximo de tres (3) puntos.

- Otros méritos que específicamente vengan determinados en los correspondientes anexos y que habrán de acreditarse documentalmentemente: valorados hasta un máximo de un (1) punto.

- Si la Comisión Evaluadora lo cree conveniente, los solicitantes podrán ser convocados a la realización de una entrevista y/o prueba práctica directamente relacionadas con las funciones a desempeñar. En este caso, la entrevista será valorada con un máximo de tres (3) puntos y la prueba práctica con un máximo de cinco (5) puntos.

8.2. La Comisión no valorará los méritos de aquellos candidatos que no cumplan con los requisitos mínimos y perfil del contrato establecidos en el Anexo II.

9. Comisión Evaluadora de las solicitudes.

9.1. Esta Comisión estará integrada por:

- El Sr. Vicerrector de Investigación y Transferencia Tecnológica que actuará como Presidente; en caso de ausencia le sustituirá el Sr. Vicerrector de Docencia y Convergencia Europea.

- El vocal titular de la Comisión de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide que ostente en la misma la representación departamental más afín al perfil del contrato, en caso de ausencia le sustituirá el vocal suplente en la misma Comisión.

- Un miembro propuesto por los delegados de personal laboral de la Universidad.

- El Director de Área de Investigación que actuará como Secretario, con voz pero sin voto; en caso de ausencia le sustituirá un funcionario de esa Unidad.

9.2. Esta Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Estos asesores colaborarán con la Comisión, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas. En todo caso, podrán asistir a la Comisión como especialistas:

- El Investigador responsable del proyecto, grupo, contrato o convenio de Investigación objeto del contrato.

- Un Doctor propuesto por el Investigador Principal, con experiencia en la investigación a realizar por los contratados/as.

10. Incompatibilidades.

Para la formalización de los contratos, los contratados deberán formular declaración de no poseer o ejercer, en el momento de su contratación, empleo público o privado incompatible con las funciones a desempeñar.

El Secretario levantará acta de la sesión y recogerá, explícitamente, el orden priorizado de los solicitantes a efectos de su posible sustitución en caso de renuncias o reclamaciones.

Efectuada la selección del candidato o candidatas, se elevará propuesta de contratación al Sr. Rector Mgfco. de la Universidad Pablo de Olavide.

ANEXO II

CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA

Número de contratos: 1.

Referencia de la convocatoria: CTC1020.

Proyecto de investigación: «Realización del Estudio sobre la Versatilidad de los Materiales Metalorgánicos en Procesos Industriales de Captura y Almacenamiento de CO₂».

Investigadora principal: Doña Sofía Calero Díaz.

Representante/s en la Comisión Evaluadora: Doña Sofía Calero Díaz.

Perfil del contrato: El candidato seleccionado deberá acreditar documentalmentemente que cuenta con los siguientes conocimientos y/o experiencia:

- Tareas de investigación de captura de CO₂, usando simulación molecular.

- Manejo de clústers para computación.

Requisitos mínimos de los candidatos:

- Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a ó equivalente.

- Expediente académico igual ó superior a 2.

- Diploma de Estudios Avanzados (DEA) ó equivalente.

Condiciones del contrato:

- Definición del puesto: Titulado Superior de Apoyo a la Investigación.

- Retribución mensual íntegra (incluido prorrateo de pagas extraordinarias): 1.900 €.

- Horas semanales: Tiempo Completo.

- Duración: Hasta el 9 de septiembre de 2011.

Otros méritos a valorar:

- Licenciado/a en Ciencias Ambientales.

- Conocimientos de simulación molecular en sistemas posos (técnicas, métodos, etc.).

- Conocimientos en el manejo de clústers de ordenadores para simulación de este tipo de sistemas.

- Conocimientos de programas de simulación como RASPA, COTA, DLPOLY, BIGMAC, MUSIC.

- Publicaciones en el campo de la simulación molecular en sistemas confinados.

- Participación en congresos internacionales en el campo de la simulación molecular en sistemas confinados.

Ver Anexo solicitud en páginas 47 y 48 del BOJA núm. 92, de 15.2.2009

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

R E S U E L V E

RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicos los listados definitivos de admitidos y provisionales de excluidos de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, para el personal funcionario, docente, sanitario y laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía con destino en la provincia de Málaga, relativos a las solicitudes presentadas entre el 1 y el 30 de septiembre de 2010.

Vistas las solicitudes presentadas por el referido personal durante el período comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2010, relativas a la modalidad Médica, Protésica y Odontológica, correspondientes a las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social para el personal funcionario y no laboral y para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía con destino en la provincia de Málaga que establecen la Orden de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de día 10.5.2001), mediante las que se aprueba el Reglamento de las citadas Ayudas, y teniendo en cuenta los siguientes

H E C H O S

Primero. Que el artículo 3.2 en relación con el artículo 2.1 de la mencionada Orden establece que la modalidad de Ayuda Médica, Protésica y Odontológica tendrá el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio.

Segundo. Que en la Sección 1.ª del Capítulo II de la repetida Orden se regula específicamente cuanto se refiere a la expresada modalidad de Ayuda Médica, Protésica y Odontológica.

Tercero. Se ha comprobado que las solicitudes correspondientes a los beneficiarios, cuya concesión se hace pública mediante esta Resolución, reúnen todos los requisitos exigidos reglamentariamente para su concesión.

A tales hechos les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El artículo 11.6 de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de 18 de abril de 2001, mediante la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social, establece que la competencia para gestionar y resolver las solicitudes de Ayuda «Médica, Protésica y Odontológica» presentadas por el personal destinado en los servicios periféricos la tienen delegada los Delegados Provinciales.

Segundo. La Resolución de la Dirección General de Inspección y Evaluación por la que se fijan las cuantías para el ejercicio económico 2010.

Vistos los hechos y fundamentos de derecho expuestos y demás preceptos de general aplicación, esta Delegación Provincial

Primero. Conceder las ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, en la modalidad «Médica, Protésica y Odontológica» al personal al servicio de la Junta de Andalucía que figura en el listado definitivo como beneficiario de las citadas ayudas con indicación de las cantidades concedidas a cada beneficiario correspondiente a las solicitudes presentadas en el período comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2010.

Segundo. Hacer público el referido listado, así como el provisional de excluidos con indicación de las causas de exclusión, que a tales efectos quedarán expuestos en el tablón de anuncios de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

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

Dichas reclamaciones se presentarán en los Registros Generales de las Delegaciones Provinciales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Málaga, 2 de marzo de 2011.- El Delegado, Rafael Fuentes García.

EDICTO de 25 de febrero de 2011, de la Dirección General de Patrimonio, para continuar con el tracto sucesivo interrumpido e inscribir en el Registro de la Propiedad en cuya demarcación se encuentra la finca.

Isabel Mateos Guilarte, Directora General de Patrimonio de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 12 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

C E R T I F I C A

Primero. Que a la Comunidad Autónoma de Andalucía le corresponde la titularidad en pleno dominio por transferencia del Estado en virtud de Real Decreto 1096/1984, de 4 de abril, de traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de conservación de la naturaleza, de la finca rústica llamada «Dehesa de la Yedra y otros», sita en el término municipal de Fiñana, provincia de Almería, inscrita en el Registro de la Propiedad de Gergal al Tomo 818, Libro 100, Folio 234, Finca 6489, inscripción 1.ª, a favor de Francisca Iturriaga Lao.

Segundo. Que el Instituto Nacional para la Conservación de la Naturaleza, adquiere la citada finca «Dehesa de la Yedra y otros», propiedad de doña Isabel Navarro Torres y doña Francisca Noguera Iturriaga, mediante expediente de expropiación con fecha 27 de abril de 1976. La finca está descrita según el acta de ocupación como sigue: «Tierra de secano, erial a pastos y riego, sita en el paraje “Dehesa de la Yedra”, del término de Fiñana, de cabida aproximada doscientas ochenta hectáreas, de las que corresponden doscientas cuarenta y dos hectáreas al erial a pastos, treinta y seis hectáreas al cereal secano, y dos hectáreas al riego, que linda: Norte, río de Fiñana; Sur, Vereda de la Fuente Alta de las Candongas; Este, Barranco de la Yedra y Cortijo de Aldeire; Oeste, Barranco de Cajite».

Tercero. Que en virtud del citado R.D. 1096/1984, de 4 de abril, la Comunidad Autónoma de Andalucía ha venido poseyendo de forma pacífica e ininterrumpida la precitada finca durante más de veinte años, a los que une el tiempo de posesión de su causante, el Estado Español, que a través del Instituto Nacional para la Conservación de la Naturaleza tomó posesión de la finca el día 27 de abril de 1976, mediante Acta de Ocupación de la finca, habiendo transcurrido más de treinta años de posesión pacífica del bien.

Cuarto. La titularidad de la finca antes descrita ha sido asumida, por ministerio de la Ley, por la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de las siguientes disposiciones:

- Artículo 188 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma para el Estatuto de Autonomía para Andalucía, que establece: «El patrimonio de la Comunidad Autónoma estará integrado por: a) Los bienes y derechos de su titularidad en el momento de aprobarse el presente Estatuto. b) Los bienes y derechos adquiridos por cualquier título jurídico válido».

- Disposición transitoria primera, punto 5, de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma para el Estatuto de Autonomía para Andalucía, que determina: «Será título suficiente para la inscripción en el Registro de la Propiedad del traspaso de bienes inmuebles del Estado a la Junta de Andalucía la certificación por la Comisión Mixta de los acuerdos gubernamentales debidamente publicados».

- Real Decreto 1096/1984, de 4 de abril, de traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de conservación de la naturaleza, donde se detalla en las relaciones adjuntas al propio acuerdo de la Comisión Mixta, que figura en el Anexo del citado Real Decreto, el inventario de bienes, derechos y obligaciones del Estado adscrito a los servicios que se traspasan a la Comunidad Autónoma de Andalucía. En dicha relación se transfiere, entre otros, el siguiente inmueble: Finca Rústica «Dehesa de la Yedra y otros». Municipio: Fiñana, provincia de Almería.

- Artículo 3, apartado b), de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que establece: «Son bienes de dominio público los siguientes: b) Aquellos bienes y derechos que sean transferidos a la Comunidad Autónoma y se afecten a un uso o servicio público».

Quinto. Teniendo la inscripción contradictoria más de 30 años de antigüedad sin que haya sufrido alteración, ante la imposibilidad de localizar a la interesada doña Francisca Iturriaga Lao, titular registral actual, y a fin de reanudar el tracto interrumpido, se ha procedido a publicar edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fiñana, y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Todo ello de conformidad con lo previsto en el punto 3.º del artículo 37 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

En virtud de todo lo expuesto, y para que surta los efectos procedentes al objeto de reanudar el tracto interrumpido y obtener la inscripción de la finca descrita a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el exceso de cabida resultante de la descripción realizada con motivo del Acta de ocupación citada en el punto segundo, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de 3 de noviembre, en relación con la disposición final 2.ª punto 2 de la misma; artículos 3, 200 y 206 de la Ley Hipotecaria y 18.2, 303 y 298.3 de su Reglamento, expido la presente certificación en duplicado ejemplar, en Sevilla a 25 de febrero de 2011.

Sevilla, 25 de febrero de 2011.- La Directora General, Isabel Mateos Guilarte.

EDICTO de 25 de febrero de 2011, de la Dirección General de Patrimonio, para continuar con el tracto sucesivo interrumpido e inscribir en el Registro de la Propiedad en cuya demarcación se encuentra la finca.

Isabel Mateos Guilarte, Directora General de Patrimonio de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 12 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

C E R T I F I C A

Primero. Que a la Comunidad Autónoma de Andalucía le corresponde la titularidad en pleno dominio por transferencia del Estado en virtud de Real Decreto 1096/1984, de 4 de abril, de traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de conservación de la naturaleza, de la finca rústica llamada «Coto del Zurdo», sita en el término municipal de Lúcar, provincia de Almería, inscrita en el Registro de la Propiedad de Purchena al Tomo 714, Libro 31, Folio 120, Finca 1259, inscripción 10.ª, a favor de Anselmo Berruezo Membrive y María Lloret Navarro.

Segundo. Que el Instituto Nacional para la Conservación de la Naturaleza adquiere la citada finca «Coto del Zurdo», propiedad de don Anselmo Berruezo Lloret, mediante expediente de expropiación con fecha 18 de octubre de 1972, descrita según el acta de ocupación como sigue:

«Tierra de pinar, cereal secano y erial a pastos sita en la Sierra de Lúcar, término municipal de Lúcar, de cabida el pinar noventa y siete hectáreas, el cereal secano veinte hectáreas y el erial a pastos treinta y una hectáreas, que linda: Norte, finca “El Rincón” de doña María Josefa Masegosa; Este, Rambla del Pinar y repoblación del monte de Lúcar; Sur, finca “El Pocico” de don Manuel Resina y “Escúntar” del Patrimonio Forestal del Estado; Oeste, finca “Escúntar” del Patrimonio Forestal del Estado.»

Tercero. Que en virtud del citado R.D. 1096/1984, de 4 de abril, la Comunidad Autónoma de Andalucía ha venido poseyendo de forma pacífica e ininterrumpida la precitada finca durante más de veinte años, a los que une el tiempo de posesión de su causante, el Estado Español, que a través del Instituto Nacional para la Conservación de la Naturaleza tomó posesión de la finca el día 18 de octubre de 1972, mediante Acta de Ocupación de la finca, habiendo transcurrido más de treinta años de posesión pacífica del bien.

Cuarto. La titularidad de la finca antes descrita ha sido asumida, por ministerio de la Ley, por la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de las siguientes disposiciones:

Artículo 188 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma para el Estatuto de Autonomía para Andalucía, que establece: «El patrimonio de la Comunidad Autónoma estará integrado por: a) Los bienes y derechos de su titularidad en el momento de aprobarse el presente Estatuto. b) Los bienes y derechos adquiridos por cualquier título jurídico válido».

Disposición transitoria primera, punto 5, de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma para el Estatuto de Autonomía para Andalucía, que determina: «Será título suficiente para la inscripción en el Registro de la Propiedad del traspaso de bienes inmuebles del Estado a la Junta de Andalucía la certificación por la Comisión Mixta de los acuerdos gubernamentales debidamente publicados».

Real Decreto 1096/1984, de 4 de abril, de traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de conservación de la naturaleza, donde se detalla en las relaciones adjuntas al propio acuerdo de la Comisión Mixta, que figura en el Anexo del citado Real Decreto, el inventario de bienes, derechos y obligaciones del Estado adscrito a los servicios que se traspasan a la Comunidad Autónoma de Andalucía. En dicha relación se transfiere, entre otros, el siguiente inmueble: Finca Rústica «Coto del Zurdo». Municipio: Lúcar, Provincia de Almería.

Artículo 3, apartado b), de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que establece: «Son bienes de dominio público los siguientes: b) Aquellos bienes y derechos que sean transferidos a la Comunidad Autónoma y se afecten a un uso o servicio público».

Quinto. Teniendo la inscripción contradictoria más de 30 años de antigüedad sin que haya sufrido alteración, ante la imposibilidad de localizar a los interesados don Anselmo Berruezo Membrive y María Lloret Navarro, titulares registrales actuales, y a fin de reanudar el tracto interrumpido, se ha procedido a publicar edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fiñana, y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Todo ello de conformidad con lo previsto en el punto 3.º del artículo 37 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

En virtud de todo lo expuesto, y para que surta los efectos procedentes al objeto de reanudar el tracto interrumpido y obtener la inscripción de la finca descrita a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el exceso de cabida resultante de la descripción realizada con motivo del Acta de ocupación citada en el punto segundo, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de 3 de noviembre, en relación con la disposición final 2.ª punto 2 de la misma; artículos 3, 200 y 206 de la Ley Hipotecaria y 18.2, 303 y 298.3 de su Reglamento, expido la presente certificación, en Sevilla a 25 de febrero de 2011.

Sevilla, 25 de febrero de 2011.- La Directora General, Isabel Mateos Guilarte.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.

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 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa 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 en Gestión Administrativa se organizan en forma de ciclo formativo de grado medio, 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 éstos 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 for-

mación 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 en Gestión Administrativa, 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 Medio de Gestión Administrativa.

Artículo 2. Organización de las enseñanzas.

Las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Técnico en Gestión Administrativa conforman un ciclo formativo de grado medio 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 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

a) Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.

b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

c) Identificar y seleccionar las expresiones en lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.

d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

e) Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.

f) Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.

g) Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.

h) Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.

i) Comparar y evaluar los elementos que intervienen en la gestión de la tesorería, los productos y servicios financieros básicos y los documentos relacionados con los mismos, com-

probando las necesidades de liquidez y financiación de la empresa para realizar las gestiones administrativas relacionadas.

j) Efectuar cálculos básicos de productos y servicios financieros, empleando principios de matemática financiera elemental para realizar las gestiones administrativas de tesorería.

k) Reconocer la normativa legal aplicable, las técnicas de gestión asociadas y las funciones del departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral que puede darse en una empresa y la documentación relacionada para realizar la gestión administrativa de los recursos humanos.

l) Identificar y preparar la documentación relevante así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos.

m) Complimentar documentación y preparar informes consultando la normativa en vigor y las vías de acceso (Internet, oficinas de atención al público) a la Administración Pública y empleando, en su caso, aplicaciones informáticas ad hoc para prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa.

n) Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.

ñ) Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.

o) Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.

p) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

q) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

r) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.

s) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

t) 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.

u) Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.

Artículo 4. Componentes del currículo.

1. De conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, modificado por el Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas, los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico en Gestión Administrativa son:

a) Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0437. Comunicación empresarial y atención al cliente.

0438. Operaciones administrativas de compra-venta.

0440. Tratamiento informático de la información.

0441. Técnica contable.

0442. Operaciones administrativas de recursos humanos.

0443. Tratamiento de la documentación contable.

0156. Inglés.

0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.

b) Otros módulos profesionales:

0439. Empresa y Administración.

0446. Empresa en el aula.

0449. Formación y orientación laboral.

0451. 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 en Gestión Administrativa 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 en Gestión Administrativa, 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 en Gestión Administrativa 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 Administración y Gestión, 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 Administración y Gestión 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 de 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 departamento didáctico del idioma correspondiente. Estas horas quedarán, en todo caso, adscritas a uno de los módulos profesionales del segundo curso asociados a unidades de competencia a efectos de matriculación y evaluación.

Artículo 7. Módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

El módulo profesional de formación en centros de trabajo se cursará una vez superados el resto de módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del ciclo formativo.

Artículo 8. Horario.

Las enseñanzas del Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa, 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 en Gestión Administrativa 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 en Gestión Administrativa 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 co-

responde 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). En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales o se acredite, mediante «certificación», una experiencia laboral de, al menos tres años, en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

Con objeto de garantizar el cumplimiento de lo referido en el párrafo anterior, se deberá acreditar que se cumple con todos los requisitos, aportando la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido, de conformidad a las titulaciones incluidas en el Anexo V C) de la presente Orden. Cuando la titulación presentada esté vinculada con el módulo profesional que se desea impartir se considerará que engloba en sí misma los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional. En caso contrario, además de la titulación se aportarán los documentos indicados en el apartado b) o c).

b) En el caso de que se desee justificar que las enseñanzas conducentes a la titulación aportada engloban los objetivos de los módulos profesionales que se pretende impartir:

1.º Certificación académica personal de los estudios realizados, original o fotocopia compulsada, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas detallando las asignaturas.

2.º Programas de los estudios aportados y cursados por el interesado, original o fotocopia compulsada de los mismos, sellados por la propia Universidad o Centro docente oficial o autorizado correspondiente.

c) En el caso de que se desee justificar mediante la experiencia laboral de que, al menos tres años, ha desarrollado su actividad en el sector vinculado a la familia profesional, su duración se acreditará mediante el documento oficial justificativo correspondiente al que se le añadirá:

1.º Certificación de la empresa u organismo empleador en la que conste específicamente la actividad desarrollada por el interesado. Esta actividad ha de estar relacionada implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional que se pretende impartir.

2.º En el caso de trabajadores por cuenta propia, declaración del interesado de las actividades más representativas relacionadas con los resultados de aprendizaje.

4. Las Administraciones competentes velarán para que los profesores que imparten los módulos profesionales cumplan con los requisitos especificados y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

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 1631/2009, de 30 de octubre, modificado por el Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, las enseñanzas conducentes al título de Técnico en Gestión Administrativa reguladas en la presente Orden se implantarán en el curso académico 2011/12. A tales efectos se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En el curso académico 2011/12 se implantará con carácter general el primer curso de las enseñanzas conducentes al título de Técnico en Gestión Administrativa reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico en Gestión Administrativa regulado por el Decreto 123/1995, de 9 de mayo, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Gestión Administrativa en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. En el curso académico 2012/13 se implantará con carácter general el segundo curso de las enseñanzas conducentes al título Técnico en Gestión Administrativa reguladas en la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas correspondientes a dicho curso del título de Técnico en Gestión Administrativa regulado por el Decreto 123/1995, de 9 de mayo, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico en Gestión Administrativa 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 en Gestión Administrativa regulado por el Decreto 123/1995, de 9 de mayo, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico en Gestión Administrativa regulado en la presente Orden, que no pueda promocionar a segundo, quedará matriculado en primer curso del nuevo título de Técnico en Gestión Administrativa. A estos efectos, serán de aplicación las convalidaciones recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre.

2. El alumnado matriculado en oferta completa en el primer curso del título de Técnico en Gestión Administrativa regulado por el Decreto 123/1995, de 9 de mayo, que deja de impartirse como consecuencia de la entrada en vigor del título de Técnico en Gestión Administrativa regulado en la presente Orden, que promociona a segundo curso, continuará en el curso académico 2011/12 cursando el título de Técnico en

Gestión Administrativa regulado por el Decreto 123/1995, de 9 de mayo. Los módulos profesionales que pudieran quedar pendientes al dejar de impartirse el título de Técnico en Gestión Administrativa regulado por el Decreto 123/1995, de 9 de mayo, podrán ser superados mediante pruebas, que a tales efectos organicen los Departamentos de Familia Profesional 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, 21 de febrero de 2011

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA
Consejero de Educación

ANEXO I

MÓDULOS PROFESIONALES

Módulo Profesional: Comunicación empresarial y atención al cliente.

Código: 0437.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Selecciona técnicas de comunicación, relacionándolas con la estructura e imagen de la empresa y los flujos de información existentes en ella.

Criterios de evaluación:

- Se ha reconocido la necesidad de comunicación entre las personas.
- Se ha distinguido entre comunicación e información.
- Se han distinguido los elementos y procesos que intervienen en la comunicación.
- Se han reconocido los obstáculos que pueden existir en un proceso de comunicación.
- Se ha determinado la mejor forma y actitud a la hora de presentar el mensaje.
- Se han identificado los conceptos de imagen y cultura de la empresa.
- Se han diferenciado los tipos de organizaciones y su organigrama funcional.
- Se han distinguido las comunicaciones internas y externas y los flujos de información dentro de la empresa.
- Se ha seleccionado el destinatario y el canal adecuado para cada situación.

2. Transmite información de forma oral, vinculándola a los usos y costumbres socioprofesionales habituales en la empresa.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado los principios básicos a tener en cuenta en la comunicación verbal.
- Se ha identificado el protocolo de comunicación verbal y no verbal en las comunicaciones presenciales y no presenciales.
- Se han tenido en cuenta las costumbres socioculturales y los usos empresariales.
- Se ha identificado al interlocutor, observando las debidas normas de protocolo, adaptando su actitud y conversación a la situación de la que se parte.

e) Se ha elaborado el mensaje verbal, de manera concreta y precisa, valorando las posibles dificultades en su transmisión.

f) Se ha utilizado el léxico y expresiones adecuados al tipo de comunicación y a los interlocutores.

g) Se ha presentado el mensaje verbal elaborado utilizando el lenguaje no verbal más adecuado.

h) Se han utilizado equipos de telefonía e informáticos aplicando las normas básicas de uso.

i) Se ha valorado si la información es transmitida con claridad, de forma estructurada, con precisión, con cortesía, con respeto y sensibilidad.

j) Se han analizado los errores cometidos y propuesto las acciones correctivas necesarias.

3. Transmite información escrita, aplicando las técnicas de estilo a diferentes tipos de documentos propios de la empresa y de la Administración Pública.

Criterios de evaluación:

- Se han identificado los soportes para elaborar y transmitir los documentos: tipo de papel, sobres y otros.
- Se han identificado los canales de transmisión: correo convencional, correo electrónico, fax, mensajes cortos o similares.
- Se han diferenciado los soportes más apropiados en función de los criterios de rapidez, seguridad, y confidencialidad.
- Se ha identificado al destinatario observando las debidas normas de protocolo.
- Se han clasificado las tipologías más habituales de documentos dentro de la empresa según su finalidad.
- Se ha redactado el documento apropiado, cumpliendo las normas ortográficas y sintácticas en función de su finalidad y de la situación de partida.
- Se han identificado las herramientas de búsqueda de información para elaborar la documentación.
- Se han utilizado las aplicaciones informáticas de procesamiento de textos o autoedición.
- Se han cumplimentado los libros de registro de entrada y salida de correspondencia y paquetería en soporte informático y/o convencional.
- Se ha utilizado la normativa sobre protección de datos y conservación de documentos establecidos para las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Se han aplicado, en la elaboración de la documentación, las técnicas 3R (reducir, reutilizar, reciclar).

4. Archiva información en soporte papel e informático, reconociendo los criterios de eficiencia y ahorro en los trámites administrativos.

Criterios de evaluación:

- Se ha descrito la finalidad de organizar la información y los objetivos que se persiguen.
- Se han diferenciado las técnicas de organización de información que se pueden aplicar en una empresa o institución, así como los procedimientos habituales de registro, clasificación y distribución de la información en las organizaciones.
- Se han identificado los soportes de archivo y registro y las prestaciones de las aplicaciones informáticas específicas más utilizadas en función de las características de la información a almacenar.
- Se han identificado las principales bases de datos de las organizaciones, su estructura y funciones.
- Se ha determinado el sistema de clasificación, registro y archivo apropiados al tipo de documentos.
- Se han realizado árboles de archivos informáticos para ordenar la documentación digital.
- Se han aplicado las técnicas de archivo en los intercambios de información telemática (intranet, extranet, correo electrónico).

h) Se han reconocido los procedimientos de consulta y conservación de la información y documentación y detectado los errores que pudieran producirse en él.

i) Se han respetado los niveles de protección, seguridad y acceso a la información, así como la normativa vigente tanto en documentos físicos como en bases de datos informáticas.

j) Se han aplicado, en la elaboración y archivo de la documentación, las técnicas 3R (reducir, reutilizar, reciclar).

5. Reconoce necesidades de posibles clientes aplicando técnicas de comunicación.

Criterios de evaluación:

a) Se han desarrollado técnicas de comunicación y habilidades sociales que facilitan la empatía con el cliente en situaciones de atención/asesoramiento al mismo.

b) Se han identificado las fases que componen el proceso de atención al cliente/consumidor/usuario a través de diferentes canales de comunicación.

c) Se han reconocido los errores más habituales que se cometen en la comunicación con el cliente.

d) Se ha identificado el comportamiento del cliente.

e) Se han analizado las motivaciones de compra o demanda de un servicio del cliente.

f) Se ha obtenido, en su caso, la información histórica del cliente.

g) Se ha adaptado adecuadamente la actitud y discurso a la situación de la que se parte.

h) Se ha observado la forma y actitud adecuadas en la atención y asesoramiento a un cliente en función del canal de comunicación utilizado.

i) Se han distinguido las distintas etapas de un proceso comunicativo.

6. Atiende consultas, quejas y reclamaciones de posibles clientes aplicando la normativa vigente en materia de consumo.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones del departamento de atención al cliente en empresas.

b) Se ha interpretado la comunicación recibida por parte del cliente.

c) Se han identificado los elementos de la queja/reclamación.

d) Se han reconocido las fases que componen el plan interno de resolución de quejas/reclamaciones.

e) Se ha identificado y localizado la información que hay que suministrar al cliente.

f) Se han utilizado los documentos propios de la gestión de consultas, quejas y reclamaciones.

g) Se ha cumplimentado, en su caso, un escrito de respuesta utilizando medios electrónicos u otros canales de comunicación.

h) Se ha reconocido la importancia de la protección del consumidor.

i) Se ha identificado la normativa en materia de consumo.

j) Se han diferenciado los tipos de demanda o reclamación.

7. Potencia la imagen de empresa reconociendo y aplicando los elementos y herramientas del marketing.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de marketing.

b) Se han reconocido las funciones principales del marketing.

c) Se ha valorado la importancia del departamento de marketing.

d) Se han diferenciado los elementos y herramientas básicos que componen el marketing.

e) Se ha valorado la importancia de la imagen corporativa para conseguir los objetivos de la empresa.

f) Se ha valorado la importancia de las relaciones públicas y la atención al cliente para la imagen de la empresa.

g) Se ha identificado la fidelización del cliente como un objetivo prioritario del marketing.

8. Aplica procedimientos de calidad en la atención al cliente identificando los estándares establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los factores que influyen en la prestación del servicio al cliente.

b) Se han descrito las fases del procedimiento de relación con los clientes.

c) Se han descrito los estándares de calidad definidos en la prestación del servicio.

d) Se ha valorado la importancia de una actitud proactiva para anticiparse a incidencias en los procesos.

e) Se han detectado los errores producidos en la prestación del servicio.

f) Se ha aplicado el tratamiento adecuado en la gestión de las anomalías producidas.

g) Se ha explicado el significado e importancia del servicio post-venta en los procesos comerciales.

h) Se han definido las variables constitutivas del servicio post-venta y su relación con la fidelización del cliente.

i) Se han identificado las situaciones comerciales que precisan seguimiento y servicio post-venta.

j) Se han descrito los métodos más utilizados habitualmente en el control de calidad del servicio post-venta, así como sus fases y herramientas.

Duración: 160.

Contenidos básicos.

Selección de técnicas de comunicación empresarial:

– Comunicación e información y comportamiento. Finalidad de la comunicación.

– Elementos y barreras de la comunicación.

– Criterios de empatía y principios básicos de la asertividad.

– Las relaciones humanas y laborales en la empresa.

– La organización empresarial. Organigramas. Concepto y clases de organigramas según su forma gráfica.

– Principios de organización empresarial.

- Principios de organización vertical y horizontal.

- Principios de equilibrio de la organización.

– Tipos de organización empresarial.

- Organización jerárquica, organización funcional, entre otros.

– Departamentos y áreas funcionales tipo.

- Departamentalización por funciones, por clientes, geográfica, entre otros.

- Áreas funcionales básicas.

– Funciones del personal en la organización.

– Descripción de los flujos de comunicación.

- Comunicación ascendente, descendente y lateral.

– La comunicación interna en la empresa, comunicación formal e informal.

– La comunicación externa en la empresa. La publicidad y las relaciones públicas.

Transmisión de comunicación oral en la empresa:

– Principios básicos en las comunicaciones orales.

– Normas de información y atención oral, internas y externas.

– Técnicas de comunicación oral, habilidades sociales y protocolo.

– Clases de comunicación oral.

– La comunicación no verbal. Elementos.

– La comunicación verbal dentro del ámbito de la empresa.

– La comunicación telefónica. Barreras y dificultades en la transmisión de la información.

– El teléfono y su uso. La centralita. Uso del listín telefónico. Normas para hablar correctamente por teléfono. Uso del teléfono en la comunicación empresarial.

– La informática en las comunicaciones verbales.

– Comunicaciones en la recepción de visitas: acogida, identificación, gestión, despedida.

Transmisión de comunicación escrita en la empresa:

– La comunicación escrita en la empresa.

– Normas de comunicación y expresión escrita.

- Normas ortográficas, sintácticas y de léxico en la correspondencia comercial.

– Características principales de la correspondencia comercial.

– La carta comercial. Estructura.

- Estilos de la carta comercial.

- Clases de cartas comerciales.

– Formatos tipo de documentos de uso en la empresa y en las Administraciones Públicas.

– Medios y equipos ofimáticos y telemáticos.

– El correo electrónico. Estructura y redacción. La recepción de la correspondencia.

– Servicios de correos, circulación interna de correspondencia y paquetería.

– Envío de correspondencia.

– Procedimientos de registro de entrada y salida de correspondencia y paquetería.

– Aplicación de procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información.

– Aplicación de las técnicas 3R (reducir, reutilizar, reciclar).

Archivo de la información en soporte papel e informático:

– Archivo de la información en soporte papel.

- Clasificación y ordenación de documentos. Clasificación de la información. Criterios de clasificación. Sistemas de clasificación.

- Normas de clasificación. Ventajas e inconvenientes.

- Técnicas de archivo. Naturaleza. Finalidad del archivo.

- Archivo de documentos. Captación, elaboración de datos y su custodia. Normas para el archivo.

- El libro de registro

- Sistemas de archivo. Convencionales. Por microfilme.

Informáticos.

- Centralización o descentralización del archivo.

- El proceso de archivo.

- Confección y presentación de informes procedentes del archivo.

- La purga o destrucción de la documentación.

- Confidencialidad de la información y documentación.

– Archivo de la información en soporte informático:

- Las bases de datos para el tratamiento de la información.

- Estructura y funciones de una base de datos.

- Procedimientos de protección de datos.

- Archivos y carpetas. Identificación y organización.

- Organización en carpetas del correo electrónico y otros sistemas de comunicación telemática

Reconocimiento de necesidades de clientes:

– Concepto e identificación del cliente, el cliente interno, el cliente externo.

– El conocimiento del cliente y sus motivaciones.

- Teorías de la motivación.

– El comportamiento del consumidor.

- Modelos que explican el comportamiento del consumidor.

- Factores que determinan el comportamiento del consumidor.

- El proceso de decisión de compras.

– Elementos de la atención al cliente, entorno, organización y empleados.

– Fases de la atención al cliente, la acogida, el seguimiento, la gestión y la despedida.

– La percepción del cliente respecto a la atención recibida.

– La satisfacción del cliente. Factores de los que depende.

– Los procesos en contacto con el cliente externo.

Atención de consultas, quejas y reclamaciones:

– El departamento de atención al cliente. Funciones.

– Valoración del cliente de la atención recibida, reclamación, queja, sugerencias, felicitación.

– Elementos de una queja o reclamación.

– Las fases de la resolución de quejas/reclamaciones.

– Gestión reactiva de las reclamaciones

- Circuito de las reclamaciones.

- Organización del departamento.

– Gestión reactiva de las reclamaciones

- La anticipación a los errores.

- El seguimiento de los clientes perdidos.

– El consumidor.

- Derechos básicos.

- Derechos específicos.

– Instituciones de consumo.

- Instituciones públicas.

- Organismos privados.

- Arbitraje.

– Normativa en materia de consumo

– Procedimiento de recogida de las reclamaciones y denuncias.

- Recepción, registro y acuse de recibo.

– Tramitación y gestión.

- Tipos de demandas

- La hoja de reclamaciones.

Potenciación de la imagen de la empresa:

– Naturaleza y alcance del marketing.

- La imagen corporativa.

– Concepto de marketing. El departamento de marketing. Funciones.

- Los elementos del marketing. Producto, precio, distribución, promoción, logística, relación con los clientes, entre otros.

– El marketing en la actividad económica, su influencia en la imagen de la empresa.

– Políticas de comunicación.

- La publicidad. Concepto, principios y objetivos. Tipos de publicidad. Publicidad ilícita. Medios, soportes y formas publicitarias.

- Las relaciones públicas. Concepto. Actividades que desarrolla.

- La Responsabilidad Social Corporativa. Concepto. Elementos. Ventajas. Valores agregados.

Aplicación de procedimientos de calidad en la atención al cliente:

– La calidad de servicio como elemento de la competitividad de la empresa.

- Concepto, factores que influyen.

- Actuación eficaz en el trato con el cliente.

- Servicio postventa.

– Tratamiento de anomalías producidas en la prestación del servicio.

– Procedimientos de control del servicio.

- La calidad del servicio.

- Los estándares de calidad del servicio.

- La anticipación a los problemas.

– Evaluación y control del servicio.

- Control del servicio postventa.
- Procedimientos.
- Análisis de la información.
- La gestión de las relaciones con los clientes (CRM).
- La fidelización del cliente. El plan de marketing relacional.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la comunicación en la empresa, tales como:

- Recepción de visitas y atención telefónica.
- Recepción, tramitación y gestión de documentación.
- Atención al cliente/usuario.
- Elaboración, registro y archivo de documentación.
- La aplicación de técnicas de comunicación adecuadas a la situación de atención/asesoramiento al cliente.
- La realización de las gestiones pertinentes con los departamentos afectados para consultas, reclamaciones y atención postventa.
- La tramitación de las reclamaciones y denuncias.
- La aplicación de los estándares de la calidad en la prestación del servicio.
- La aplicación de las técnicas de marketing como medio de potenciación de la imagen de la empresa.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican:

- En todos los ámbitos de la empresa, tanto interno como externo y en todo tipo de empresas, independientemente del sector al que pertenezcan.
- Especialmente, en el apoyo administrativo a las tareas que desarrollan los departamentos de Atención al cliente y Marketing en las empresas de los diferentes sectores económicos.

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

a) Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.

b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en la tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

e) Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.

f) Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.

ñ) Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.

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

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.

c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.

i) Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa /institución

m) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

p) Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.

q) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

r) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

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

- La aplicación de técnicas de comunicación adecuadas a cada situación concreta.

La aplicación del protocolo de comunicación verbal y no verbal en las comunicaciones presenciales y no presenciales, relacionándolos con la imagen de la empresa y la importancia de esta.

- La utilización de equipos de telefonía e informáticos, aplicando las normas básicas de uso.

- La elaboración de cartas comerciales y otros documentos administrativos.

- El registro de la documentación, tanto la recibida como la emitida.

- El archivo de la documentación aplicando soporte papel e informático.

- El apoyo administrativo a los departamentos de Atención al Cliente y Marketing.

- La atención y tramitación de consultas, quejas y reclamaciones.

- El seguimiento de clientes y control del servicio postventa.

Módulo profesional: Operaciones administrativas de compraventa.

Código: 0438.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Calcular precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las formas de organización comercial.

b) Se han reconocido las funciones del departamento de ventas o comercial y las del de compras.

c) Se han reconocido los tipos de mercados, de clientes y de productos o servicios.

d) Se han descrito los circuitos de los documentos de compraventa.

e) Se han identificado los conceptos de precio de compra del producto, gastos, precio de venta, descuentos, interés comercial, recargos y márgenes comerciales.

f) Se han distinguido los conceptos de comisiones y corretajes.

g) Se han reconocido los porcentajes de IVA a aplicar en las operaciones de compraventa.

h) Se han reconocido y cuantificado los gastos de compra o venta.

i) Se han clasificado los tipos de descuento más habituales.

j) Se han identificado los métodos para calcular el precio final de venta y los precios unitarios.

2. Confecciona documentos administrativos de las operaciones de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido el contrato mercantil de compraventa.

b) Se han identificado los documentos básicos de las operaciones de compraventa, precisando los requisitos formales que deben reunir.

c) Se han descrito los flujos de documentación administrativa relacionados con la compra y venta, habituales en la empresa.

d) Se ha identificado el proceso de recepción de pedidos y su posterior gestión.

e) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.

f) Se han cumplimentado los documentos relativos a la compra y venta en la empresa

g) Se han comprobado la coherencia interna de los documentos, trasladando las copias a los departamentos correspondientes.

h) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías.

i) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple con la legislación vigente y con los procedimientos internos de la empresa.

j) Se ha valorado la necesidad de aplicar los sistemas de protección y salvaguarda de la información, así como criterios de calidad en el proceso administrativo.

3. Liquidación obligaciones fiscales ligadas a las operaciones de compra-venta aplicando la normativa fiscal vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compra-venta.

b) Se han identificado las obligaciones de registro en relación con el Impuesto del Valor Añadido (IVA).

c) Se han identificado los libros- registro obligatorios para las empresas.

d) Se han identificado los libros- registro voluntarios para las empresas.

e) Se ha identificado la obligación de presentar declaraciones periódicas y resúmenes anuales en relación con el Impuesto del Valor Añadido (IVA).

f) Se han identificado las obligaciones informativas a Hacienda en relación con las operaciones efectuadas periódicamente.

g) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.

4. Controla existencias reconociendo y aplicando sistemas de gestión de almacén.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado los diferentes tipos de existencias habituales en empresas de producción, comerciales y de servicios.

b) Se han diferenciado los tipos de embalajes y envases que se utilizan.

c) Se han descrito los procedimientos administrativos de recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.

d) Se han calculado los precios unitarios de coste de las existencias, teniendo en cuenta los gastos correspondientes.

e) Se han identificado los métodos de control de existencias.

f) Se han reconocido los conceptos de stock mínimo y stock óptimo.

g) Se han identificado los procedimientos internos para el lanzamiento de pedidos a los proveedores.

h) Se ha valorado la importancia de los inventarios periódicos.

i) Se han utilizado las aplicaciones informáticas y procesos establecidos en la empresa para la gestión del almacén.

5. Tramita pagos y cobros reconociendo la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa.

b) Se han diferenciado el pago al contado y el pago aplazado.

c) Se han cumplimentado los documentos financieros utilizados y los impresos de cobro y pago.

d) Se han valorado los procedimientos de autorización de los pagos.

e) Se han valorado los procedimientos de gestión de los cobros.

f) Se han reconocido los documentos de justificación del pago.

g) Se han identificado las características básicas y el funcionamiento de los pagos por Internet.

h) Se han analizado las formas de financiación comercial más usuales.

Duración: 128.

Contenidos básicos.

Cálculo de precios de venta, compra y descuentos:

- Organización y estructura comercial en la empresa
- Concepto y objetivos de la empresa.
- Formas de organización comercial de la empresa. Tipos (por sector económico, origen de su capital, tamaño, entre otros).

- Funciones del departamento de compras.
- Funciones del departamento de ventas.
- Tipos de mercado, de clientes y de productos o servicios.
- Sistema de comercialización. Canales de venta (Directa o indirecta).

- Conceptos básicos de la actividad de compraventa y cálculos comerciales.

- Conceptos básicos. Precio de compra, precio de venta, margen comercial, beneficio, gastos de compra, gastos de venta.

- Descuentos. Intereses y recargos. Comisiones y correajes.

- Cálculos comerciales básicos en la facturación y de precios unitarios.

- Cálculos de pago- cobro aplazado o avanzado.

Confección de documentos administrativos de las operaciones de compraventa:

- Contrato mercantil de compraventa.

- Proceso de compras.

- Proceso de ventas.

- Canales de venta y/o distribución (Distribución masiva, selectiva exclusiva y franquicia). Expedición y entrega de mercancías.

- Elaboración de documentos de compraventa.

- Devoluciones.

- Bases de datos de proveedores y clientes.

- Aplicaciones informáticas de gestión de clientes y facturación.

- Prestaciones, funciones y procedimientos.

- Rutinas de mantenimiento y consulta de archivos.

- Procedimientos de seguridad y control del proceso.

Liquidación de obligaciones fiscales derivadas de la compraventa:

- Liquidación del Impuesto del Valor Añadido.
- Modelos y plazos de presentación de la declaración-liquidación del IVA (Régimen general y Regímenes especiales).
- Soporte documental y soporte informático de las operaciones de compraventa.
- Libros de registros obligatorios y voluntarios.
- Declaraciones censales y declaración de operaciones con terceras personas.
- Normativa sobre la conservación de documentos e información.

Control de existencias de almacén:

- Tipo de existencias.
- Envases y embalajes. Concepto y tipos.
- Control y gestión de existencias. Procesos administrativos.
- Cálculo de precio de coste unitario.
- Métodos de valoración de existencias.
- Inventarios y verificaciones.
- Stock mínimo y stock óptimo.
- Aplicaciones informáticas para la gestión del almacén.

Tramitación de cobros y pagos:

- Medios de cobro y pago usuales. Al contado y aplazado.
- Documentos de cobro y pago.
- Procesos administrativos de cobro y pago. Autorizaciones.
 - Procedimiento de pagos por Internet.
 - Financiación de documentos de cobro a plazo.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de apoyo administrativo y de atención al cliente, de los departamentos de compra, de ventas o comerciales, y de almacén, aplicando los protocolos de calidad establecidos por la empresa.

La función de apoyo administrativo incluye aspectos como:

- La recepción y tramitación de la documentación administrativa y comercial con clientes externos e internos, utilizando medios convencionales y/o telemáticos.
- La cumplimentación y confección de documentación administrativa y comercial con clientes externos e internos, utilizando medios convencionales y/o telemáticos.
- El uso y aplicación de las diversas técnicas de comunicación para informar y asesorar al cliente en condiciones de seguridad.
- El desarrollo y formalización de procesos y protocolos de calidad asociados a las gestiones administrativas y comerciales.
- El control de la gestión de almacén, aplicando los sistemas de gestión de existencias.
- Las actividades de pago y cobro, siguiendo los protocolos establecidos.
- Los trámites administrativos de las obligaciones fiscales de la empresa.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican fundamentalmente en:

- Las operaciones de compraventa de productos y/o servicios que realizan las empresas de diferentes sectores económicos, y todas las operaciones administrativas asociadas y derivadas de las mismas.
- La atención al cliente proporcionada por empresas de diferentes sectores económicos.

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

- n) Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y

fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.

ñ) Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.

p) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

q) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para 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:

h) Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.

i) Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa/institución

k) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.

l) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

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

- La aplicación de los procesos de comunicación y las técnicas de imagen corporativa.

- La identificación y análisis de las convenciones básicas en los ámbitos administrativo y comercial de la compraventa, y las relaciones internas entre los departamentos de una empresa.

- La recepción y tramitación de documentación, utilizando los protocolos establecidos y usando medios convencionales y telemáticos.

- La cumplimentación y confección de documentación, utilizando los protocolos establecidos y usando medios convencionales y telemáticos.

- El mantenimiento actualizado de registros.

- La tramitación de declaraciones- liquidaciones fiscales con los requisitos y en los plazos requeridos.

Módulo Profesional: Empresa y administración.

Código: 0439.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diversas posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.

b) Se han descrito las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial la innovación y la iniciativa emprendedora.

c) Se han comparado y documentado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.

d) Se han definido las características de empresas de base tecnológica, relacionándolas con los distintos sectores económicos.

e) Se han enumerado algunas iniciativas innovadoras que puedan aplicarse a empresas u organizaciones ya existentes para su mejora.

f) Se han analizado posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.

g) Se han buscado ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.

2. Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el concepto de empresa.

b) Se ha distinguido entre personalidad física y jurídica.

c) Se ha diferenciado la empresa según su constitución legal.

d) Se han reconocido las características del empresario autónomo.

e) Se han precisado las características de los diferentes tipos de sociedades.

f) Se ha identificado la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa.

3. Analiza el sistema tributario español reconociendo sus finalidades básicas así como las de los principales tributos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado la obligación tributaria con su finalidad socioeconómica.

b) Se ha reconocido la jerarquía normativa tributaria.

c) Se han identificado los diferentes tipos de tributos.

d) Se han discriminado sus principales características.

e) Se ha diferenciado entre impuestos directos e indirectos.

f) Se han identificado los elementos de la declaración-liquidación.

g) Se han reconocido las formas de extinción de las deudas tributarias.

h) Se han identificado las infracciones y sanciones tributarias.

4. Identifica las obligaciones fiscales de la empresa diferenciando los tributos a los que está sujeta.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las obligaciones fiscales de la empresa.

b) Se ha precisado la necesidad de alta en el censo.

c) Se han reconocido las empresas sujetas al pago del Impuesto de Actividades Económicas.

d) Se han reconocido las características generales del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus diferentes regímenes.

e) Se han interpretado los modelos de liquidación del IVA, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.

f) Se ha reconocido la naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

g) Se han cumplimentado los modelos de liquidación de IRPF, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.

h) Se ha identificado la naturaleza y los elementos del impuesto de sociedades.

5. Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el marco jurídico en el que se integran las Administraciones Públicas.

b) Se han reconocido las organizaciones que componen las diferentes Administraciones Públicas.

c) Se han interpretado las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas.

d) Se han obtenido diversas informaciones de las Administraciones Públicas por las diversas vías de acceso a las mismas y relacionado éstas en un informe.

e) Se han precisado las distintas formas de relación laboral en la Administración Pública.

f) Se han utilizado las fuentes de información relacionadas con la oferta de empleo público para reunir datos significativos sobre ésta.

6. Describe los diferentes tipos de relaciones entre los administrados y la Administración y sus características completando documentación que de estas surge.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el concepto de acto administrativo.

b) Se han clasificado los diferentes actos administrativos.

c) Se ha definido el proceso administrativo, sus tipos, fases y tipos de silencio.

d) Se han precisado los diferentes tipos de contratos administrativos.

e) Se ha definido el concepto de recurso administrativo y diferenciado sus tipos.

f) Se han identificado los actos recurribles y no recurribles.

g) Se han diferenciado los diferentes tipos de recursos administrativos.

h) Se han verificado las condiciones para la interposición de un recurso administrativo.

i) Se ha precisado los diferentes órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y su ámbito de aplicación.

j) Se han relacionado las fases del procedimiento contencioso-administrativo.

7. Realiza gestiones de obtención de información y presentación de documentos ante las Administraciones Públicas identificando los distintos tipos de registros públicos.

Criterios de evaluación:

a) Se han observado las normas de presentación de documentos ante la Administración.

b) Se han reconocido las funciones de los Archivos Públicos.

c) Se ha solicitado determinada información en un Registro Público.

d) Se ha reconocido el derecho a la información, atención y participación del ciudadano.

e) Se ha accedido a las oficinas de información y atención al ciudadano por vías como las páginas web, ventanillas únicas y atención telefónica para obtener información relevante y relacionarla en un informe tipo.

f) Se han identificado y descrito los límites al derecho a la información relacionados con los datos en poder de las Administraciones Públicas sobre los administrados.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos.

Características de la innovación empresarial:

— El proceso innovador en la actividad empresarial.

- Características inherentes a la innovación empresarial.

- Fases del proceso de innovación.

- La innovación como motor de competitividad empresarial.

- Factores de riesgo en la innovación empresarial.

Perfil del emprendedor y del innovador.

Diagnóstico de actitudes emprendedoras.

— Perfil de riesgo de la iniciativa emprendedora y la innovación.

— La tecnología como clave de la innovación empresarial.

- La innovación tecnológica en los distintos sectores.

- Definición y características de las EBTs.

— La internacionalización de las empresas como oportunidad de desarrollo e innovación.

- El proceso de la internacionalización.

- Cooperación, redes, alianzas y otros.

— Ayudas y herramientas para la innovación empresarial.

- Planes de apoyo a las empresas.
- Ayudas institucionales públicas y privadas (Asesoramiento, financiación de ideas, premios, entre otros)

El concepto jurídico de empresa y empresario:

- Concepto de empresa.
- Concepto de empresario.
- Forma jurídica de la empresa:
- Persona física. Persona Jurídica. Ventajas e inconvenientes.
- Empresas individuales.
- El empresario autónomo.
- Tipos de sociedades.

El sistema tributario:

- Concepto de tributo.
- Los tributos y su finalidad socioeconómica.
- Normas y tipos de tributos. Impuestos, Contribuciones y tasas.
- Clases de impuestos. Directos e Indirectos.
- Elementos de la declaración- liquidación.
- Formas de extinción de la deuda tributaria.
- El pago.
- La prescripción.
- La compensación.
- La condonación.
- La insolvencia del deudor.
- Infracciones y sanciones tributarias.
- Clasificación de las infracciones.
- Clasificación de las sanciones.
- Tipos de infracción y su correspondiente sanción.

Obligaciones fiscales de la empresa:

- Actividades empresariales y profesionales.
- El Impuesto de Actividades Económicas.
- La Declaración Censal. Alta en el Censo de Actividades Económicas.
- El IVA.
- Características generales (Definición, ámbito de aplicación, operaciones sujetas, no sujetas y exentas, entre otras).
- Tipos.
- Regímenes: general y especiales.
- Naturaleza y ámbito de aplicación del IRPF.
- Formas de estimación de la renta. Estimación normal, simplificada y objetiva.
- Las retenciones del IRPF y pagos a cuenta.
- Modelos y plazos de declaración- liquidación. Calendario fiscal.
- Naturaleza y elementos del Impuesto de Sociedades.

Estructura Funcional y jurídica de la Administración Pública:

- El Derecho.
- Las fuentes del Derecho. La separación de poderes.
- La Unión Europea.
- Órganos de la Administración Central.
- Instituciones de la Comunidad Autónoma.
- La Administración Local.
- Los funcionarios públicos. Otras formas de relación laboral con la Administración.
- El acceso a la función pública. Oferta de empleo público.
- Los fedatarios públicos.
- Fuentes de información de la Administración Pública.
- Bases de datos del Ministerio de las Administraciones Públicas.
- Boletines y otros.

Las relaciones entre administrado y Administración Pública:

- El acto administrativo. Concepto. Clases y requisitos
- El procedimiento administrativo. Tipos. Fases.

- El silencio administrativo.
- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Contenido y estructura.
- Actos recurribles. Nulidad y anulabilidad.
- La jurisdicción contencioso- administrativa. Estructura y órganos. Los recursos contencioso- administrativos.
- Los contratos administrativos. Concepto y clases

Gestión de la documentación ante la Administración Pública:

- Los documentos en la Administración.
- Los Archivos Públicos. Clasificación.
- Los Registros Públicos.
- El Derecho a la información, atención y participación del ciudadano.
- Relaciones telemáticas con la Administración Pública. Ventanilla única, páginas Web entre otras.
- Límites al derecho de información.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de apoyo administrativo a las tareas que se llevan a cabo en la empresa, por lo que se refiere a sus obligaciones fiscales y a su relación con Organismos Públicos.

Incluye aspectos como:

- Apoyo administrativo en la elaboración de documentos que se refieren a la fiscalidad de la empresa.
- Apoyo administrativo en la relación de la empresa con los Organismos Públicos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Las funciones que se desarrollan en las empresas en cuanto a la documentación comercial y fiscal y en las relaciones con la Administración.
- Las funciones que se desarrollan en empresas de servicios de asesoría en relación al apoyo administrativo de la gestión documental de los impuestos, permisos y trámites.

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

a) Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.

m) Cumplimentar documentación y preparar informes consultando la normativa en vigor y las vías de acceso (Internet, oficinas de atención al público) a la Administración Pública y empleando, en su caso, aplicaciones informáticas ad hoc para prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa.

q) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

r) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.

s) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

t) 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.

u) Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.

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

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

m) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

ñ) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.

o) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

p) Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.

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

- Identificación de las características de la innovación empresarial y las ayudas a la creación de empresas.

- Identificación de la estructura y documentación de la Administración Pública.

- El manejo de fuentes de información de los diferentes tipos de empresas y las Administraciones con que se relacionan.

- Análisis de la normativa fiscal e identificación de las obligaciones fiscales de la empresa.

Módulo Profesional: Tratamiento informático de la información.
Código: 0440.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Procesa textos alfanuméricos en un teclado extendido aplicando las técnicas mecanográficas.

Criterios de evaluación:

a) Se han organizado los elementos y espacios de trabajo.

b) Se ha mantenido la posición corporal correcta.

c) Se han precisado las funciones de puesta en marcha del terminal informático.

d) Se ha identificado la posición correcta de los dedos en las filas del teclado alfanumérico.

e) Se han empleado coordinadamente las líneas del teclado alfanumérico y las teclas de signos y puntuación.

f) Se ha utilizado el método de escritura al tacto en párrafos de dificultad progresiva y en tablas sencillas.

g) Se ha utilizado el método de escritura al tacto para realizar textos en inglés.

h) Se ha controlado la velocidad (mínimo de 200 p.p.m.) y la precisión (máximo una falta por minuto) con la ayuda de un programa informático.

i) Se han aplicado las normas de presentación de los distintos documentos de texto.

j) Se han localizado y corregido los errores mecanográficos.

2. Instala y actualiza aplicaciones informáticas relacionadas con la tarea administrativa razonando los pasos a seguir en el proceso.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los requisitos mínimos y óptimos para el funcionamiento de la aplicación.

b) Se han identificado las conexiones de red, comprobando su disponibilidad y acceso a carpetas compartidas o sitios web.

b) Se han identificado y establecido las fases del proceso de instalación y actualización.

c) Se han respetado las especificaciones técnicas del proceso de instalación.

d) Se han configurado las aplicaciones según los criterios establecidos.

e) Se han documentado las incidencias y el resultado final.

f) Se han solucionado problemas en la instalación o integración con el sistema informático.

g) Se han eliminado y/o añadido componentes de la instalación en el equipo.

h) Se han respetado las licencias software.

i) Se han identificado los manuales de ayuda convencionales y/o informáticos.

3. Elabora documentos y plantillas manejando opciones de la hoja de cálculo tipo.

Criterios de evaluación:

a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros.

b) Se han aplicado fórmulas y funciones.

c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos.

d) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y en otros formatos.

e) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos.

f) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.

g) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas.

4. Elabora documentos de textos utilizando las opciones de un procesador de textos tipo.

Criterios de evaluación:

a) Se han utilizado las funciones, prestaciones y procedimientos de los procesadores de textos y autoedición.

b) Se han identificado las características de cada tipo de documento.

c) Se han redactado documentos de texto con la destreza adecuada y aplicando las normas de estructura.

d) Se han confeccionado plantillas adaptadas a los documentos administrativos tipo.

e) Se han integrado objetos, gráficos, tablas y hojas de cálculo, e hipervínculos entre otros.

f) Se han detectado y corregido los errores cometidos.

g) Se ha recuperado y utilizado la información almacenada.

h) Se han utilizado las funciones y utilidades que garantizan las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.

5. Realiza operaciones de manipulación de datos en bases de datos ofimáticas tipo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los elementos de las bases de datos relacionales.

b) Se han creado bases de datos ofimáticas.

c) Se han utilizado las tablas de la base de datos (insertar, modificar y eliminar registros).

d) Se han utilizado asistentes en la creación de consultas.

e) Se han utilizado asistentes en la creación de formularios.

f) Se han utilizado asistentes en la creación de informes.

g) Se ha realizado búsqueda y filtrado sobre la información almacenada.

h) Se han creado y utilizado macros.

6. Integra imágenes digitales y secuencias de vídeo, utilizando aplicaciones tipo y periféricos en documentos de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los distintos formatos de imágenes.

b) Se ha realizado la adquisición de imágenes con periféricos.

c) Se ha trabajado con imágenes a diferentes resoluciones, según su finalidad.

d) Se han importado y exportado imágenes en diversos formatos.

e) Se han reconocido los elementos que componen una secuencia de vídeo.

f) Se han analizado los tipos de formatos y «codecs» más empleados.

g) Se han importado y exportado secuencias de vídeo.

h) Se han capturado secuencias de vídeo con recursos adecuados.

i) Se han elaborado guías básicas de tratamiento de imágenes y vídeo.

7. Elabora presentaciones multimedia utilizando aplicaciones específicas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones.

b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación.

c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color.

d) Se han diseñado plantillas de presentaciones.

e) Se han creado presentaciones.

g) Se han creado y utilizado macros.

f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones.

8. Gestiona el correo y la agenda electrónica manejando aplicaciones específicas.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los elementos que componen un correo electrónico.

b) Se han analizado las necesidades básicas de gestión de correo y agenda electrónica.

c) Se han configurado distintos tipos de cuentas de correo electrónico.

d) Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles.

e) Se ha operado con la libreta de direcciones.

f) Se ha trabajado con todas las opciones de gestión de correo electrónico (etiquetas, filtros, carpetas y otros).

g) Se han utilizado opciones de agenda electrónica.

Duración: 224 horas.

Contenidos básicos.

Proceso de textos alfanuméricos en teclados extendidos:

– Organización del tiempo y el área de trabajo.

– Postura corporal ante el terminal.

– Adaptación ergonómica de las herramientas y espacio de trabajo. Riesgos laborales.

– Composición de un terminal informático.

- Hardware. Periféricos de entrada.

- Software. Procesamiento de textos, reconocimiento de voz.

– Conocimiento del teclado extendido.

– Colocación de dedos.

– Desarrollo de la destreza mecanográfica.

- Escritura de palabras simples.

- Escritura de palabras de dificultad progresiva.

- Mayúsculas, numeración y signos de puntuación.

- Copia de textos con velocidad controlada.

- Escritura de textos en inglés.

– Corrección de errores.

– Técnicas de corrección.

- Reglas gramaticales, ortográficas y mecanográficas. Siglas y abreviaturas.

Instalación y actualización de aplicaciones:

– Redes locales.

– Tipos de aplicaciones ofimáticas.

- Instalación estándar, mínima y personalizada

- Paquetes informáticos y Suites.

– Tipos de licencias software.

- Software libre y propietario

– Necesidades de los entornos de explotación.

– Requerimiento de las aplicaciones.

– Componentes y complementos de las aplicaciones.

– Procedimientos de instalación y configuración.

- Requisitos mínimos y óptimos.

– Diagnóstico y resolución de problemas.

– Manuales de usuario.

– Técnicas de asistencia al usuario.

Elaboración de documentos y plantillas mediante hojas de cálculo:

– Introducción a la hoja de cálculo.

– Estructura de la hoja de cálculo.

– Formato de la hoja de cálculo

– Estilos.

– Utilización de fórmulas y funciones.

– Creación de tablas y gráficos dinámicos.

– Uso de plantillas y asistentes.

– Importación y exportación de hojas de cálculo.

– La impresión de las hojas de cálculo.

– Utilización de opciones de trabajo en grupo, control de versiones, verificación de cambios, entre otros.

– Utilización de formularios.

- Filtrado y ordenación de datos.

- Importar/exportar información

– Elaboración de distintos tipos de documentos (presupuestos, facturas, inventarios, entre otros).

– Diseño y creación de macros.

Elaboración de documentos y plantillas mediante procesadores de texto:

– Estilos.

- Fuentes, formatos de párrafo y de página.

- Encabezado y pie de página.

- Numeración y viñetas.

- Autotextos, hipervínculos, imágenes, organigramas, gráficos.

– Tablas.

– Formularios.

– Verificación ortográfica.

– Impresión de documentos.

– Combinar documentos.

– Creación y uso de plantillas.

– Importación y exportación de documentos.

– Trabajo en grupo, comparar documentos, versiones de documento, verificar cambios, entre otros.

– Diseño y creación de macros.

– Elaboración de distintos tipos de documentos (manuales y partes de incidencias entre otros)

– Utilización de software y hardware para introducir textos e imágenes.

Utilización de bases de datos ofimáticas:

– Elementos de las bases de datos relacionales.

- Tablas. Campos y tipos de datos. Índices.

- Llaves primarias y referenciales. Vistas.

– Creación de bases de datos.

– Edición de una base de datos.

– Manejo de asistentes.

- Creación de consultas, de formularios y de informes, mediante asistente.

– Búsqueda y filtrado de la información.

– Diseño y creación de macros.

Integración de imágenes y vídeos en documentos:

– La imagen digital. Propiedades de las imágenes digitales.

– Elaboración de imágenes.

- Formatos y resolución de imágenes. Conversión de formatos.

- Manipulación de selecciones, máscaras y capas.
- Utilización de retoque fotográfico, ajustes de imagen y de color.

- Inserción de textos.
- Aplicación de filtros y efectos.
- Importación y exportación de imágenes.
- Utilización de dispositivos para obtener imágenes.
- Creación de publicaciones.
- Manipulación de videos
- El video digital.
- Captura de video.
- Tratamiento de la imagen.
- Formatos de video. Codecs.
- Manipulación de la línea de tiempo.
- Selección de escenas y transiciones.
- Introducción de títulos y audio.
- Importación y exportación de videos.
- Montaje de proyectos con imágenes y videos.

Elaboración de presentaciones:

- Utilidades de los programas de presentación.
- La interfaz de trabajo.
- Creación de presentaciones.
- Diseño y edición de diapositivas.
- La estructuración de contenidos con arreglo a unas especificaciones dadas.
- Reglas básicas de composición.
- Formateo de diapositivas, textos y objetos.
- Aplicación de efectos de animación y efectos de transición.
- La interactividad.
- Aplicación de sonido y vídeo. La sincronización de la narración.
- Importación y exportación de presentaciones.
- Utilización de plantillas y asistentes. Patrones de diapositivas.
- Diseño y creación de macros.
- Visualización de la presentación.
- Impresión de la presentación.
- Presentación para el público, conexión a un proyector y configuración.

Gestión de correo y agenda electrónica:

- La función del correo electrónico y la agenda electrónica.
- Instalación y configuración de aplicaciones de correo electrónico y agenda electrónica.
- El correo Web.
- Tipos de cuentas de correo electrónico.
- Entorno de trabajo, configuración y personalización.
- Plantillas y firmas corporativas.
- Foros de noticias («news»): configuración, uso y sincronización de mensajes.
- La libreta de direcciones: importar, exportar, añadir contactos, crear listas de distribución, poner la lista a disposición de otras aplicaciones ofimáticas.
- Gestión de correos: enviar, borrar, guardar, copias de seguridad, entre otros.
- Gestión de la agenda: citas, calendario, avisos, tareas, entre otros.
- Gestión en dispositivos móviles del correo y la agenda.
- Sincronización con dispositivos móviles.
- Seguridad en la gestión del correo: Filtros. Tratamiento del correo.
- Gestión de archivos y seguridad de las aplicaciones de correo y agenda electrónica.
- Técnicas de asistencia al usuario.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de instalación y explotación de aplicaciones informáticas.

La instalación y explotación de aplicaciones incluye aspectos como:

- La búsqueda de software de aplicación adecuado al entorno de explotación.
- La instalación y configuración de aplicaciones ofimáticas.
- La elaboración de documentos y plantillas.
- La resolución de problemas en la explotación de las aplicaciones.
- La asistencia al usuario.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La instalación, configuración y mantenimiento de aplicaciones informáticas.

- La asistencia en el uso de aplicaciones informáticas.

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

b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

e) Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.

o) Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.

p) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

s) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

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

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.

c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa

k) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.

m) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

q) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

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

- El análisis de los cambios y novedades que se producen en el mercado de aplicaciones informáticas.

- La instalación y actualización de aplicaciones.

- La elaboración de documentos y plantillas (manuales, informes, partes de incidencia, entre otros).
- La gestión de correo y agenda electrónica.
- La asistencia y resolución de problemas en la explotación de aplicaciones.

Módulo Profesional: Técnica contable.
Código: 0441.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
- b) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.
- c) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
- d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.
- e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.
- f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
- g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.

2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.
- b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.
- c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.
- d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.
- e) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.
- f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.
- g) Se ha definido el concepto de resultado contable.
- h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.
- i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.

3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC- PYME) interpretando su estructura.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.
- b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.
- c) Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME.
- d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.
- e) Se han diferenciado las partes del PGC- PYME que son obligatorias de las que no lo son.
- f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC- PYME y su función en la asociación y desglose de la información contable.

g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC- PYME.

h) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.

i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC- PYME.

4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
- b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
- c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.
- d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC- PYME.
- e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.
- f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.
- g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

5. Realiza operaciones de contabilización mediante del uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.
- b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.
- c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.
- d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.
- e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.
- f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.
- g) Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda on- line o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software.
- h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.
- i) Se ha seguido el plan de acción para la custodia en lugar y soporte adecuado y la Gestión Administrativa de la copia de seguridad, en tiempo y con los métodos adecuados.

Duración: 96 horas.

Contenidos básicos.

- Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas:
- La actividad económica, el ciclo económico y la relación con la contabilidad.
 - La contabilidad. Concepto y fines de la contabilidad.
- Usuarios de la información contable.
- Diferencias entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
 - Elemento patrimonial, masa patrimonial y patrimonio.

- El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa.
- El equilibrio patrimonial.

La metodología contable:

- Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable.
- Teoría de las cuentas, tipos de cuentas según su naturaleza patrimonial o de gestión y método por partida doble. Convenio de cargo y abono.
- Desarrollo del ciclo contable y cierre.
- Apertura. Inventario inicial y asiento de apertura.
- Operaciones de ejercicio. Asientos de gestión y balances de comprobación
- Regularización y cierre.

El Plan General de Contabilidad PYME:

- Normalización contable. El P.G.C.
- Marco Conceptual del P.G.C. Principios contables
- Normas de registro y valoración
- Cuentas anuales.
- Cuadro de cuentas.
- Definiciones y relaciones contables

Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa:

- Compra y venta de mercaderías.
- Otros gastos e ingresos.
- Inmovilizado material y fuentes de financiación
- Operaciones fin de ejercicio. Asientos de ajuste. Cierre contable.

Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas:

- Gestión de las partidas contables en una aplicación informática.
- Operaciones de mantenimiento básico de aplicaciones.

Utilización del soporte de ayuda.

- Los asientos predefinidos.
- Copia de seguridad de los datos. Importación y exportación de datos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de apoyo al área contable de la empresa, que incluye aspectos como:

- Especificación de los elementos patrimoniales.
- Caracterización de la metodología contable.
- Codificación de los elementos patrimoniales en cuentas según el P.G.C.
- Registro de hechos económicos básicos.
- Utilización de aplicación informática específica.
- Actualización del plan contable en la aplicación informática.
- Copias de seguridad.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El área contable de pequeñas y medianas empresas de cualquier sector de actividad.

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

b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

f) Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.

g) Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.

h) Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.

p) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

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

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa

d) Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.

r) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización del título.

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

- Clasificación de los elementos patrimoniales.
- Aplicación de normas contables establecidas en el PGC (PYME) y demás legislación mercantil. Identificación y contenido del PGC (PYME)
- Registro contable de hechos económicos básicos, según la metodología contable utilizada en la empresa.
- Desarrollo del ciclo contable y cierre.
- Utilización de Aplicaciones informáticas de contabilidad.

Módulo Profesional: Operaciones administrativas de recursos humanos.

Código: 0442.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Realiza la tramitación administrativa de los procesos de captación y selección del personal describiendo la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los aspectos principales de la organización de las relaciones laborales.

b) Se han identificado las fuentes del derecho laboral y su jerarquía.

c) Se han relacionado las funciones y tareas del departamento de recursos humanos, así como las principales políticas de gestión del capital humano de las organizaciones.

d) Se han identificado las técnicas habituales de captación y selección.

e) Se han caracterizado las labores de apoyo en la ejecución de pruebas y entrevistas en un proceso de selección, utilizando los canales convencionales o telemáticos.

f) Se han identificado los recursos necesarios, tiempos y plazos, para realizar un proceso de selección de personal.

g) Se ha recopilado la información de las acciones formativas, junto con los informes cuantitativos –documental e informático– de cada uno de los participantes y elaborado informes apropiados.

h) Se ha mantenido actualizada la información sobre formación, desarrollo y compensación y beneficios, así como de interés general para los empleados en la base de datos creada para este fin.

i) Se ha recopilado la información necesaria para facilitar la adaptación de los trabajadores al nuevo empleo.

j) Se han realizado consultas de las bases de datos con los filtros indicados, elaborando listados e informes sobre diversos datos de gestión de personal.

k) Se han aplicado los criterios, normas y procesos de calidad establecidos, contribuyendo a una gestión eficaz.

2. Realiza la tramitación administrativa de los procesos de formación, desarrollo, compensación y beneficios de los trabajadores reconociendo la documentación que en ella se genera.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las características de los planes de formación continua así como las de los planes de carrera de los empleados.

b) Se ha preparado la documentación necesaria para una actividad de formación, tal como manuales, listados, horarios y hojas de control.

c) Se han identificado y contactado las entidades de formación más cercanas o importantes, preferentemente por medios telemáticos, para proponer ofertas de formación en un caso empresarial dado.

d) Se han clasificado las principales fuentes de subvención de la formación en función de su cuantía y requisitos.

e) Se han organizado listados de actividades de formación y reciclaje en función de programas subvencionados.

f) Se ha recopilado la información de las acciones formativas, junto con los informes cuantitativos –documental e informático– de cada uno de los participantes.

g) Se ha actualizado la información sobre formación, desarrollo y compensación y beneficios, así como de interés general para los empleados en los canales de comunicación internos.

h) Se han actualizado las bases de datos de gestión de personal.

i) Se han realizado consultas básicas de las bases de datos con los filtros indicados, elaborando listados e informes.

j) Se ha aplicado a su nivel la normativa vigente de protección de datos en cuanto a seguridad, confidencialidad, integridad, mantenimiento y accesibilidad a la información.

3. Confecciona la documentación relativa al proceso de contratación, variaciones de la situación laboral y finalización de contrato, identificando y aplicando la normativa laboral en vigor.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los aspectos más relevantes de las condiciones laborales establecidas en la Constitución, Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos y contratos.

b) Se han reconocido las fases del proceso de contratación y los tipos de contratos laborales más habituales según la normativa laboral.

c) Se han cumplimentado los contratos laborales.

d) Se han obtenido documentos oficiales utilizando la página web de los organismos públicos correspondientes.

e) Se han definido los procesos de afiliación y alta en la Seguridad Social.

f) Se han obtenido las tablas, baremos y referencias sobre las condiciones laborales: convenio colectivo, bases y tipos de cotización a la Seguridad Social y retenciones del IRPF.

g) Se han aplicado las normas de cotización de la Seguridad Social referentes a condiciones laborales, plazos de pago y fórmulas de aplazamiento.

h) Se han identificado las causas y procedimientos de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo según la normativa vigente, así como identificado los elementos básicos del finiquito.

i) Se ha registrado la información generada en los respectivos expedientes de personal.

j) Se han seguido criterios de plazos, confidencialidad, seguridad y diligencia en la gestión y conservación de la información.

4. Elabora la documentación correspondiente al pago de retribuciones del personal, de cotización a la Seguridad Social e impuestos inherentes, reconociendo y aplicando la normativa en vigor.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los diferentes regímenes de la Seguridad Social y las obligaciones del empresario.

b) Se han identificado los conceptos de retribución y cotización del trabajador y diferenciado los tipos de retribución más comunes.

c) Se ha identificado la estructura básica del salario y los distintos tipos de percepciones salariales, no salariales, las de periodicidad superior al mes y extraordinarias.

d) Se ha calculado el importe las bases de cotización en función de las percepciones salariales y las situaciones más comunes que las modifican.

e) Se han calculado y cumplimentado el recibo de salario y documentos de cotización.

f) Se han tenido en cuenta los plazos establecidos para el pago de cuotas a la Seguridad Social y retenciones, así como las fórmulas de aplazamiento según los casos.

g) Se han obtenido los recibos de salario, documentos de cotización y listados de control.

h) Se han creado los ficheros de remisión electrónica, tanto para entidades financieras como para la administración pública.

i) Se han valorado las consecuencias de no cumplir con los plazos previstos en la presentación de documentación y pago.

j) Se han realizado periódicamente copias de seguridad informáticas para garantizar la conservación de los datos en su integridad.

5. Elabora la documentación relativa a las incidencias derivadas de la actividad laboral de los trabajadores, describiendo y aplicando las normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los aspectos básicos de las relaciones laborales en cuanto a sus comunicaciones internas.

b) Se han elaborado los formularios de recogida de datos sobre el control presencial, incapacidad temporal, permisos, vacaciones y similares.

c) Se han realizado cálculos y estadísticas sobre los datos anteriores, utilizado hojas de cálculo y formatos de gráficos.

d) Se han elaborado informes básicos del control de presencia, utilizando aplicaciones de proceso de texto y presentaciones.

e) Se ha realizado el seguimiento de control de presencia para conseguir la eficiencia de la empresa.

f) Se han realizado periódicamente copias de seguridad periódicas de las bases de datos de empleados.

6. Aplica procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y protección ambiental en las operaciones administrativas de recursos humanos reconociendo su incidencia en un sistema integrado de gestión administrativa.

Criterios de evaluación:

a) Se han diferenciado los principios básicos de un modelo de gestión de calidad.

b) Se ha valorado la integración de los procesos de recursos humanos con otros procesos administrativos de la empresa.

c) Se han aplicado las normas de prevención de riesgos laborales en el sector.

d) Se han aplicado los procesos para minimizar el impacto ambiental de su actividad.

e) Se ha aplicado en la elaboración y conservación de la documentación las técnicas 3R –Reducir, Reutilizar, Reciclar.

Duración: 126 horas.

Contenidos básicos.

Tramitación administrativa de los procesos de captación y selección de personal:

- Fuentes de la normativa laboral. Fuentes internas y externas.
 - Funciones del departamento de recursos humanos.
 - Políticas de gestión del capital humano en la empresa, selección, formación y motivación
 - El perfil de competencias y los candidatos.
 - Las fuentes de reclutamiento, externas e internas.
 - Las ofertas de trabajo.
 - La presentación del candidato. La carta de presentación, la solicitud de empleo y el curriculum vitae.
 - Métodos de selección de personal, pruebas de selección, la entrevista, dinámica de grupos, centros de evaluación, entre otros.
 - Adaptación al nuevo empleo. Acogida y acciones formativas.
 - Formación y motivación. La formación y desarrollo de los recursos humanos. Valoración de los puestos de trabajo. Promoción profesional e incentivos.

Tramitación administrativa de la formación, desarrollo y compensación del personal:

- Políticas y procedimientos administrativos relacionados con la motivación y la formación. Formación y desarrollo de los recursos humanos.
 - Gestión y organización de la formación, presupuesto, metodología, entre otros. Planes de carrera.
 - Técnicas de motivación.
 - Principales técnicas de formación empresarial. Objetivos y clases de formación.
 - Entidades de formación. Programas subvencionados.
 - Políticas y procedimientos administrativos relacionados con las compensaciones, los incentivos y los beneficios del personal. Tipos y control de las compensaciones, los incentivos y los beneficios del personal.
 - Registro de la información laboral. Actualizaciones de bases de datos. El expediente de personal.

Confección de la documentación del contrato de trabajo, modificaciones y extinción del mismo:

- Forma del contrato.
- Modalidades de contratación. Cumplimentación de contratos laborales.
 - Jornada de trabajo, calendario laboral.
 - Proceso y procedimiento de contratación laboral.
- Documentación y formalización del contrato de trabajo.
 - El sistema de la Seguridad Social. Documentación relativa a la contratación, variación de datos y finalización del contrato de trabajo. Utilización de la página Web de la Seguridad Social.
 - Suspensión, modificación y extinción del contrato de trabajo.
 - El finiquito.

Elaboración de la documentación correspondiente al pago del salario y obligaciones inherentes:

- Regímenes del sistema de la Seguridad Social. Entidades gestoras y colaboradoras.
 - Obligaciones del empresario con la Seguridad Social.
 - El salario. Percepciones salariales y no salariales.
 - Tipos y bases de cotización.
 - Confección del recibo de Salarios.

– Cotizaciones a la Seguridad Social. Recaudación de cuotas. Documentos de cotización a la Seguridad Social. Sistema RED.

– Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF. Rendimientos del trabajo. Cálculo de la retención. Documentos relativos al IRPF. Oficina virtual de la Agencia Tributaria. Sistema de remisión y gestión electrónica.

– Gestión informatizada de la documentación.

Elaboración de la documentación relativa a las Incidencias en la relación laboral:

- La comunicación en el área de recursos humanos.
- Control horario.
- Absentismo.
- Gestión de situaciones especiales, incapacidad laboral, excedencias, permisos, viajes y otros.
 - Diseño y cumplimentación de formularios de recogida de datos.
 - Cálculos, estadísticas e informes.

Aplicación de procedimientos de calidad de gestión integral de los recursos humanos:

- Prevención de riesgos laborales, salud, daño, riesgo. Proceso de identificación y evaluación de riesgos.
 - Fundamentos y principios básicos de un modelo de Calidad Total en RR.HH.
 - Normativa de protección de datos de carácter personal y confidencialidad.
 - Identificación y evaluación de actividades que generan aspectos ambientales en el departamento de recursos.
 - Gestión eficiente de los materiales en el departamento de recursos humanos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de apoyo administrativo a las tareas que lleva a cabo el departamento de recursos humanos.

La función de apoyo administrativo incluye aspectos como:

- Apoyo administrativo y elaboración de la documentación relativa a la selección de los trabajadores.
 - Apoyo administrativo y elaboración de la documentación que se genera en la formación de los recursos humanos.
 - Apoyo administrativo y elaboración de documentación y comunicaciones internas del departamento.
 - Apoyo administrativo y elaboración de documentación respecto a los sistemas de motivación.
 - Gestión de la documentación relativa a la contratación y remuneración del trabajador.
 - Gestión documental generada en la aplicación de la normativa de protección de datos, protección de riesgos laborales y aplicación de los procedimientos de calidad.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en tareas de:

- Apoyo administrativo a las diferentes tareas que desarrolla el departamento o sección de recursos humanos de cualquier tipo de empresa o entidad, con independencia de su actividad económica.

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

e) Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.

k) Reconocer la normativa legal aplicable, las técnicas de gestión asociadas y las funciones del departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral que puede darse en una empresa y la documentación relacionada para realizar la gestión administrativa de los recursos humanos.

l) Identificar y preparar la documentación relevante así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos.

o) Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.

r) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.

t) 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:

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.

f) Efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos de la empresa, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial, bajo la supervisión del responsable superior del departamento.

g) Prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa ajustándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del responsable superior del departamento.

j) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.

n) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

o) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

p) Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.

r) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

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

- Identificación y gestión de la documentación relativa a los procesos de selección, formación, motivación, comunicación interna y organización y control de incidencias de los recursos humanos.

- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores, el manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.

- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos de cotización.

- Revisión de las páginas webs de los diferentes organismos relacionados con la gestión del personal y gestión telemática de la documentación generada.

- El análisis y aplicación de la ley de Protección de datos de carácter personal a los trabajadores de una empresa.

Módulo Profesional: Tratamiento de la documentación contable.
Código: 0443.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Prepara la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los diferentes tipos de documentos soporte que son objeto de registro contable.

b) Se ha comprobado que la documentación soporte recibida contiene todos los registros de control interno establecidos –firma, autorizaciones u otros– para su registro contable.

c) Se han efectuado propuestas para la subsanación de errores.

d) Se ha clasificado la documentación soporte de acuerdo a criterios previamente establecidos.

e) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.

f) Se ha archivado la documentación soporte de los asientos siguiendo procedimientos establecidos.

g) Se ha mantenido un espacio de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

2. Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las cuentas que intervienen en las operaciones más habituales de las empresas.

b) Se han codificado las cuentas conforme al PGC.

c) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC.

d) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales.

e) Se han cumplimentado los distintos campos del libro de bienes de inversión por medios manuales y/o informáticos.

f) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.

g) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.

h) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

3. Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los hechos económicos que originan una anotación contable.

b) Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica.

c) Se han obtenido periódicamente los balances de comprobación de sumas y saldos.

d) Se han calculado las operaciones derivadas de los registros contables que se ha de realizar antes del cierre del ejercicio económico.

e) Se ha introducido correctamente en la aplicación informática las amortizaciones correspondientes, las correcciones de valor reversibles y la regularización contable que corresponde a un ejercicio económico concreto.

f) Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo del resultado contable y el balance de situación final.

g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.

h) Se ha elaborado la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.

i) Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos.

4. Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte.

Criterios de evaluación:

a) Se han verificado los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras de las administraciones públicas con la documentación laboral y fiscal.

b) Se han cotejado periódicamente los saldos de los préstamos y créditos con la documentación soporte.

c) Se han circularizado los saldos de clientes y proveedores de acuerdo a las normas internas recibidas.

d) Se han comprobado los saldos de la amortización acumulada de los elementos del inmovilizado acorde con el manual de procedimiento.

e) Se han efectuado los punteos de las diversas partidas o asientos para efectuar las comprobaciones de movimientos o la integración de partidas.

f) Se han efectuado las correcciones adecuadas a través de la conciliación bancaria para que, tanto los libros contables como el saldo de las cuentas, reflejen las mismas cantidades.

g) Se ha comprobado el saldo de las cuentas como paso previo al inicio de las operaciones de cierre del ejercicio.

h) Se han comunicado los errores detectados según el procedimiento establecido.

i) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la comprobación de los registros contables.

j) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.

Duración: 126 horas.

Contenidos básicos:

Preparación de documentación soporte de hechos económicos:

- La documentación mercantil y contable.
- Documentos- justificantes mercantiles tipo.
- Documentación relativa a las compras y ventas.
- Documentos relativos al almacén, referidos al registro de compras y ficha de almacén.
- Documentos relacionados con cobros y pagos.
- Documentos relacionados con temas fiscales y laborales, liquidación de impuestos, nóminas, Tc1 y Tc2.
- Otros documentos, pólizas de seguros, documentos de notaría, contrato de compraventa, recibos de suministros y contratos de alquiler
- Interpretación contable de los documentos justificantes de la información contable.
- Organización y archivo de los documentos mercantiles para los fines de la contabilidad.
- Legislación mercantil aplicable al tratamiento de la documentación contable.

Registro contable de hechos económicos habituales:

- Operaciones relacionadas con compras y ventas. Correcciones de valor.
- Gastos e ingresos. Servicios exteriores. Tributos. Personal. Otros.
- Registro contable de los instrumentos de cobro y pago. Deterioro de créditos comerciales.
- Inmovilizado Material. Adquisición, amortización, provisiones y enajenación. Libro de bienes de inversión.
- Liquidación de IVA. Libros registro de facturas emitidas y facturas recibidas.
- Cálculo del resultado.
- Registro contable informático de los hechos económicos habituales.

Contabilización de operaciones de un ejercicio económico completo:

- Asiento de apertura.
- Registro contable de operaciones diarias.
- Registro contable en el libro mayor.
- Balance de comprobación de sumas y saldos.
- Ajustes de fin de ejercicio, periodificación, amortizaciones, correcciones de valor y regularización contable.
- Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

- Balance de situación final.

- Preparación de la documentación económica contenida en la memoria.

- Asiento de cierre.

- Aplicación informática para el desarrollo de un ejercicio contable completo.

Comprobación de cuentas:

- La comprobación de los registros contables. Comprobación de la documentación comercial, laboral y bancaria. Circularizado del saldo de clientes y proveedores. Comprobación de la amortización acumulada con las fichas de inmovilizado.

- El punteo y la casación contables.

- La conciliación bancaria.

- La comprobación en las aplicaciones informáticas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de registro contable.

La función de registro contable incluye aspectos como:

- Preparación y registro de documentos soporte.
- Registro de hechos contables habituales.
- Utilización de aplicaciones informáticas específicas.
- Aplicación de la normativa contable.
- Operaciones de apertura y cierre contable.
- Comprobación y verificación de la contabilidad.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en las tareas de apoyo del área contable de pequeñas y medianas empresas de cualquier sector de actividad.

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

b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

f) Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.

g) Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.

h) Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.

p) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

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

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa

d) Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.

r) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización del título.

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

- Interpretación y registro contable de documentos soporte.
- Registro contable de hechos económicos habituales.

- Contabilización de las operaciones derivadas de un ejercicio económico completo.
- Obtención del resultado del ejercicio y cuentas anuales.
- Utilización de la aplicación informática contable.
- Control y verificación de registros contables con los documentos soporte.

Módulo Profesional: Inglés.
Código: 0156

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje directo, telefónico o por otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con aspectos cotidianos de la vida profesional y cotidiana.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articuladas con claridad.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado los materiales de consulta y diccionarios técnicos.
- b) Se han leído de forma comprensiva textos claros en lengua estándar.
- c) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- e) Se ha identificado la terminología utilizada.
- f) Se han realizado traducciones de textos en lengua estándar utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax, entre otros.

3. Emite mensajes orales claros estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha comunicado utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- c) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones.
- d) Se han descrito hechos breves e imprevistos relacionados con su profesión.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se han expresado sentimientos, ideas u opiniones.
- g) Se han enumerado las actividades de la tarea profesional.
- h) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.

i) Se ha justificado la aceptación o no de propuestas realizadas.

j) Se ha argumentado la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.

k) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

4. Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/ o profesionales.
- b) Se ha organizado la información de manera coherente y cohesionada.
- c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han resumido las ideas principales de informaciones dadas, utilizando sus propios recursos lingüísticos.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socio- profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

Duración: 160 horas.

Contenidos básicos:

- Comprensión de mensajes orales profesionales y cotidianos:
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
 - Terminología específica del sector de la gestión administrativa.
 - Ideas principales y secundarias.
 - Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos preposicionales, verbos modales y otros.
 - Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Diferentes acentos de lengua oral.
 - Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.
 - Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.

Interpretación de mensajes escritos:

- Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.

- Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información específica necesaria para la realización de una tarea.
- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
 - Soportes telemáticos. fax, e-mail, burofax.
 - Terminología específica del sector de la gestión administrativa. Análisis de los errores más frecuentes.
 - Idea principal y secundarias. Identificación del propósito comunicativo, de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.
 - Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.
 - Relaciones lógicas. Oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
 - Relaciones temporales. Anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.
- Terminología específica del sector de la gestión administrativa.
 - Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.
 - Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
 - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
 - Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.
 - Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.
 - Recursos utilizados en la planificación elemental del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación del discurso oral.
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

Emisión de textos escritos:

- Elaboración de un texto. Planificación. Uso de las estrategias necesarias. Ideas, párrafos cohesionados y revisión de borradores.
 - Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
 - Currículo vitae y soportes telemáticos. Fax, e-mail, burofax, entre otros.
 - Terminología específica del sector de la gestión administrativa.
 - Idea principal y secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.
 - Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. Nexos: «because of», «since», «although», «even if», «in spite of», «despite», «however», «in contrast» y otros.
 - Secuenciación del discurso escrito: «first», «after», «then»... «finally».
 - Derivación. Sufijos para formar adjetivos y sustantivos.

- Relaciones lógicas. Oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y consecuencia.
- Relaciones temporales. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
 - Coherencia textual.
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión. Ejemplificación. Conclusión y/ o resumen del discurso.
 - Uso de los signos de puntuación.
 - Escritura, en soporte papel y digital, de descripciones de experiencias profesionales y acontecimientos, narración de hechos reales o imaginados, correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, lenguaje sencillo y suficiente adecuación gramatical y léxica.
 - Elementos gráficos para facilitar la comprensión. Ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.

Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.
- Interés por la buena presentación de los textos escritos tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones de atención al cliente, información y asesoramiento, desarrollo y seguimiento de normas de protocolo y cumplimiento de procesos y protocolos de calidad; todo ello, en inglés.

Realizar en inglés la atención al cliente, la información y asesoramiento, el desarrollo y seguimiento de normas de protocolo y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad incluye aspectos como:

- El uso y aplicación de las diversas técnicas de comunicación para informar y asesorar al cliente durante los procesos de servicio.
- La aplicación del protocolo institucional en la organización de actos que lo requieran.
- El desarrollo y formalización de procesos y protocolos de calidad asociados a las actividades de la tarea administrativa.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones, se aplican fundamentalmente en los procesos de gestión administrativa de comunicaciones y documentos de muy diversa índole así como en el trato y atención a los clientes.

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

- a) Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.
- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

c) Identificar y seleccionar las expresiones en lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.

ñ) Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.

r) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

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

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.

m) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

p) Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.

q) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

r) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

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

La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación y las técnicas de protocolo y atención al cliente, tanto presenciales como a distancia, utilizando el inglés.

La caracterización de los documentos de carácter administrativo y de toda índole (financieros, fiscales, de recursos humanos o comerciales) en inglés.

Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la prestación de servicios en inglés.

La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante quejas o reclamaciones de los clientes en inglés.

Módulo Profesional: Empresa en el aula.

Código: 0446.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Identifica las características del proyecto de empresa creada en el aula tomando parte en la actividad que esta desarrolla.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características internas y externas de la empresa creada en el aula.

b) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa creada, proveedores, clientes, sistemas de producción y/o comercialización, almacenaje, y otros.

c) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo o comercial.

d) Se han relacionado características del mercado, tipo de clientes y proveedores y su posible influencia en el desarrollo de la actividad empresarial.

e) Se ha valorado la polivalencia de los puestos de trabajo administrativos en el desarrollo de la actividad de la empresa.

f) Se ha integrado en la empresa creada en el aula, describiendo su relación con el sector, su estructura organizativa y las funciones de cada departamento.

2. Transmite información entre las distintas áreas y a clientes internos y externos de la empresa creada en el aula reconociendo y aplicando técnicas de comunicación.

Criterios de evaluación:

a) Se han utilizado la forma y técnicas adecuadas en la atención y asesoramiento a clientes internos y externos con la empresa.

b) Se ha mantenido una actitud correcta en la atención y asesoramiento a clientes internos y externos con la empresa.

c) Se ha transmitido la información de forma clara y precisa.

d) Se ha utilizado el tratamiento protocolario adecuado.

e) Se han identificado emisor y receptor en una conversación telefónica o presencial.

f) Se ha identificado al remitente y destinatario en comunicaciones escritas recibidas.

g) Se ha registrado la información relativa a las consultas realizadas en la herramienta de gestión de la relación con el cliente.

h) Se han aplicado técnicas de negociación básicas con clientes y proveedores.

3. Organiza información explicando los diferentes métodos manuales y sistemas informáticos previstos.

Criterios de evaluación:

a) Se han aplicado procedimientos adecuados para la obtención de información necesaria en la gestión de control de calidad del servicio prestado.

b) Se ha tramitado correctamente la información ante la persona o departamento de la empresa que corresponda.

c) Se han aplicado las técnicas de organización de la información.

d) Se ha analizado y sintetizado la información suministrada.

e) Se ha manejado como usuario la aplicación informática de control y seguimiento de clientes, proveedores y otros.

f) Se han aplicado las técnicas de archivo manuales e informáticas predecidas.

4. Elaborar documentación administrativa, distinguiendo y aplicando las tareas administrativas de cada uno de los departamentos de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han ejecutado las tareas administrativas del área de aprovisionamiento de la empresa.

b) Se han ejecutado las tareas administrativas del área comercial de la empresa.

c) Se han ejecutado las tareas administrativas del área de recursos humanos de la empresa.

d) Se han ejecutado las tareas administrativas del área de contabilidad de la empresa.

e) Se han ejecutado las tareas administrativas del área financiera de la empresa.

f) Se han ejecutado las tareas administrativas del área fiscal de la empresa.

g) Se ha aplicado la normativa vigente.

5. Realiza las actividades derivadas de la política comercial, identificando las funciones del departamento de ventas y compras.

Criterios de evaluación:

a) Se ha elaborado y/o actualizado el catálogo de productos de la empresa.

b) Se ha manejado la base de datos de proveedores, comparando ofertas y estableciendo negociaciones de condiciones de compras.

c) Se ha elaborado y/o actualizado las fichas de los clientes.

d) Se han elaborado listas de precios.

e) Se han confeccionado ofertas.

f) Se han identificado los canales de comercialización más frecuentes en la actividad específica.

6. Atiende incidencias identificando criterios y procedimientos de resolución de problemas y reclamaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la naturaleza y el origen de los problemas y reclamaciones.
- b) Se ha identificado la documentación que se utiliza para recoger una reclamación.
- c) Se han aplicado técnicas de comportamiento asertivo, resolutivo y positivo.
- d) Se han buscado y propuesto soluciones a la resolución de los problemas.
- e) Se ha seguido el proceso establecido para una reclamación.
- f) Se ha verificado que el proceso de reclamación se ha seguido íntegramente.

7. Trabaja en equipo reconociendo y valorando las diferentes aportaciones de cada uno de los miembros del grupo

Criterios de evaluación:

- a) Se ha mantenido una actitud de respeto al profesor-gerente y a los compañeros.
- b) Se han cumplido las órdenes recibidas.
- c) Se ha mantenido una comunicación fluida con los compañeros.
- d) Se han expuesto opiniones y puntos de vista ante una tarea.
- e) Se ha valorado la organización de la propia tarea.
- f) Se ha complementado el trabajo entre los compañeros.
- g) Se ha transmitido la imagen de la empresa.
- h) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.
- i) Se han respetado las normas establecidas y la cultura empresarial.
- j) Se ha mantenido una actitud proactiva, participando en el grupo y desarrollando iniciativa emprendedora.

Duración: 168 horas.

Contenidos básicos:

Características del proyecto de la empresa en el aula:

- Análisis de entorno y sector de la empresa creada en el aula.
 - Definición de las características internas de la empresa.
- Objetivos.
- Red logística de la empresa creada en el aula.
 - Definición y análisis de las características del mercado de la empresa creada en el aula. Clientes y proveedores.
 - Actividad, estructura y organización de la empresa en el aula.
 - Definición de puestos y tareas. Delegación de tareas y atribución de responsabilidades. Rotación de puestos.
 - Proceso de acogida e integración.

Transmisión de la información en la empresa en el aula:

- La comunicación entre departamentos en la empresa creada en el aula.
- Atención a clientes. Aplicación de los protocolos establecidos en la empresa.
- Comunicación con proveedores, empleados y organismos públicos.
- Técnicas de negociación.
- La escucha. Aplicación de técnicas de recepción de mensajes orales.
- La comunicación telefónica.
- La comunicación escrita.
- Las comunicaciones a través de Internet. El correo electrónico, mensajería instantánea entre otros.
- Registro y archivo de la correspondencia en la empresa creada en el aula.

Organización de la información en la empresa en el aula:

- Acceso a la información. Criterios de selección de la información.
- Sistemas de gestión y tratamiento de la información.
- Técnicas de organización de la información.
- Aplicaciones informáticas de control y seguimiento, base de datos de clientes, proveedores entre otros.
- Archivo y registro.

Elaboración de la documentación administrativa de la empresa en el aula:

- Documentos relacionados con el área de aprovisionamiento.
- Documentos relacionados con el área comercial.
- Documentos relacionados con el área laboral.
- Documentos relacionados con el área contable.
- Documentos relacionados con el área financiera.
- Documentos relacionados con el área fiscal.
- Aplicaciones informáticas específicas.
- Gestión de los documentos en un sistema de red informática.

Actividades de política comercial de la empresa en el aula:

- Producto y cartera de productos.
- Análisis de oferta de proveedores. Definición de las condiciones de compra.
- Política de precios. Lista de precios.
- Elaboración y actualización de catálogos de productos de la empresa. Diseño de ofertas.
- Estrategias de marketing. Publicidad y promoción entre otros.
- Cartera de clientes.
- Venta. Organización de la venta. Identificación de canales utilizados por la empresa en el aula.
- Técnicas de venta.

Atención de incidencias y resolución de problemas en la empresa en el aula:

- Identificación del conflicto. Técnicas de negociación de conflictos.
- Resolución de conflictos.
- Procedimientos de recogida de reclamaciones y quejas. La documentación en las reclamaciones.
- Resolución de reclamaciones.
- Seguimiento post-venta. Procedimientos utilizados y servicios ofrecidos.

Trabajo en equipo en la empresa en el aula:

- Definición y características del trabajo en equipo.
- Formación de equipos y grupos de trabajo.
- Integración y puesta en marcha de los equipos en la empresa.
- Asignación de roles y normas.
- Objetivos, proyectos y plazos.
- La planificación.
- Las reuniones.
- Toma de decisiones.
- Ineficiencias y conflictos.
- Evaluación del trabajo en equipo. Gratificaciones y sanciones.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones que realiza un auxiliar administrativo de manera integrada y en un contexto real, además de algunas funciones propias del área comercial de la empresa. Se pretende que el alumno aplique en este módulo todos los conocimientos, procedimientos y aptitudes adquiridos a lo

largo de su proceso de aprendizaje y realice los trabajos de apoyo administrativo en cada una de las áreas funcionales de la empresa creada para este propósito.

Incluye aspectos como:

- Apoyo administrativo en el área de aprovisionamiento de la empresa.
- Apoyo administrativo en el área de recursos humanos de la empresa.
- Apoyo administrativo en el área contable de la empresa.
- Apoyo administrativo en el área fiscal de la empresa.
- Apoyo administrativo en el área financiera de la empresa.
- Atención al cliente.
- Venta.
- Trabajo en equipo.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en la gestión de una pequeña y mediana empresa de cualquier sector de actividad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo y todas las competencias del título.

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

- Creación de un proyecto de empresa para trabajar en el aula.
- División del grupo de alumnos en departamentos de una empresa, donde se desempeñen las tareas propias de un auxiliar administrativo en una empresa real, pasando a ser empleados de la misma.
- Utilización de los mismos documentos y canales de comunicación que las empresas utilizan en la realidad.
- Trabajo cooperativo, donde todos los alumnos realicen funciones en todos los departamentos, mediante un sistema de rotación de puestos de trabajo.
- Utilización de un sistema informático en red que posibilite la realización de gestiones con los organismos públicos y entidades externas en escenarios lo más parecidos a situaciones reales.
- Utilización de un sistema informático en red que posibilite la comunicación y relaciones comerciales con otras empresas de aula.

Módulo Profesional: Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.

Código: 0448.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

1. Aplica métodos de control de tesorería describiendo las fases del mismo.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito la función y los métodos del control de la tesorería en la empresa.
- b) Se ha diferenciado los flujos de entrada y salida de tesorería: cobros y pagos y la documentación relacionada con estos.
- c) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.
- d) Se han ejecutado las operaciones del proceso de chequeo y cuadre de la caja y detectado las desviaciones.
- e) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.
- f) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.
- g) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos, empresas y entidades externas.
- h) Se han utilizado medios telemáticos, de administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.

i) Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

2. Realiza los trámites de contratación, renovación y cancelación correspondientes a instrumentos financieros básicos de financiación, inversión y servicios de esta índole que se utilizan en la empresa, describiendo la finalidad de cada uno ellos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el Sistema Financiero Español.
- b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.
- c) Se han diferenciado los distintos mercados dentro del sistema financiero español relacionándolos con los diferentes productos financieros que se emplean habitualmente en la empresa.
- d) Se han relacionado las funciones principales de cada uno de los intermediarios financieros.
- e) Se han diferenciado los principales instrumentos financieros bancarios y no bancarios y descrito sus características.
- f) Se han clasificado los tipos de seguros de la empresa y los elementos que conforman un contrato de seguro.
- g) Se han identificado los servicios básicos que nos ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación.
- h) Se ha calculado la rentabilidad y coste financiero de algunos instrumentos financieros de inversión.
- i) Se han operado medios telemáticos de banca on-line y afines.
- j) Se han cumplimentado diversos documentos relacionados con la contratación, renovación y cancelación de productos financieros habituales en la empresa.

3. Efectúa cálculos financieros básicos identificando y aplicando las leyes financieras correspondientes.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha diferenciado entre las leyes financieras de capitalización simple y actualización simple.
- b) Se ha calculado el interés simple y compuesto de diversos instrumentos financieros.
- c) Se ha calculado el descuento simple de diversos instrumentos financieros.
- d) Se han descrito las implicaciones que tienen el tiempo y el tipo de interés en este tipo de operaciones.
- e) Se han diferenciado los conceptos del tanto nominal e interés efectivo o tasa anual equivalente.
- f) Se han diferenciado las características de los distintos tipos de comisiones de los productos financieros más habituales en la empresa.
- g) Se han identificado los servicios básicos que ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación.

4. Efectúa las operaciones bancarias básicas interpretando la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han liquidado una cuenta bancaria y una de crédito por los métodos más habituales.
- b) Se ha calculado el líquido de una negociación de efectos.
- c) Se han diferenciado las variables que intervienen en las operaciones de préstamos.
- d) Se han relacionado los conceptos integrantes de la cuota del préstamo.
- e) Se han descrito las características del sistema de amortización de préstamos por los métodos más habituales.
- f) Se ha calculado el cuadro de amortización de préstamos sencillos por los métodos más habituales.

g) Se han relacionado las operaciones financieras bancarias con la capitalización simple, compuesta y el descuento simple.

h) Se han comparado productos financieros bajo las variables coste/rentabilidad.

i) Se han utilizado herramientas informáticas específicas del sistema operativo bancario.

Duración: 147 horas.

Contenidos básicos.

Aplicación de métodos de control de tesorería:

– Métodos del control de gestión de tesorería. Finalidad.

Características.

- El presupuesto de tesorería.

- Relaciones entre el servicio de tesorería y los distintos departamentos e identificación de los flujos de información y documentación generada.

– Medios de cobro y pago de la empresa. Documentación de cobro y pago convencionales y telemáticos, internos y externos a la empresa.

– Libros de registros de tesorería. Caja, bancos, cuentas de clientes y proveedores, efectos a pagar y a cobrar. Comprobaciones con los libros de mayor.

– Control de caja. El resultado del arqueo y su cotejo con los registros de caja. Procedimiento de arqueo y anomalías. Documentos de control.

– Control del banco. Finalidad y procedimiento de la conciliación bancaria. Las anotaciones de los extractos. Punteo y documentación de soporte

– Aplicaciones informáticas de gestión de tesorería.

Trámite de instrumentos financieros básicos de financiación, inversión y servicios:

– Instituciones financieras bancarias.

– Instituciones financieras no bancarias.

- Establecimientos Financieros de Crédito.

- Entidades aseguradoras.

- Empresas de servicios de inversión.

- Instituciones de Inversión Colectiva.

– Mercados financieros. Mercados bancarios. Mercados monetarios y de capitales. Mercados organizados y no organizados. Otros.

– Instrumentos financieros bancarios de financiación, inversión y servicios. Descuento comercial, Cuentas de crédito, préstamo, imposiciones a plazo, transferencias, domiciliaciones, gestión de cobros y pagos y banca on-line, entre otros.

– Instrumentos financieros no bancarios de financiación, inversión y servicios. Leasing, renting, factoring, confirming, deuda pública, productos de renta fija privada, productos de renta variable, seguros. Tarjetas de crédito, de débito. Fondos de inversión. Otros.

– Otros instrumentos de financiación. Entidades de capital riesgo. Sociedades de garantía recíproca. Subvenciones.

– Rentabilidad de la inversión. Rentabilidad de productos de renta fija. Cupones periódicos. Rentabilidad de productos de renta variable. Rentabilidad por dividendos.

– Coste de financiación. Tipos de interés y comisiones.

Cálculos financieros básicos:

– Capitalización simple. Interés simple. Equivalencia financiera de capitales en simple.

– Capitalización compuesta. Interés compuesto. Equivalencia financiera de capitales en compuesta.

– Actualización simple. Descuento comercial simple.

– Tipo de interés efectivo o tasa anual equivalente. Tantos por ciento equivalentes. Tipo de interés nominal. Tipo de interés efectivo fraccionario.

– Comisiones bancarias. Identificación y cálculo.

– Servicios financieros. Domiciliaciones. Transferencias. Recaudación para organismos oficiales. Cajas de seguridad.

Operaciones bancarias básicas:

– Operaciones bancarias de capitalización simple.

– Operaciones bancarias de descuento simple. Negociación de efectos. Coste efectivo de la remesa y líquido.

– Operaciones bancarias de capitalización compuesta.

Tipos de amortización de préstamos y formas de cálculo bancario utilizados. Opciones de periodicidad y/o de carencia en la amortización de préstamos.

– Documentación relacionada con las operaciones bancarias. Impresos y documentos, convencionales y/o informáticos necesarios en las operaciones bancarias.

– Aplicaciones informáticas de operativa bancaria.

– Servicios bancarios on-line más habituales. Servicios de planificación: simuladores y calculadoras. Transferencias. Contratación on-line de nuevos productos y servicios.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realizar algunas o parte de las operaciones administrativas establecidas en el procedimiento de la gestión de tesorería necesarias para la adecuada gestión financiera de la empresa.

La función de realizar operaciones administrativas de la gestión de tesorería incluye aspectos como:

- Control de la caja y del banco.

- Identificación de los documentos de cobros y pagos.

- Identificación de los intermediarios financieros.

- Diferenciación de los instrumentos financieros.

- Determinación de cálculos financieros bancarios básicos.

- Aplicación de herramientas informáticas de gestión de tesorería.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Los procesos de control de la gestión de tesorería en el ámbito empresarial de cualquier sector productivo necesarios para una buena gestión financiera.

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

a) Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlos.

e) Realizar documentos y comunicaciones en el formato característico y con las condiciones de calidad correspondiente, aplicando las técnicas de tratamiento de la información en su elaboración.

i) Comparar y evaluar los elementos que intervienen en la gestión de la tesorería, los productos y servicios financieros básicos y los documentos relacionados con los mismos, comprobando las necesidades de liquidez y financiación de la empresa para realizar las gestiones administrativas relacionadas.

j) Efectuar cálculos básicos de productos y servicios financieros, empleando principios de matemática financiera elemental para realizar las gestiones administrativas de tesorería.

ñ) Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.

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

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.

e) Realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización.

m) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

q) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

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

- La identificación de los documentos internos y externos de cobros y pagos que se generan en la empresa.

- La diferenciación de los flujos de entrada y salida de tesorería.

- El registro de la información que se extrae de los documentos en los libros correspondientes.

- La diferenciación de los instrumentos financieros básicos de financiación, inversión y servicios que operan en el mercado financiero y las instituciones financieras que los generan.

- El cálculo de operaciones financieras y bancarias básicas.

- La utilización de herramientas informáticas específicas de gestión de tesorería.

- La consulta y dispositivo de aplicaciones de banca on-line.

Módulo profesional: Formación y orientación laboral.

Código: 0449.

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 en Gestión Administrativa.

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 en Gestión Administrativa.

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 en Gestión Administrativa.

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 en Gestión Administrativa.

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 en Gestión Administrativa.

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 en Gestión Administrativa.

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 en Gestión Administrativa.

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 en Gestión Administrativa.

g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando as situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico en Gestión Administrativa.

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 en Gestión Administrativa.

- 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 en Gestión Administrativa.

- Formación profesional inicial.

- Formación para el empleo.

– Valoración de la importancia de la formación permanente en la trayectoria laboral y profesional del Técnico en Gestión Administrativa.

– 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 el sector del trabajo administrativo 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 en Gestión Administrativa.

– 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 el sector del trabajo administrativo.
- 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 empresa del sector.

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.

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

- r) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.
- s) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- t) 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.
- u) Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.

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

j) Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.

k) Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario en el ámbito administrativo y comercial asegurando

los niveles de calidad establecidos y relacionados con la imagen de la empresa /institución

l) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.

m) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.

n) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

ñ) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

o) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

p) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.

q) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

r) Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.

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 a las empresas del sector de la administración.

- 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: Formación en centros de trabajo.

Código: 0451

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con las funciones internas y externas de la misma y con el sector económico al que pertenezca o en el que se encuentren sus clientes.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.

c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.

d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.

e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.

f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

- La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.

- Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.

- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.

- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.

- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías 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 y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.

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 de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.

e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.

g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.

j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

3. Registra órdenes, documentos y comunicaciones, interpretando su contenido.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado medios y materiales necesarios para la recepción e interpretación de documentos y comunicaciones.

b) Se ha identificado la información que contienen las órdenes, documentos y comunicaciones.

c) Se ha determinado la urgencia y/o importancia de la información recibida.

d) Se han determinado las tareas asociadas a las órdenes, documentos y comunicaciones recibidas.

e) Se han reconocido y determinado los recursos necesarios para ejecutar las órdenes recibidas.

f) Se han clasificado las comunicaciones o documentos para su posterior tramitación.

g) Se han derivado al departamento que corresponde la interpretación o ejecución de la tarea asociada a dicha información.

h) Se han aplicado los procedimientos y criterios internos de la empresa.

4. Elabora documentos o comunicaciones, siguiendo los criterios establecidos por la empresa y la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los documentos habituales de uso en la empresa.

b) Se ha identificado el documento a cumplimentar.

c) Se ha reconocido la normativa reguladora para la elaboración de documentos específicos de la gestión administrativa de una empresa.

d) Se ha obtenido la información necesaria para la elaboración de los documentos.

e) Se han utilizado los medios o soportes adecuados en la cumplimentación de los documentos.

f) Se han realizado los cálculos matemáticos y comprobaciones necesarias.

g) Se han cumplimentado los distintos campos de los documentos que hay que elaborar.

h) Se ha utilizado el lenguaje y la escritura de una manera correcta y adaptada a las características de la tarea a realizar.

i) Se ha identificado el receptor del documento o la comunicación.

j) Se han empleado las tecnologías de la información y comunicación.

5. Tramita y gestiona la documentación administrativa, siguiendo los criterios establecidos por la empresa y aplicando la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se han efectuado comprobaciones y revisiones de los documentos elaborados y/o recibidos.

b) Se han presentado los documentos ante los responsables de los departamentos de la empresa.

c) Se han presentado los documentos ante las correspondientes administraciones públicas y organizaciones externas a la empresa.

d) Se han cumplido los plazos correspondientes para la gestión de la documentación.

e) Se han utilizado los canales de comunicación apropiados.

f) Se ha reconocido la normativa reguladora.

g) Se han empleado las tecnologías de la información y comunicación.

6. Registra y archiva la documentación administrativa, siguiendo los criterios establecidos por la empresa y aplicando la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los sistemas de registro y archivo utilizados en la empresa.

b) Se han utilizado los medios o soportes de registro más adecuados.

c) Se han cumplimentado los libros de registro.

d) Se han aplicado las técnicas de organización de la documentación utilizada en la empresa.

e) Se han realizado las tareas con orden y limpieza.

f) Se ha reconocido la normativa reguladora.

g) Se han empleado las tecnologías de la información y de la comunicación.

h) Se han aplicado los sistemas de archivo de la información.

7. Realiza operaciones de venta, promoción de productos y atención al cliente, adaptándose a las características y criterios establecidos por la empresa y colaborando con el área comercial de la misma.

Criterios de evaluación:

a) Se han elaborado ofertas adaptadas a las necesidades de los clientes conforme a los objetivos comerciales y las condiciones de venta de la empresa.

b) Se han ofrecido a los clientes soluciones o vías de solución ante reclamaciones presentadas.

c) Se han aplicado técnicas de comunicación y habilidades sociales que faciliten la empatía con el cliente.

d) Se ha mantenido una aptitud que facilite la decisión de compra.

e) Se ha aplicado técnicas de venta de productos y servicios a través de los canales de comercialización.

f) Se ha suministrado información al cliente sobre los productos y servicios de la empresa.

g) Se han comunicado al departamento correspondiente las reclamaciones presentadas por clientes de la empresa.

Duración: 410 horas.

Este módulo contribuye a completar las competencias, propias 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 Medio correspondiente al Técnico en Gestión Administrativa

MÓDULOS PROFESIONALES	PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
0437. Comunicación empresarial y atención al cliente.	160	5		
0438. Operaciones administrativas de compra-venta.	128	4		
0439. Empresa y Administración.	96	3		
0440. Tratamiento informático de la información.	224	7		
0441. Técnica contable.	96	3		
0442. Operaciones administrativas de recursos humanos.			126	6
0443. Tratamiento de la documentación contable.			126	6
0156. Inglés.	160	5		
0446. Empresa en el aula.			168	8
0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.			147	7
0449. Formación y orientación laboral.	96	3		
0451. Formación en centros de trabajo.			410	
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 en Gestión Administrativa

MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN BÁSICA O SOPORTE	RELACIÓN CON
0437. Comunicación empresarial y atención al cliente.	0446. Empresa en el aula.
0438. Operaciones administrativas de compra-venta.	
0439. Empresa y Administración.	
0440. Tratamiento informático de la información.	
0441. Técnica contable	
0442. Operaciones administrativas de recursos humanos.	
0443. Tratamiento de la documentación contable.	
0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.	0443. Tratamiento de la documentación contable.
0441. Técnica contable.	
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ENTRE AMBOS	
0437 Comunicación empresarial y atención al cliente. 0440 Tratamiento informático de la información.	
MÓDULOS PROFESIONALES CON FORMACIÓN TRANSVERSAL	
0156. Inglés. 0449. Formación y orientación laboral. 0446. Empresa en el aula.	

ANEXO IV
Espacios y equipamientos mínimos

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ² 30 alumnos	Superficie m ² 20 alumnos
- Aula polivalente.	60	40
- Taller administrativo.	100	75

Equipamientos:

ESPACIO FORMATIVO	EQUIPAMIENTO
- Aula polivalente.	<ul style="list-style-type: none"> - PCs instalados en red, con conexión a Internet para el alumnado. - Pc para el profesor. - Escáner. - Impresora. - Mobiliario de aula. - Cañón de proyección - Pantalla de proyección - Reproductor audiovisual. - Pizarra electrónica - Dispositivos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD - Licencias de sistema operativo - Licencia de uso de aplicaciones informáticas generales: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, cortafuegos, antivirus, compresores, edición de páginas web. - Licencias de uso de aplicaciones informáticas de gestión administrativa: Paquetes integrados de gestión de personal, compra venta, contabilidad, almacén, gestión de tesorería, etc. - Diccionarios profesionales de idiomas.
- Taller administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenador para el profesor, integrado en la red, con conexión a Internet. - Cañón de proyección. - Pizarra electrónica. - Licencias de sistema operativo. - Mesas de oficinas con monopuestos de trabajo, equipadas con: - PC instalado en la red común con conexión a Internet. - Aplicaciones informáticas de propósito general: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, compresores, antivirus, edición de páginas Web. - Aplicaciones informáticas de gestión administrativa: Paquetes integrados de gestión de personal, compra venta, contabilidad, almacén, gestión de tesorería. - Sistemas de tramitación electrónica. Programas de agendas en sincronización con dispositivos portátiles. - Sillas de oficina. - Dispositivos electrónicos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD - Impresora multifunción en red - Escaner. - Fotocopiadora - Teléfono Centralitas telefónicas o teléfonos multifunciones. - Fax - Terminal de punto de venta (TPV) - Mobiliario y material diverso de oficina archivos de documentación convencionales, carpetas de archivo, grapadoras, taladros, tijeras, papel, etiquetas, otros. - Documentación oficial de las diversas administraciones publicas. - Diccionarios profesionales de idiomas. - Tablero de corcho.

ANEXO V A)

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del Ciclo Formativo de Gestión Administrativa

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0437. Comunicación empresarial y atención al cliente.	- Procesos de gestión administrativa.	- Profesor Técnico de Formación Profesional.
0438. Operaciones administrativas de compra-venta.	- Procesos de gestión administrativa.	- Profesor Técnico de Formación Profesional.
0439. Empresa y Administración.	- Procesos de gestión administrativa.	- Profesor Técnico de Formación Profesional.
0440. Tratamiento informático de la información.	- Procesos de gestión administrativa.	- Profesor Técnico de Formación Profesional.
0441. Técnica contable.	- Administración de empresas.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.
0442. Operaciones administrativas de recursos humanos.	- Procesos de gestión administrativa.	- Profesor Técnico de Formación Profesional.
0443. Tratamiento de la documentación contable.	- Administración de empresas.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0156. Inglés.	- Inglés.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.
0446. Empresa en el aula.	- Administración de empresas.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.
	- Procesos de gestión administrativa.	- Profesor Técnico de Formación Profesional.
0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.	- Administración de empresas.	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria.
0449. Formación y orientación laboral.	- Formación y orientación laboral.	- 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.	- Diplomado en Ciencias Empresariales. - Diplomado en Relaciones Laborales. - Diplomado en Trabajo Social. - Diplomado en Educación Social. - Diplomado en Gestión y Administración Pública.
	- Administración de empresas.	- Diplomado en Ciencias Empresariales. - Diplomado en Gestión y Administración Pública.

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
0441. Técnica contable. 0443. Tratamiento de la documentación contable. 0156. Inglés. 0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería. 0449. Formación y orientación laboral.	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.
0437. Comunicación empresarial y atención al cliente. 0438. Operaciones administrativas de compra-venta. 0439. Empresa y Administración. 0440. Tratamiento informático de la información. 0442. Operaciones administrativas de recursos humanos. 0446. Empresa en el aula.	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.

ANEXO VI

Módulos profesionales del Ciclo Formativo de Gestión Administrativa que pueden ser ofertados en la modalidad a distancia

Módulos profesionales que pueden ser ofertados en la modalidad a distancia
0437. Comunicación empresarial y atención al cliente. 0438. Operaciones administrativas de compra-venta. 0439. Empresa y Administración. 0440. Tratamiento informático de la información. 0441. Técnica contable. 0442. Operaciones administrativas de recursos humanos. 0443. Tratamiento de la documentación contable. 0156. Inglés. 0446. Empresa en el aula. 0448. Operaciones auxiliares de gestión de tesorería. 0449. Formación y orientación laboral.
Módulos profesionales que pueden ser ofertados en la modalidad a distancia y requieren actividades de carácter presencial

RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la delimitación de las áreas de influencia y limítrofes en el proceso de admisión para el primer ciclo de la educación infantil.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.6 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los

centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil, y en el artículo 2 de la Orden de 12 de marzo de 2010, por la que se regula el procedimiento de admisión para el primer ciclo de la Educación Infantil en las Escuelas Infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en las Escuelas Infantiles y centros de Educación Infantil de convenio, esta Delegación Provincial, oído el Consejo Escolar Provincial y, en su caso, los Consejos Escolares Municipales,

HA RESUELTO

Aprobar la delimitación de las áreas de influencia y límites de las Escuelas Infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y de las Escuelas Infantiles y centros de Educación Infantil de convenio, que quedarán expuestas en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial desde la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las áreas de influencia y límites a las que se refiere esta Resolución estarán vigentes en los procedimientos de admisión del alumnado que se lleven a cabo a partir de la publicación de esta Resolución en tanto no sean modificadas. Dichas áreas estarán expuestas, en todo caso, en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial desde el mes de marzo y hasta el fin del período de reclamación de cada año, a efectos de publicidad.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de 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 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, 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 publicación, ante esta Delegación Provincial de Educación, de acuerdo con 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.

Málaga, 7 de marzo de 2011.- El Delegado, Antonio M. Escámez Pastrana.

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 10 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la delimitación de las áreas de influencia y límites a efectos de escolarización de los centros docentes que imparten enseñanzas sostenidas con fondos públicos (BOJA núm. 37, de 22.2.2011).

Habiéndose detectado errores en la publicación de las áreas de influencia y límites de los centros docentes que imparten enseñanzas sostenidas con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato,

HA RESUELTO

Proceder de nuevo, debidamente corregidas, a la publicación de las áreas de influencia y límites de los centros docentes que imparten enseñanzas sostenidas con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, que quedarán expuestas en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial desde la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Dichas áreas estarán expuestas, en todo caso, en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial durante los meses de marzo, abril y mayo de cada año a efectos de publicidad.

Málaga, 7 de marzo de 2011

CONSEJERÍA DE EMPLEO

ORDEN de 10 de marzo de 2011, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa Servicios Urbanos Amarillos, S.L.U., concesionaria del servicio de transporte urbano de viajeros en Jerez de la Frontera (Cádiz), mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por el Comité de Empresa y la Sección Sindical de CC.OO., en nombre y representación de los trabajadores de la empresa Servicios Urbanos Amarillos, S.L.U., dedicada al transporte urbano de viajeros en Jerez de la Frontera, ha sido convocada huelga que se llevará a efectos los días 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de marzo de 2011 y 1, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14 y 15 de abril de 2011, con paros de duración de 24 horas por cada día mencionado, y que afecta a todo el personal de la mencionada empresa.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresas encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989 ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo, y ratificada en la de 29 de abril de 1993.

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

Es claro que la empresa Servicios Urbanos Amarillos, S.L.U., presta un servicio esencial para la comunidad, el cual es facilitar el ejercicio del derecho a la libre circulación de los ciudadanos proclamado en el artículo 19 de la Constitución dentro del municipio de Jerez de la Frontera, y el ejercicio de la huelga convocada podría obstaculizar el referido derecho fundamental. Por ello la Administración se ve compelida a garantizar dicho servicio esencial mediante la fijación de servicios mínimos, por cuanto que la falta de libre circulación de los ciudadanos en la indicada ciudad colisiona frontalmente con el referido derecho constitucional.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y no habiendo sido esto último posible, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2, y 43 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 63.1.5.º del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre; Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

DISPONGO

Artículo 1.º Establecer los servicios mínimos, que figuran en el anexo de esta Orden, para regular la situación de huelga que afecta a los trabajadores de la empresa Servicios Urbanos Amarillos, S.L.U., que realiza el servicio de transporte urbano de viajeros en Jerez de la Frontera (Cádiz), la cual se llevará a efectos los días 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31 de marzo de 2011 y 1, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14 y 15 de abril de 2011, con paros de duración de 24 horas por cada día mencionado.

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

Artículo 3.º Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

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

Sevilla, 10 de marzo de 2011

MANUEL RECIO MENÉNDEZ
Consejero de Empleo

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo.

Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo de Cádiz.

ANEXO

SERVICIOS MÍNIMOS

Líneas:

- 1 vehículo por cada una de las líneas existentes, con el horario de comienzo y finalización de las jornadas habituales y la dotación correspondiente.

Personal:

- Conductores: los necesarios para cubrir los servicios mínimos
- Jefe de tráfico y/o inspector: 2.
- Taller: 1.
- Trabajadores de limpieza de autobuses: 1, para el turno de noche.

Cada uno de los trabajadores deberá realizar las funciones propias de su categoría profesional, establecidas en el Convenio Colectivo.

RESOLUCIÓN de 1 de marzo de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 853/2010 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Once de Sevilla.

En cumplimiento de lo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Once de Sevilla, y en razón del recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado número 853/2010, interpuesto por don Luis Toledo Rengel contra la desestimación de la petición realizada de fecha 7 de octubre de 2010, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Empleo,

RESUELVE

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en relación con el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado número 853/2010, emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Once de Sevilla, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la Resolución, mediante Abogado y Procurador o solo con Abogado con poder al efecto, y todo ello como trámite previo a la remisión del expediente administrativo, incorporándose al mismo las notificaciones para emplazamiento practicadas; haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte, 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, 1 de marzo de 2011.- La Secretaria General Técnica, Lourdes Medina Varo.

RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado núm. 23/2011 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla.

En cumplimiento de lo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla, y en razón del recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado número 23/2011, interpuesto por doña María Dolores Rubio de Medina contra la desestimación del recurso interpuesto de fecha 17 de enero de 2011, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía,

RESUELVE

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en relación con el recurso contencioso-administrativo procedimiento abreviado número 23/2011, emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la Resolución, mediante Abogado y Procurador o solo con Abogado con poder al efecto, y todo ello como trámite previo a la remisión del expediente administrativo, incorporándose al mismo las notificaciones para emplazamiento practicadas; haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, 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, 2 de marzo de 2011.- La Secretaria General Técnica, Lourdes Medina Varo.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2011, de la Dirección General de Espacios Naturales y Participación Ciudadana, por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria «Cañada Real de la Zubia», tramo primero.

VP @ 2672/08.

Visto el expediente administrativo de deslinde parcial de la vía pecuaria «Cañada Real de La Zubia», en el término

municipal de Monachil, provincia de Granada, instruido por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Granada, se desprenden los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. La vía pecuaria antes citada, ubicada en el término municipal de Monachil, fue clasificada por Orden Ministerial de 3 de febrero de 1969, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 46, de 22 de febrero de 1969, con una anchura legal de 75 metros lineales.

Segundo. Por aplicación del instituto de la caducidad y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante Resolución de 30 de julio de 2008 de la Dirección General de Sostenibilidad en la Red de Espacios Naturales de la Consejería de Medio Ambiente, se acuerda el archivo del procedimiento de deslinde (VP 526/02).

Mediante la Resolución de la Viceconsejería de Medio Ambiente de 24 de febrero de 2009, se inicia nuevamente el procedimiento administrativo de deslinde, acordándose la conservación de todos aquellos trámites administrativos no modificados por el transcurso del tiempo, a excepción de la fase de exposición pública y las operaciones materiales para los nuevos interesados que han surgido respecto al acto de operaciones materiales del procedimiento de deslinde archivado, todo ello en base al artículo 66 de la Ley 30/1992.

Los trabajos materiales de deslinde realizados para los nuevos interesados, previo a los anuncios, avisos y comunicaciones reglamentarias y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 49, de 13 de marzo de 2009, se iniciaron el 7 de abril de 2009.

La citada vía pecuaria está incluida en el Sistema de Espacios Libres conforme a lo establecido en el Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada, con la finalidad de favorecer el desarrollo de los usos compatibles y complementarios, satisfaciendo de manera simultánea la demanda social en cuanto al esparcimiento y contacto de los ciudadanos con la naturaleza. Además está catalogada con prioridad 1 (Máxima), de acuerdo con lo establecido en el Plan de Recuperación y Ordenación de las Vías Pecuarias de Andalucía, aprobado por Acuerdo de 27 de marzo de 2001, del Consejo de Gobierno de Andalucía.

Los trabajos materiales del procedimiento administrativo de deslinde archivado (número VP 526/02) fueron practicados el día 13 de marzo de 2003, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 33, de 11 de febrero de 2003, y demás anuncios previstos en el Decreto 155/1998.

Tercero. Redactada la Proposición de Deslinde, ésta se somete a exposición pública, previamente anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 168, de 2 de septiembre de 2009.

Cuarto. El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía emitió el preceptivo Informe con fecha 1 de junio de 2010.

A la vista de tales antecedentes son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Compete a esta Dirección General de Espacios Naturales y Participación Ciudadana la resolución del presente procedimiento administrativo de deslinde, en virtud de lo preceptuado en el Decreto 139/2010, de 13 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Estructura Orgánica de la

Consejería de Medio Ambiente, y en el artículo 21 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segundo. Al presente acto administrativo le es de aplicación lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, el Decreto 155/1998, de 21 de julio, antes citado, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 4/1999 de 13 de enero, de modificación de la ley 30/1992, y demás legislación aplicable al caso.

Tercero. La vía pecuaria «Cañada Real de la Zubia», ubicada en el término municipal de Monachil (Granada), fue clasificada por la citada Orden Ministerial, siendo esta clasificación, conforme al artículo 7 de la Ley de Vías Pecuarias y el artículo 12 del Reglamento de Vías Pecuarias de Andalucía, «... el acto administrativo de carácter declarativo en virtud del cual se determina la existencia, anchura, trazado y demás características físicas generales de cada vía pecuaria...», debiendo por tanto el deslinde, como acto administrativo definitorio de los límites de cada vía pecuaria, ajustarse a lo establecido en el acto de clasificación.

Cuarto. Una vez realizados los trabajos de investigación documental y reconocimiento de la vía pecuaria sobre el terreno, se detecta falta de coincidencias en los resultados obtenidos, cuestión alegada además por los interesados en el procedimiento. Por ello, se opta por excluir del procedimiento el referido tramo, hasta tanto se obtengan los datos documentales o de cualquier índole que arguyan un trazado coherente respecto a su trazado original.

Considerando que el presente deslinde se ha realizado conforme a la clasificación aprobada, que se ha seguido el procedimiento legalmente establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común, con sujeción a lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y al Decreto 155/1998, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y demás legislación aplicable.

Vistos la Propuesta favorable al Deslinde, formulada por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Granada, de 13 de abril de 2010, así como el Informe del Gabinete Jurídico de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, de 1 de junio de 2010,

R E S U E L V O

Aprobar el deslinde parcial de la vía pecuaria «Cañada Real de La Zúbia», Tramo Primero, en los términos municipales de Motril y Vélez de Benaudalla, provincia de Granada, a tenor de los datos, en función de la descripción y a las coordenadas que a continuación se detallan:

Longitud: 8.988,10 metros lineales.
Anchura: 75 metros lineales.
Superficie: 673.267,57 metros cuadrados.

DESCRIPCIÓN REGISTRAL DE LA CAÑADA REAL DE LA ZUBIA, TRAMO I, PARA SU INMATRICULACIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Número expediente VP/02672/2008.

«Finca rústica, de dominio público según establece la Ley 3/95, de Vías Pecuarias, y el Decreto 155/98, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, destinada a los fines y usos que estas normas estipulan, en el término municipal de Monachil,

provincia de Granada, de forma alargada, con una anchura de setenta y cinco metros. La vía pecuaria tiene una longitud de ocho mil novecientos ochenta y ocho metros con diez centímetros, la superficie a deslindar es de sesenta y siete hectáreas, treinta y dos áreas y sesenta y siete con cincuenta y siete centiáreas, que se conoce como Cañada Real de la Zubia, comenzando su recorrido desde su extremo Suroeste, en donde se une con la Cañada Real de Huétor Vega a Dilar en el término municipal de Monachil y con la Cañada Real del Padul al Pico del Veleta en el término municipal de Dilar, hasta su extremo norte, en las inmediaciones del Cortijo Las Mimbres.»

La vía pecuaria linda:

En la margen izquierda o al Norte, desde el inicio en el punto núm. 1I, hasta el punto núm. 109I4, y de forma consecutiva, con Ayuntamiento de Dilar (polígono 5/ parcela 9022), Ayuntamiento de Monachil (11/9002), Ayuntamiento de Monachil (11/115), Ayuntamiento de Monachil (11/9006), Ayuntamiento de Monachil (10/8), Consejería de Medio Ambiente (10/9), Agencia Andaluza del Agua (10/9009), Consejería de Medio Ambiente (11/118), Agencia Andaluza del Agua (10/9009), Consejería de Medio Ambiente (11/118), Ayuntamiento de Monachil (11/9004), Consejería de Medio Ambiente (11/117), Ayuntamiento de Monachil (11/9004), Consejería de Medio Ambiente (11/118), Ayuntamiento de Monachil (11/9004), Consejería de Medio Ambiente (11/118), Ayuntamiento de Monachil (11/9010), Organismo Autónomo de Parques Naturales (11/124), Ayuntamiento de Monachil (11/9011), Organismo Autónomo de Parques Naturales (11/125), Ayuntamiento de Monachil (11/9014), Organismo Autónomo de Parques Naturales (11/128), Ayuntamiento de Monachil (11/9014), Organismo Autónomo de Parques Naturales (11/125), Agencia Andaluza del Agua (11/9012), Organismo Autónomo de Parques Naturales (11/126), Ayuntamiento de Monachil (11/9016), D. Moisés Tamayo Martín (12/140), Hidroeléctrica Santa Marta S.A. (12/98), Desconocido (12/9015), Hidroeléctrica Santa Marta S.A. (12/98), D. Fernando Olmedo Rubio, D. José Puertas Laguna, D. Antonio Jesús Puertas Melero, D. Jose Francisco Puertas Melero, D. Juan Manuel Puertas Melero, D. Luis Miguel Puertas Melero, Dña. Montserrat Puertas Melero y Turismo del Purche S.L. (12/91), Agencia Andaluza del Agua (12/9013) y D. Fernando Olmedo Rubio, D. José Puertas Laguna, D. Antonio Jesús Puertas Melero, D. Jose Francisco Puertas Melero, D. Juan Manuel Puertas Melero, D. Luis Miguel Puertas Melero, Dña. Montserrat Puertas Melero y Turismo del Purche S.L. (12/88).

En la margen derecha o al Sur, desde el inicio en el punto núm. 1D, hasta el punto núm. 109D, y de forma consecutiva, con Ayuntamiento de Monachil (5/91), Ayuntamiento de Dilar (5/9022), Ayuntamiento de Monachil (11/9002), Ayuntamiento de Monachil (11/115), Consejería de Medio Ambiente (11/116), Agencia Andaluza del Agua (11/9005), Consejería de Medio Ambiente (11/117), Agencia Andaluza del Agua (11/9005), Consejería de Medio Ambiente (11/117), Agencia Andaluza del Agua (11/9005), Consejería de Medio Ambiente (11/117), Ayuntamiento de Monachil (11/9004), Consejería de Medio Ambiente (11/118), Organismo Autónomo Parques Nacionales (11/122), Ayuntamiento de Monachil (11/9010), Organismo Autónomo Parques Nacionales (11/124), Agencia Andaluza del Agua (11/9012), Organismo Autónomo Parques Nacionales (11/132), Organismo Autónomo Parques Nacionales (11/130, parcela dentro de la vía pecuaria), Ayuntamiento de Monachil (11/9011), Organismo Autónomo Parques Nacionales (11/132), Ayuntamiento de Monachil (11/9011), Organismo Autónomo Parques Nacionales (11/129), Ayuntamiento de Monachil (11/9011), Organismo Autónomo Parques Nacionales (11/129), Ayuntamiento de Monachil (11/9014), Organismo Autónomo Parques Nacionales (11/131), Organismo Autónomo Parques Nacionales (11/127, parcela dentro de la vía pecuaria), Ayuntamiento de Monachil (12/9016), D. Fer-

nando del Moral Aranda y D. José Puente Quirós (12/102), Ayuntamiento de Monachil (12/9016), D. Fernando del Moral Aranda y D. José Puente Quirós (12/101), Ayuntamiento de Monachil (12/9016), D. Fernando del Moral Aranda y D. José Puente Quirós (12/101), Ayuntamiento de Monachil (12/9014), D. Fernando del Moral Aranda y D. José Puente Quirós (12/104), Hidroeléctrica Santa Marta S.A. (12/97), desconocido (12/9015), Hidroeléctrica Santa Marta S.A. (12/96), D. Fernando Olmedo Rubio, D. José Puertas Laguna, D. Antonio Jesús Puertas Melero, D. Jose Francisco Puertas Melero, D. Juan Manuel Puertas Melero, D. Luis Miguel Puertas Melero, Dña. Montserrat Puertas Melero y Turismo del Purche S.L. (12/92), Ayuntamiento de Monachil (12/9009, Camino de Diechar), D. Fernando Olmedo Rubio, D. José Puertas Laguna, D. Antonio Jesús Puertas Melero, D. Jose Francisco Puertas Melero, D. Juan Manuel Puertas Melero, D. Luis Miguel Puertas Melero, Dña. Montserrat Puertas Melero y Turismo del Purche S.L. (12/93), Agencia Andaluza del Agua (12/9012), D. Fernando Olmedo Rubio, D. José Puertas Laguna, D. Antonio Jesús Puertas Melero, D. Jose Francisco Puertas Melero, D. Juan Manuel Puertas Melero, D. Luis Miguel Puertas Melero, Dña. Montserrat Puertas Melero y Turismo del Purche S.L. (12/90), Agencia Andaluza del Agua (12/9010), D. Fernando Olmedo Rubio, D. José Puertas Laguna, D. Antonio Jesús Puertas Melero, D. Jose Francisco Puertas Melero, D. Juan Manuel Puertas Melero, D. Luis Miguel Puertas Melero, Dña. Montserrat Puertas Melero y Turismo del Purche S.L. (12/90), Agencia Andaluza del Agua (12/9010), D. Fernando Olmedo Rubio, D. José Puertas Laguna, D. Antonio Jesús Puertas Melero, D. Jose Francisco Puertas Melero, D. Juan Manuel Puertas Melero, D. Luis Miguel Puertas Melero, Dña. Montserrat Puertas Melero y Turismo del Purche S.L. (12/93), Agencia Andaluza del Agua (12/9010) y D. Fernando Olmedo Rubio, D. José Puertas Laguna, D. Antonio Jesús Puertas Melero, D. Jose Francisco Puertas Melero, D. Juan Manuel Puertas Melero, D. Luis Miguel Puertas Melero, Dña. Montserrat Puertas Melero y Turismo del Purche S.L. (12/89).

Al final o al Este, con la misma vía pecuaria Cañada Real de la Zubia en el Término Municipal de Monachil, en las inmediaciones del Cortijo Las Mimbres.

Al inicio o al Oeste, con la Cañada Real de Huétor Vega a Dilar (término municipal de Monachil) y con la Cañada Real de Padul al Pico Veleta (término municipal de Dilar; incluye a la Vereda de Dilar en el término municipal de Monachil).

«CAÑADA REAL DE LA ZUBIA» TRAMO I VP/02672/2008		
T.M. MONACHIL (GRANADA)		
COORDENADAS U.T.M. DEFINITIVAS REFERIDAS AL HUSO 30, EN EL SISTEMA DE REFERENCIA ED50, DEL EXPEDIENTE DE DESLINDE PARCIAL (*)		
PUNTO	X (m)	Y (m)
1D	453611,80	4104303,55
2D	453639,14	4104303,46
3D1	453687,94	4104310,39
3D2	453695,67	4104311,90
3D3	453703,20	4104314,22
3D4	453710,44	4104317,32
4D	453763,76	4104343,49
5D1	453808,56	4104339,67
5D2	453817,29	4104339,44
5D3	453825,99	4104340,22
5D4	453834,54	4104342,01

PUNTO	X (m)	Y (m)
5D5	453842,83	4104344,78
5D6	453850,73	4104348,50
5D7	453858,15	4104353,11
6D1	453874,43	4104364,59
6D2	453882,07	4104370,76
6D3	453888,83	4104377,89
6D4	453894,61	4104385,83
6D5	453899,30	4104394,46
7D	453949,20	4104502,63
8D	453959,02	4104504,81
9D1	453991,92	4104494,45
9D2	453999,89	4104492,42
9D3	454008,04	4104491,26
9D4	454016,26	4104491,01
9D5	454024,46	4104491,66
10D	454184,21	4104513,21
11D	454287,69	4104542,95
12D	454307,93	4104538,90
13D1	454354,11	4104506,95
13D2	454361,87	4104502,25
13D3	454370,15	4104498,52
13D4	454378,81	4104495,81
13D5	454387,73	4104494,17
13D6	454396,79	4104493,62
14D	454464,43	4104493,62
15D1	454590,80	4104435,22
15D2	454598,84	4104432,06
15D3	454607,18	4104429,84
15D4	454615,72	4104428,59
16D	454716,91	4104419,72
17D1	454780,50	4104365,80
17D2	454787,68	4104360,42
17D3	454795,45	4104355,93
17D4	454803,70	4104352,40
17D5	454812,32	4104349,89
17D6	454821,17	4104348,42
18D1	454911,33	4104338,95
18D2	454921,47	4104338,58
18D3	454931,56	4104339,57
19D	454997,68	4104350,65
20D1	455069,25	4104344,49
20D2	455077,88	4104344,24
20D3	455086,48	4104344,99
20D4	455094,94	4104346,72
20D5	455103,14	4104349,42
20D6	455110,98	4104353,04
21D	455164,35	4104381,50
22D1	455271,51	4104413,70
22D2	455280,22	4104416,92
22D3	455288,47	4104421,19
22D4	455296,13	4104426,45
23D	455376,00	4104488,91
24D1	455467,81	4104511,84
24D2	455475,88	4104514,35
24D3	455483,61	4104517,75
24D4	455490,92	4104521,99
24D5	455497,70	4104527,03
25D	455520,30	4104545,90
26D	455621,22	4104546,01
27D1	455655,10	4104542,12
27D2	455665,41	4104541,65
27D3	455675,69	4104542,60
27D4	455685,73	4104544,95
28D1	455797,35	4104579,31
28D2	455804,78	4104582,04
28D3	455811,89	4104585,54
28D4	455818,59	4104589,76
29D1	455913,43	4104656,85
29D2	455919,90	4104661,98

PUNTO	X (m)	Y (m)
29D3	455925,77	4104667,80
30D	455969,23	4104715,91
31D	456062,83	4104762,85
32D1	456107,33	4104768,49
32D2	456115,20	4104769,92
32D3	456122,88	4104772,17
32D4	456130,27	4104775,24
32D5	456137,29	4104779,07
33D	456252,80	4104850,34
34D1	456263,29	4104846,96
34D2	456272,14	4104844,68
34D3	456281,20	4104843,50
34D4	456290,33	4104843,43
35D1	456320,87	4104845,06
35D2	456331,24	4104846,34
35D3	456341,33	4104849,04
35D4	456350,94	4104853,13
36D1	456392,87	4104874,50
36D2	456401,25	4104879,48
36D3	456408,91	4104885,50
36D4	456415,72	4104892,47
36D5	456421,57	4104900,26
36D6	456426,37	4104908,74
37D	456434,30	4104925,17
38D	456443,78	4104941,29
39D	456472,75	4104974,93
40D	456494,52	4104965,82
41D1	456524,20	4104956,76
41D2	456532,99	4104954,65
41D3	456541,96	4104953,61
41D4	456550,99	4104953,65
41D5	456559,96	4104954,78
42D1	456594,19	4104961,22
42D2	456602,99	4104963,43
42D3	456611,47	4104966,69
43D	456700,07	4105007,12
44D1	456795,54	4105013,34
44D2	456803,99	4105014,37
44D3	456812,28	4105016,36
44D4	456820,28	4105019,28
44D5	456827,90	4105023,08
44D6	456835,05	4105027,72
44D7	456841,62	4105033,14
44D8	456847,53	4105039,28
44D9	456852,71	4105046,04
45D	456852,85	4105046,26
46D	456895,05	4105051,03
47D1	456896,42	4105050,17
47D2	456903,08	4105046,47
47D3	456910,07	4105043,46
47D4	456917,33	4105041,18
48D1	456962,88	4105029,38
48D2	456970,97	4105027,75
48D3	456979,19	4105027,02
48D4	456987,45	4105027,20
48D5	456995,63	4105028,28
49D1	457076,41	4105043,55
49D2	457085,69	4105045,93
49D3	457094,58	4105049,47
49D4	457102,96	4105054,11
50D	457110,62	4105059,02
51D1	457149,42	4105018,95
51D2	457155,53	4105013,30
51D3	457162,24	4105008,36
51D4	457169,44	4105004,20
51D5	457177,07	4105000,86
52D1	457188,81	4104996,47
52D2	457197,16	4104993,90
52D3	457205,75	4104992,31

PUNTO	X (m)	Y (m)
52D4	457214,47	4104991,74
52D5	457223,20	4104992,18
52D6	457231,81	4104993,63
52D7	457240,20	4104996,08
52D8	457248,25	4104999,48
52D9	457255,84	4105003,80
52D10	457262,88	4105008,97
52D11	457269,28	4105014,93
52D12	457274,93	4105021,59
52D13	457279,78	4105028,86
52D14	457283,74	4105036,64
52D15	457286,78	4105044,84
53D	457310,17	4105121,47
54D	457394,84	4105303,28
55D	457525,81	4105446,73
56D1	457618,72	4105594,33
56D2	457623,59	4105603,41
56D3	457627,18	4105613,07
57D	457665,54	4105743,18
58D1	457774,47	4105822,07
58D2	457781,17	4105827,54
58D3	457787,20	4105833,74
58D4	457792,47	4105840,59
59D1	457842,78	4105914,46
59D2	457846,51	4105920,53
59D3	457849,64	4105926,93
60D1	457887,26	4106013,98
60D2	457890,22	4106022,08
60D3	457892,23	4106030,47
60D4	457893,26	4106039,04
60D5	457893,31	4106047,66
60D6	457892,36	4106056,24
61D	457882,35	4106115,42
62D	457912,80	4106209,86
63D1	457972,17	4106354,79
63D2	457975,12	4106363,50
63D3	457976,99	4106372,49
63D4	457977,75	4106381,65
63D5	457977,38	4106390,84
63D6	457975,89	4106399,91
64D	457959,02	4106473,81
65D	457985,97	4106588,13
66D	458063,98	4106708,42
67D1	458088,17	4106717,68
67D2	458096,33	4106721,37
67D3	458104,00	4106726,01
67D4	458111,05	4106731,54
67D5	458117,39	4106737,86
67D6	458122,94	4106744,90
67D7	458127,61	4106752,54
67D8	458131,33	4106760,69
68D1	458137,28	4106776,09
68D2	458140,04	4106784,78
68D3	458141,73	4106793,75
68D4	458142,32	4106802,85
68D5	458141,79	4106811,96
68D6	458140,17	4106820,94
68D7	458137,46	4106829,66
69D1	458083,32	4106972,75
69D2	458079,59	4106981,06
69D3	458074,88	4106988,85
69D4	458069,25	4106996,02
69D5	458062,80	4107002,45
69D6	458055,62	4107008,05
69D7	458047,81	4107012,74
69D8	458039,49	4107016,45
70D	458019,62	4107023,89
71D	457993,88	4107081,78
72D	457989,03	4107180,56

PUNTO	X (m)	Y (m)
73D	458023,53	4107315,60
74D	458069,08	4107372,33
75D1	458145,62	4107419,42
75D2	458152,66	4107424,33
75D3	458159,10	4107430,02
75D4	458164,84	4107436,40
75D5	458169,82	4107443,40
75D6	458173,97	4107450,92
76D	458215,28	4107537,24
77D1	458251,28	4107600,18
77D2	458255,22	4107608,12
77D3	458258,19	4107616,47
77D4	458260,16	4107625,11
78D	458268,34	4107674,27
79D	458311,00	4107761,91
80D	458334,69	4107810,77
81D	458348,79	4107824,32
82D1	458365,65	4107823,77
82D2	458376,80	4107824,23
82D3	458387,76	4107826,35
83D1	458428,40	4107837,37
83D2	458437,51	4107840,49
83D3	458446,15	4107844,74
83D4	458454,17	4107850,07
83D5	458461,45	4107856,38
83D6	458467,85	4107863,57
83D7	458473,28	4107871,52
83D8	458477,65	4107880,10
84D1	458481,92	4107890,01
84D2	458484,90	4107898,23
84D3	458486,90	4107906,74
84D4	458487,91	4107915,43
84D5	458487,89	4107924,17
84D6	458486,86	4107932,85
84D7	458484,82	4107941,35
85D1	458479,26	4107959,75
85D2	458476,26	4107967,94
85D3	458472,32	4107975,73
85D4	458467,50	4107983,01
85D5	458461,87	4107989,68
85D6	458455,51	4107995,65
85D7	458448,49	4108000,84
86D	458429,92	4108012,98
87D1	458401,20	4108040,13
87D2	458394,59	4108045,69
87D3	458387,40	4108050,46
87D4	458379,70	4108054,36
87D5	458371,61	4108057,36
88D1	458331,52	4108069,62
88D2	458322,86	4108071,72
88D3	458314,01	4108072,77
88D4	458305,10	4108072,77
88D5	458296,25	4108071,71
88D6	458287,59	4108069,60
88D7	458279,24	4108066,49
89D	458275,26	4108064,73
90D	458270,50	4108065,17
91D	458256,16	4108086,07
92D	458238,98	4108123,32
93D	458242,34	4108204,28
94D	458243,70	4108219,12
95D1	458269,75	4108250,12
95D2	458274,51	4108256,43
95D3	458278,58	4108263,21
95D4	458281,91	4108270,37
96D1	458293,95	4108300,29
96D2	458296,42	4108307,46
96D3	458298,15	4108314,85
96D4	458299,13	4108322,38

PUNTO	X (m)	Y (m)
97D1	458309,61	4108455,08
97D2	458309,82	4108462,70
97D3	458309,26	4108470,30
97D4	458307,93	4108477,80
98D	458301,97	4108503,67
99D	458307,96	4108520,79
100D1	458349,83	4108565,12
100D2	458355,81	4108572,29
100D3	458360,85	4108580,15
100D4	458364,87	4108588,58
100D5	458367,81	4108597,44
101D1	458383,44	4108656,51
101D2	458385,18	4108665,09
101D3	458385,92	4108673,81
101D4	458385,63	4108682,55
102D1	458378,34	4108761,89
102D2	458377,13	4108770,11
102D3	458375,01	4108778,15
102D4	458372,01	4108785,90
102D5	458368,18	4108793,28
102D6	458363,55	4108800,18
103D	458350,72	4108817,20
104D	458334,47	4108886,73
105D	458360,46	4108927,24
106D1	458379,12	4108952,76
106D2	458383,73	4108959,88
106D3	458387,51	4108967,47
106D4	458390,41	4108975,44
106D5	458392,38	4108983,68
107D1	458405,10	4109054,01
107D2	458406,20	4109063,59
107D3	458406,07	4109073,23
107D4	458404,70	4109082,77
108D	458398,35	4109112,99
109D	458371,97	4109177,53
11	453575,42	4104378,68
21	453633,97	4104378,48
31	453677,39	4104384,64
411	453730,72	4104410,82
412	453738,19	4104413,99
413	453745,96	4104416,34
414	453753,93	4104417,84
415	453762,02	4104418,47
416	453770,13	4104418,22
51	453814,93	4104414,40
61	453831,20	4104425,88
711	453881,09	4104534,04
712	453885,15	4104541,65
713	453890,05	4104548,74
714	453895,73	4104555,23
715	453902,12	4104561,02
716	453909,13	4104566,03
717	453916,67	4104570,21
718	453924,64	4104573,50
719	453932,94	4104575,85
811	453942,76	4104578,03
812	453952,45	4104579,52
813	453962,26	4104579,74
814	453972,01	4104578,68
815	453981,54	4104576,35
91	454014,44	4104565,99
101	454168,76	4104586,81
1111	454266,98	4104615,03
1112	454275,70	4104616,98
1113	454284,59	4104617,88
1114	454293,53	4104617,72
1115	454302,39	4104616,49
1211	454322,63	4104612,45
1212	454332,47	4104609,78

PUNTO	X (m)	Y (m)
1213	454341,85	4104605,79
1214	454350,61	4104600,58
131	454396,79	4104568,62
1411	454464,43	4104568,62
1412	454472,53	4104568,19
1413	454480,54	4104566,87
1414	454488,36	4104564,71
1415	454495,89	4104561,71
151	454622,27	4104503,31
1611	454723,46	4104494,44
1612	454732,59	4104493,07
1613	454741,48	4104490,58
1614	454750,00	4104487,03
1615	454758,02	4104482,45
1616	454765,42	4104476,93
171	454829,01	4104423,01
181	454919,17	4104413,54
1911	454985,29	4104424,62
1912	454994,68	4104425,59
1913	455004,12	4104425,38
201	455075,68	4104419,21
2111	455129,05	4104447,68
2112	455135,76	4104450,84
2113	455142,76	4104453,33
221	455249,92	4104485,53
2311	455329,79	4104547,99
2312	455338,47	4104553,85
2313	455347,87	4104558,44
2314	455357,82	4104561,68
241	455449,64	4104584,61
2511	455472,24	4104603,48
2512	455479,21	4104608,64
2513	455486,73	4104612,96
2514	455494,70	4104616,39
2515	455503,01	4104618,88
2516	455511,55	4104620,38
2517	455520,21	4104620,90
261	455625,48	4104621,02
271	455663,67	4104616,63
281	455775,28	4104650,99
291	455870,11	4104718,08
3011	455913,57	4104766,19
3012	455920,20	4104772,67
3013	455927,59	4104778,29
3014	455935,61	4104782,95
3111	456029,21	4104829,89
3112	456036,98	4104833,25
3113	456045,08	4104835,72
3114	456053,40	4104837,25
321	456097,90	4104842,89
3311	456213,42	4104914,17
3312	456221,59	4104918,54
3313	456230,23	4104921,87
3314	456239,23	4104924,10
3315	456248,42	4104925,22
3316	456257,69	4104925,18
3317	456266,88	4104924,01
3318	456275,86	4104921,71
341	456286,34	4104918,32
351	456316,88	4104919,95
361	456358,82	4104941,32
371	456368,09	4104960,55
381	456382,56	4104985,13
3911	456415,92	4105023,87
3912	456422,50	4105030,60
3913	456429,87	4105036,46
3914	456437,91	4105041,35
3915	456446,51	4105045,19
3916	456455,52	4105047,92

PUNTO	X (m)	Y (m)
3917	456464,80	4105049,51
3918	456474,20	4105049,92
3919	456483,59	4105049,14
39110	456492,80	4105047,20
39111	456501,69	4105044,12
401	456520,01	4105036,46
411	456546,10	4105028,49
421	456580,34	4105034,93
4311	456668,94	4105075,35
4312	456677,40	4105078,61
4313	456686,20	4105080,82
4314	456695,19	4105081,96
441	456790,66	4105088,18
4511	456790,81	4105088,40
4512	456796,45	4105095,69
4513	456802,95	4105102,24
4514	456810,20	4105107,95
4515	456818,10	4105112,72
4516	456826,52	4105116,48
4517	456835,34	4105119,18
4518	456844,42	4105120,78
4611	456886,62	4105125,56
4612	456894,98	4105126,03
4613	456903,35	4105125,57
4614	456911,62	4105124,18
4615	456919,68	4105121,87
4616	456927,43	4105118,68
4617	456934,77	4105114,64
471	456936,15	4105113,78
481	456981,70	4105101,98
491	457062,48	4105117,25
5011	457070,15	4105122,16
5012	457078,31	4105126,71
5013	457086,98	4105130,20
5014	457096,02	4105132,59
5015	457105,28	4105133,83
5016	457114,63	4105133,92
5017	457123,91	4105132,84
5018	457132,99	4105130,61
5019	457141,72	4105127,27
50110	457149,96	4105122,88
50111	457157,60	4105117,49
50112	457164,50	4105111,19
511	457203,30	4105071,12
521	457215,05	4105066,74
531	457239,97	4105148,38
5411	457326,85	4105334,94
5412	457330,41	4105341,66
5413	457334,62	4105347,98
5414	457339,45	4105353,84
551	457465,91	4105492,35
561	457555,24	4105634,28
5711	457593,60	4105764,38
5712	457597,00	4105773,63
5713	457601,58	4105782,35
5714	457607,27	4105790,40
5715	457613,96	4105797,63
5716	457621,55	4105803,92
581	457730,48	4105882,81
591	457780,79	4105956,68
601	457818,41	4106043,73
6111	457808,40	4106102,92
6112	457807,44	4106111,85
6113	457807,55	4106120,83
6114	457808,73	4106129,73
6115	457810,97	4106138,43
621	457842,30	4106235,61
631	457902,76	4106383,22
6411	457885,90	4106457,13
6412	457884,48	4106465,55

PUNTO	X (m)	Y (m)
6413	457884,02	4106474,08
6414	457884,54	4106482,61
6415	457886,02	4106491,02
6511	457912,97	4106605,33
6512	457915,42	4106613,57
6513	457918,79	4106621,47
6514	457923,04	4106628,93
6611	458001,05	4106749,22
6612	458006,68	4106756,81
6613	458013,21	4106763,63
6614	458020,55	4106769,57
6615	458028,58	4106774,54
6616	458037,17	4106778,46
671	458061,37	4106787,72
681	458067,32	4106803,12
691	458013,18	4106946,21
7011	457993,30	4106953,66
7012	457985,53	4106957,09
7013	457978,18	4106961,38
7014	457971,38	4106966,47
7015	457965,19	4106972,30
7016	457959,70	4106978,79
7017	457954,98	4106985,86
7018	457951,09	4106993,42
7111	457925,35	4107051,30
7112	457922,12	4107059,95
7113	457919,99	4107068,93
7114	457918,97	4107078,10
7211	457914,12	4107176,88
7212	457914,41	4107188,09
7213	457916,36	4107199,12
7311	457950,86	4107334,16
7312	457953,25	4107341,79
7313	457956,43	4107349,12
7314	457960,38	4107356,07
7315	457965,05	4107362,56
7411	458010,61	4107419,29
7412	458016,34	4107425,65
7413	458022,76	4107431,31
7414	458029,78	4107436,20
751	458106,31	4107483,30
761	458148,81	4107572,10
771	458186,18	4107637,42
7811	458194,36	4107686,58
7812	458196,89	4107697,07
7813	458200,90	4107707,09
791	458243,54	4107794,68
8011	458267,20	4107843,49
8012	458271,52	4107851,20
8013	458276,72	4107858,36
8014	458282,72	4107864,85
8111	458296,83	4107878,41
8112	458303,32	4107883,97
8113	458310,40	4107888,76
8114	458317,99	4107892,71
8115	458325,97	4107895,77
8116	458334,25	4107897,90
8117	458342,71	4107899,08
8118	458351,26	4107899,28
821	458368,12	4107898,73
831	458408,76	4107909,76
841	458413,03	4107919,66
851	458407,47	4107938,06
861	458383,27	4107953,87
871	458349,67	4107985,64
881	458309,58	4107997,90
8911	458305,59	4107996,14
8912	458296,66	4107992,85
8913	458287,38	4107990,71
8914	458277,90	4107989,78

PUNTO	X (m)	Y (m)
8915	458268,38	4107990,04
9011	458263,63	4107990,48
9012	458254,34	4107991,93
9013	458245,31	4107994,52
9014	458236,67	4107998,23
9015	458228,57	4108002,98
9016	458221,12	4108008,72
9017	458214,45	4108015,33
9018	458208,66	4108022,74
911	458190,72	4108048,89
9211	458170,87	4108091,91
9212	458167,64	4108100,18
9213	458165,40	4108108,77
9214	458164,20	4108117,56
9215	458164,04	4108126,43
931	458167,48	4108209,27
9411	458169,02	4108225,99
9412	458170,40	4108234,99
9413	458172,86	4108243,75
9414	458176,37	4108252,15
9415	458180,86	4108260,06
9416	458186,28	4108267,37
951	458212,33	4108298,37
961	458224,37	4108328,28
971	458234,84	4108460,98
9811	458228,88	4108486,85
9812	458227,46	4108495,16
9813	458226,97	4108503,59
9814	458227,44	4108512,01
9815	458228,84	4108520,32
9816	458231,17	4108528,43
9911	458237,16	4108545,55
9912	458240,15	4108552,84
9913	458243,89	4108559,78
9914	458248,33	4108566,29
9915	458253,44	4108572,29
1001	458295,31	4108616,62
1011	458310,94	4108675,70
1021	458303,66	4108755,04
10311	458290,83	4108772,06
10312	458285,16	4108780,78
10313	458280,76	4108790,19
10314	458277,69	4108800,13
10411	458261,44	4108869,65
10412	458259,96	4108878,10
10413	458259,47	4108886,65
10414	458259,95	4108895,21
10415	458261,40	4108903,65
10416	458263,81	4108911,87
10417	458267,14	4108919,77
10418	458271,34	4108927,23
1051	458298,57	4108969,66
1061	458318,58	4108997,03
1071	458331,30	4109067,36
1081	458326,35	4109090,91
10911	458302,54	4109149,14
10912	458299,62	4109157,75
10913	458297,76	4109166,64
10914	458296,99	4109175,69

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Medio Ambiente, conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente, así como cualquier otro que pudiera corresponder de acuerdo con la normativa aplicable.

Actuación cofinanciada por Fondos Europeos

Sevilla, 2 de marzo de 2011.- La Directora General, Rocio Espinosa de la Torre.

RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2011, de la Dirección General de Espacios Naturales y Participación Ciudadana, por la que se aprueba el deslinde de la vía pecuaria denominada «Vereda del Chanza».

VP @ 203/2009.

Visto el expediente administrativo de deslinde de la vía pecuaria «Vereda del Chanza», en el término municipal de Rosal de la Frontera, provincia de Huelva, instruido por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Huelva, se desprenden los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. La vía pecuaria antes citada, ubicada en el término municipal de Rosal de la Frontera, fue clasificada por Resolución de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente de 30 de enero de 1998, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 23, de 26 de febrero de 1998, con una anchura legal de 20 metros lineales.

Segundo. Mediante Resolución de la Viceconsejería de Medio Ambiente de 23 de octubre de 2009, se acordó el inicio del deslinde de la vía pecuaria «Vereda del Chanza», en el término municipal de Rosal de la Frontera, provincia de Huelva. La citada vía pecuaria forma parte de los itinerarios ambientales diseñados en el Proyecto de Cooperación Transfronteriza España-Portugal, cuyo objetivo es dinamizar turísticamente el territorio del ámbito del Bajo Guadiana.

Tercero. Los trabajos materiales de deslinde, previo a los anuncios, avisos y comunicaciones reglamentarias, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva número 214, de 9 de noviembre de 2009, se iniciaron el 14 de diciembre de 2009.

Cuarto. Redactada la Proposición de Deslinde, ésta se somete a exposición pública, previamente anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva número 128, de 6 de julio de 2010.

Quinto. El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía emitió el preceptivo Informe con fecha 24 de noviembre de 2010.

A la vista de tales antecedentes son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Compete a esta Dirección General de Espacios Naturales y Participación Ciudadana la Resolución del presente procedimiento administrativo de deslinde, en virtud de lo preceptuado en el Decreto 139/2010, de 13 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Estructura Orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, y en el artículo 21 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segundo. Al presente acto administrativo le es de aplicación lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, el Decreto 155/1998, de 21 de julio, antes citado, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 4/1999 de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, y demás legislación aplicable al caso.

Tercero. La vía pecuaria «Vereda del Chanza», ubicada en el término municipal de Rosal de la Frontera (Huelva), fue

clasificada por la citada Resolución, siendo esta clasificación, conforme al artículo 7 de la Ley de Vías Pecuarias y el artículo 12 del Reglamento de Vías Pecuarias de Andalucía, «... el acto administrativo de carácter declarativo en virtud del cual se determina la existencia, anchura, trazado y demás características físicas generales de cada vía pecuaria...», debiendo por tanto el deslinde, como acto administrativo definitorio de los límites de cada vía pecuaria, ajustarse a lo establecido en el acto de clasificación.

Cuarto. Durante la fase de operaciones materiales se han personado los siguientes interesados:

1. Doña Isabel y doña Ana María Marrodán Vaca alegan desconocimiento de la clasificación y no constancia de la existencia de la vía pecuaria en sus títulos.

El acto administrativo de clasificación fue dictado conforme a lo establecido en la normativa entonces vigente, garantizándose durante su tramitación la participación de los interesados. Así, el comienzo de los trabajos materiales y la exposición pública fueron anunciados en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva de 18 de junio y 22 de septiembre de 1996, respectivamente, además de anuncios en los tablones del Ayuntamiento de Rosal de la Frontera, la Cámara Agraria de Aroche y diarios de máxima difusión.

La aprobación de la clasificación fue publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 23, de 26 de febrero de 1998, al amparo del artículo 59.6 de la Ley 30/1992 que establece que «la publicación (...) sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos (...) cuando el acto tenga por destinatario a un pluralidad indeterminada de personas».

Las interesadas no aportan documentación alguna en la que fundamentar sus afirmaciones. La falta de constancia en el Registro o en los títulos de propiedad de la vía pecuaria no implica su inexistencia, al no representar servidumbre de paso o carga alguna ni derecho limitativo de dominio. La existencia de la «Vereda del Chanza», se declaró a través de la clasificación, acto administrativo de carácter declarativo en virtud del cual se determina la existencia, denominación, anchura, trazado y demás características físicas generales de la vía pecuaria.

2. Don Manuel González Márquez, doña María Luisa Gardoso Márquez, en representación de doña Antonia Márquez Rodríguez; doña Purificación Mesa Ramos, en su nombre y en el de don Florencio Moisés González Mesa, y don Martín Romero Delicado, en representación de doña Piedad Borrillo Forero, muestran su disconformidad con el trazado propuesto.

Tras comprobar la cartografía histórica y demás documentos incluidos en el Fondo Documental, se constata que el trazado referido por los interesados es más ajustado al descrito en la clasificación, por lo que se estiman las alegaciones. Las variaciones son reflejadas en la planimetría del deslinde.

Segunda. Doña Aquilina Vázquez Romero comunica que nunca ha tenido conocimiento de paso de vía pecuaria por la zona, sino por el Camino de Pereriña.

El trazado de la vía pecuaria se ha ajustado a lo definido en el proyecto de clasificación, cuya descripción indica que: «Cruza la carretera de Rosal de la Frontera a Santa Bárbara (C-433), a 20 metros a la izquierda del puente que cruza la Rivera. Llega la Vereda a «La Vega del Tío Carrete», cruza «La Finca Rociana», «El Barranco de la Fuente del Rey» y «Finca Atalaya», para continuar hacia el Cortijo del Portugués...». Por tanto, la vía pecuaria, tras cruzar la carretera, iría junto a la Rivera del Chanza llevando la misma a su derecha.

Por el camino citado por la interesada discurre la vía pecuaria denominada «Vereda de Sevilla».

Tercera. Don José Manuel y don Pedro Machado González quieren hacer constar que la linde de su finca era natural, de-

limitada por chopos y eucaliptos, que han sido ocupados por la desviación de la rivera. Alegan además falta de notificación de la clasificación y falta de constancia de la vía pecuaria en el Registro de la Propiedad.

Tras comparar el trazado de la vía pecuaria en las Fotografías del Vuelo Americano de los años 1956-1957 y en las Ortofotos de los años 2005 y 2007, no se observa cambio significativo de la orografía del terreno ni del cauce de la Rivera del Chanza derivada de extracciones de áridos. El trazado se ha ajustado a la descripción incluida en la clasificación, dejando la vía pecuaria a su derecha la rivera mencionada.

Respecto a la falta de notificación y falta de constancia de la vía pecuaria, cabe hacer una remisión a lo indicado en el Punto Primero del Fundamento Cuarto.

Considerando que el presente deslinde se ha realizado conforme a la clasificación aprobada, que se ha seguido el procedimiento legalmente establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común, con sujeción a lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y al Decreto 155/1998, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y demás legislación aplicable.

Vistos la Propuesta favorable al deslinde, formulada por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Huelva, de 26 de octubre de 2010, así como el Informe del Gabinete Jurídico de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, de 24 de noviembre de 2010,

RESUELVO

Aprobar el deslinde de la vía pecuaria «Vereda del Chanza», en su totalidad, en el término municipal de Rosal de la Frontera, provincia de Huelva, a tenor de los datos, en función de la descripción y a las coordenadas que a continuación se detallan:

Longitud: 27.041,23 metros lineales.
Anchura: 20 metros lineales.
Superficie: 540.789,67 metros cuadrados.

Descripción registral.

Finca rústica, en el término municipal de Rosal de la Frontera, provincia de Huelva, con una superficie total de 540.789,67 m², compuesta por:

La vía pecuaria denominada «Vereda del Chanza», en la totalidad de su recorrido por el término municipal de Rosal de la Frontera, que discurre en dirección Noreste- Suroeste con una longitud de 27.041,23 metros y una anchura de 20 metros.

Que linda:

A la derecha:

Linda con los titulares de las siguientes referencias catastrales del término municipal de Rosal de la Frontera (polígono/parcela): Con Silvasur Agroforestal, S.A. (2/1), con Agencia Andaluza del Agua-Arroyo de Enmedio (2/9013), con Silvasur Agroforestal, S.A. (2/1), con el Ayuntamiento de Rosal de la Frontera-Camino Viejo (2/9004), con Silvasur Agroforestal, S.A. (2/1), con el Ayuntamiento de Rosal de la Frontera-Camino Viejo (2/9004), con Dña. Ana María Marrodán Vaca (2/10), con Dña. Antonia Márquez Rodríguez (2/32), con Dña. Antonia Márquez Rodríguez (2/9), con el Ayuntamiento de Rosal de la Frontera-Camino Viejo (2/9004), con Dña. Antonia Márquez Rodríguez (2/9), con el Ayuntamiento de Rosal de la Frontera-Camino Viejo (2/9004), con Dña. Purificación Mesa Ramos (2/18), con Dña. Catalina Martín Mesa (2/89), con el Ministerio de Fomento-Carretera N-433 (6/9001), con Dña. Catalina Martín Mesa (2/89), con el Ministerio de Fomento-Carretera N-433 (6/9001), con Dña. Catalina Martín Mesa

(2/89), con D. Francisco Martín Martín (2/19), con el Ministerio de Fomento-Carretera N-433 (6/9001), con D. Francisco Martín Martín (6/64), con Dña. Piedad Borrallo Forero (6/62), con el Ministerio de Fomento-Carretera N-433 (6/9001), con Dña. Piedad Borrallo Forero (6/62), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con D. Luis Cardoso Gómez (6/58), con D. Antonio Sánchez Infante (6/57), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con D. Antonio Sánchez Infante (6/57), con la Consejería de Medio Ambiente-Vereda de Ganados (6/9009), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con Dña. Leonor González Marín (6/52), con D. Vicente mesa Ramos (6/51), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con Dña. Antonia Fariña Díaz (6/84), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con la Consejería de Obras Públicas y Transportes-Carretera N-433 (5/9001), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (5/9004), con D. Manuel Ortiz López (7/4), con parcela sin referencia catastral y de titular desconocido (S/C), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (12/9005).

A la izquierda:

Linda con los titulares de las siguientes referencias catastrales del término municipal de Rosal de la Frontera (polígono/parcela): con Silvasur Agroforestal, S.A. (2/1), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (2/9008), con Silvasur Agroforestal, S.A. (2/4), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (2/9008), con Silvasur Agroforestal, S.A. (2/4), con D. Nicasio Pérez Gómez (2/5), con Agencia Andaluza del Agua-Arroyo de Enmedio (2/9014), con Dña. Ana María Marrodán Vaca (2/10), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (2/9008), con Dña. Ana María Marrodán Vaca (2/10), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (2/9008), con Dña. Ana María Marrodán Vaca (2/10), con el Ministerio de Fomento-Carretera N-433 (2/9001), con Dña. Antonia Márquez Rodríguez (2/31), con Dña. Purificación Mesa Ramos (2/8), con el Ayuntamiento de Rosal de la Frontera-Camino Viejo (2/9005), con Dña. Purificación Mesa Ramos (2/30), con el Ayuntamiento de Rosal de la Frontera-Camino Viejo (2/9005), con el Ministerio de Fomento-Carretera N-433 (6/9013), con Dña. Elisa Escudero Domínguez (6/65), con el Ministerio de Fomento-Carretera N-433 (6/9001), con Dña. Elisa Escudero Domínguez (6/65), con el Ministerio de Fomento-Carretera N-433 (6/9001), con D. Francisco Martín Martín (6/64), con el Ministerio de Fomento-Carretera N-433 (6/9001), con D. Francisco Martín Martín (6/64), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con Dña. Piedad Borrallo Forero (6/71), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con Dña. Piedad Borrallo Forero (6/71), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con Dña. Piedad Borrallo Forero (6/62), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con Dña. Piedad Borrallo Forero (6/62), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con Dña. María Dionisio Maestre e Ignacio María Medeiro (6/78), con D. Manuel Sousa Romero (6/79), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con D. Vicente Mesa Ramos (6/82), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con D. Vicente Mesa Ramos (6/82), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con D. Vicente Mesa Ramos (6/82), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con Dña. Ana María Vaca Acción (6/83), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (6/9010), con Dña. Ana María Vaca Acción (6/83), con Dña. Antonia Fariña Díaz (6/84), con la Consejería de Obras Públicas y Transportes-Carretera N-433 (7/9001), con D. Damián González Macías (7/7), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (5/9004), con D. Manuel Ortiz López (7/4), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (5/9004), con D. Manuel Ortiz López (7/4), con la Agencia An-

daluz del Agua-Ribera del Chanza (5/9004), con D. Manuel Ortiz López (7/4), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (5/9004), con D. Manuel Ortiz López (7/4), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera del Chanza (5/9004), con D. Manuel Ortiz López (7/4), con D. Pedro Machado González (7/2), con D. José Manuel Machado González (7/29), con el Ayuntamiento de Rosal de la Frontera-Dehesa del Carmen (7/1), con el Ayuntamiento de Rosal de la Frontera-Camino de Pereriñas (7/9002), con el Ayuntamiento de Rosal de la Frontera-Dehesa del Carmen (7/30), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera de Calabozo (12/9006), con el Ayuntamiento de Rosal de la Frontera-Dehesa del Carmen (12/1), con el Ayuntamiento de Rosal de la Frontera-Camino de Paymogo a Aroche (12/9007), con D. Manuel González Márquez (12/12), con la Agencia Andaluza del Agua-Ribera de Piernaseca (12/9004).

En el inicio de su recorrido:

Linda con la vía pecuaria «Vereda del Chanza» en el término municipal de Aroche (Huelva).

En el final de su recorrido:

Linda con la Rivera de Piernaseca en el término municipal de Santa Bárbara de Casas (Huelva).

LISTADO DE COORDENADAS U.T.M DE LA VÍA PECUARIA
SISTEMA GEODÉSICO DE REFERENCIA ED50-HUSO 30
VEREDA DEL CHANZA

Rosal de la Frontera

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
1D	138.411,81	4.212.035,95
2D	138.407,84	4.212.035,41
3D	138.404,51	4.212.034,97
4D	138.393,77	4.212.034,21
5D	138.372,72	4.212.032,83
6D	138.352,85	4.212.026,98
7D	138.308,69	4.212.019,85
8D	138.237,38	4.212.019,90
9D	138.146,27	4.212.008,53
10D	138.132,53	4.212.009,05
11D1	138.103,03	4.212.013,81
11D2	138.095,99	4.212.013,69
11D3	138.089,44	4.212.011,14
12D	138.065,54	4.211.996,58
13D	137.996,52	4.211.975,89
14D	137.956,01	4.211.966,28
15D	137.935,87	4.211.948,49
16D	137.896,72	4.211.913,61
17D	137.826,72	4.211.851,63
18D	137.781,53	4.211.808,14
19D	137.755,14	4.211.791,00
20D	137.727,77	4.211.788,44
21D1	137.703,32	4.211.793,71
21D2	137.694,76	4.211.793,68
21D3	137.687,00	4.211.790,08
22D	137.653,68	4.211.764,76
23D	137.627,94	4.211.752,40
24D	137.601,58	4.211.745,09
25D	137.527,70	4.211.733,89
26D	137.504,56	4.211.732,34
27D	137.456,67	4.211.741,67
28D	137.427,70	4.211.733,78
29D	137.413,29	4.211.732,15
30D	137.331,66	4.211.743,31

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
31D	137.322,41	4.211.744,25
32D	137.303,63	4.211.749,45
33D	137.269,19	4.211.757,86
34D	137.228,18	4.211.762,23
35D	137.203,07	4.211.755,44
36D	137.165,82	4.211.736,63
37D	137.138,56	4.211.734,23
38D	137.017,98	4.211.699,74
39D	137.004,65	4.211.700,15
40D1	136.986,89	4.211.703,58
40D2	136.978,05	4.211.703,30
40D3	136.970,19	4.211.699,22
41D	136.955,21	4.211.686,57
42D	136.943,32	4.211.682,83
43D	136.797,56	4.211.655,75
44D	136.769,47	4.211.658,31
45D	136.751,37	4.211.650,23
46D	136.737,11	4.211.649,84
47D	136.704,95	4.211.649,94
48D	136.642,98	4.211.641,65
49D	136.618,91	4.211.634,76
50D	136.585,00	4.211.616,38
51D	136.558,70	4.211.597,87
52D	136.502,20	4.211.567,53
53D	136.485,20	4.211.579,27
54D	136.422,91	4.211.622,59
55D	136.381,51	4.211.643,21
56D	136.322,23	4.211.658,49
57D	136.221,14	4.211.665,63
58D	136.119,20	4.211.672,65
59D	135.882,81	4.211.687,80
60D	135.637,99	4.211.704,02
61D	135.634,74	4.211.704,83
62D	135.626,02	4.211.708,40
63D	135.603,15	4.211.730,83
64D1	135.585,80	4.211.742,50
64D2	135.577,90	4.211.745,64
64D3	135.569,40	4.211.745,21
65D	135.551,00	4.211.740,22
66D	135.467,64	4.211.715,01
67D	135.342,49	4.211.723,21
68D	135.296,24	4.211.730,63
69D	135.261,85	4.211.743,60
70D	135.229,76	4.211.763,53
71D	135.200,28	4.211.791,88
72D	135.170,83	4.211.841,05
73D	135.156,42	4.211.867,85
74D	135.135,70	4.211.880,31
75D	135.119,87	4.211.884,32
76D	135.086,09	4.211.888,10
77D	135.062,99	4.211.889,99
78D	135.034,30	4.211.895,03
79D	135.001,56	4.211.903,11
80D	134.980,35	4.211.906,54
81D	134.959,24	4.211.908,94
82D	134.915,77	4.211.904,75
83D	134.838,89	4.211.882,64
84D	134.786,76	4.211.855,37
85D	134.696,19	4.211.785,59
86D	134.572,57	4.211.681,29

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
87D	134.455,92	4.211.598,92
88D	134.416,25	4.211.586,86
89D	134.361,85	4.211.581,21
90D	134.292,37	4.211.576,86
91D	134.229,82	4.211.575,55
92D	134.165,75	4.211.569,11
93D	134.097,72	4.211.547,97
94D	134.066,93	4.211.518,25
95D	134.044,61	4.211.477,55
96D	134.048,39	4.211.409,82
97D	134.055,81	4.211.350,37
98D	134.036,09	4.211.309,95
99D	134.007,92	4.211.280,10
100D	133.991,09	4.211.274,53
101D	133.946,93	4.211.261,47
102D	133.868,18	4.211.245,73
103D	133.799,75	4.211.216,29
104D	133.754,91	4.211.189,84
105D	133.698,54	4.211.133,33
106D	133.641,60	4.211.094,33
107D	133.596,20	4.211.086,05
108D	133.584,32	4.211.085,13
109D	133.554,33	4.211.091,54
110D	133.538,33	4.211.100,47
111D	133.528,97	4.211.107,02
112D	133.517,43	4.211.122,62
113D	133.514,31	4.211.149,25
114D	133.511,39	4.211.172,55
115D	133.499,57	4.211.205,86
116D	133.491,12	4.211.227,06
117D	133.478,46	4.211.249,99
118D	133.464,82	4.211.274,72
119D	133.445,53	4.211.296,29
120D	133.396,15	4.211.322,07
121D	133.354,90	4.211.331,39
122D	133.318,64	4.211.324,54
123D	133.280,85	4.211.313,15
124D	133.122,30	4.211.260,09
125D	133.062,61	4.211.252,58
126D	133.035,64	4.211.242,65
127D	133.021,28	4.211.226,91
128D	133.000,18	4.211.204,12
129D	132.946,21	4.211.197,83
130D	132.894,78	4.211.187,56
131D	132.833,76	4.211.162,26
132D	132.776,74	4.211.128,21
133D	132.735,26	4.211.096,27
134D	132.693,45	4.211.059,98
135D	132.657,82	4.211.017,76
136D	132.647,05	4.211.009,90
137D	132.630,06	4.211.009,90
138D	132.584,90	4.211.017,35
139D	132.558,80	4.211.017,76
140D	132.531,46	4.211.001,62
141D	132.462,66	4.210.903,82
142D	132.444,11	4.210.882,51
143D	132.405,05	4.210.864,85
144D	132.348,70	4.210.856,37
145D	132.307,64	4.210.864,68
146D	132.267,62	4.210.885,38

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
147D	132.219,92	4.210.941,35
148D	132.192,76	4.210.976,62
149D	132.178,21	4.210.991,15
150D	132.162,51	4.210.997,68
151D	132.138,78	4.211.000,21
152D	132.137,33	4.211.000,95
153D	132.135,12	4.211.003,58
154D	132.123,18	4.211.045,52
155D	132.114,36	4.211.067,20
156D	132.102,05	4.211.085,02
157D	132.079,18	4.211.098,43
158D	132.050,63	4.211.110,98
159D	132.027,24	4.211.114,75
160D	131.987,11	4.211.114,31
161D	131.968,38	4.211.111,34
162D	131.946,73	4.211.107,13
163D	131.851,68	4.211.046,83
164D	131.755,30	4.210.979,40
165D	131.719,05	4.210.945,14
166D	131.705,80	4.210.932,57
167D	131.686,22	4.210.909,14
168D	131.670,54	4.210.886,26
169D	131.658,16	4.210.863,93
170D	131.643,84	4.210.833,54
171D	131.636,96	4.210.821,10
172D	131.631,13	4.210.815,53
173D	131.617,04	4.210.808,60
174D	131.601,50	4.210.797,73
175D	131.588,18	4.210.781,68
176D	131.570,17	4.210.720,12
177D	131.559,71	4.210.677,13
178D	131.522,83	4.210.578,46
179D	131.476,28	4.210.507,40
180D	131.445,18	4.210.474,47
181D	131.393,34	4.210.422,72
182D	131.331,32	4.210.395,76
183D	131.288,67	4.210.388,04
184D	131.192,00	4.210.388,45
185D	131.017,59	4.210.413,87
186D	130.972,83	4.210.415,34
187D	130.906,39	4.210.415,34
188D	130.820,62	4.210.405,17
189D	130.794,41	4.210.402,09
190D	130.775,39	4.210.394,95
191D	130.762,76	4.210.381,48
192D	130.747,11	4.210.343,46
193D	130.733,08	4.210.292,71
194D	130.724,22	4.210.256,05
195D	130.718,80	4.210.242,83
196D	130.696,67	4.210.211,82
197D	130.666,99	4.210.175,23
198D	130.651,22	4.210.160,95
199D	130.643,60	4.210.149,13
200D	130.630,57	4.210.136,93
201D	130.595,20	4.210.107,26
202D	130.571,91	4.210.085,48
203D	130.554,24	4.210.074,62
204D	130.533,60	4.210.058,06
205D	130.503,91	4.210.029,92
206D	130.487,86	4.210.020,88

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
207D	130.474,48	4.210.018,72
208D	130.445,63	4.210.018,70
209D	130.427,41	4.210.015,58
210D	130.401,92	4.210.011,42
211D	130.390,67	4.210.009,83
212D	130.338,17	4.209.993,95
213D	130.311,35	4.209.995,48
214D	130.306,17	4.209.996,62
215D	130.280,60	4.209.997,45
216D	130.240,06	4.209.998,79
217D	130.224,69	4.210.005,12
218D	130.186,08	4.210.024,60
219D	130.149,82	4.210.023,56
220D	130.140,22	4.210.021,99
221D	130.129,86	4.210.019,19
222D	130.099,40	4.210.000,68
223D	130.093,96	4.209.997,35
224D	130.076,11	4.209.985,49
225D	130.062,34	4.209.966,76
226D	130.045,74	4.209.942,36
227D	130.011,23	4.209.885,26
228D	130.003,01	4.209.849,95
229D	130.000,30	4.209.835,41
230D	129.999,72	4.209.804,88
231D	130.003,46	4.209.784,38
232D	130.010,05	4.209.763,04
233D	130.013,79	4.209.736,95
234D	130.006,66	4.209.720,52
235D	130.010,71	4.209.684,07
236D	130.015,48	4.209.669,81
237D	130.015,84	4.209.658,38
238D	130.028,24	4.209.615,61
239D	130.025,91	4.209.601,13
240D	130.044,34	4.209.551,81
241D	130.065,81	4.209.525,44
242D	130.067,90	4.209.520,86
243D	130.069,00	4.209.514,88
244D	130.069,04	4.209.498,59
245D	130.070,35	4.209.488,59
246D	130.077,01	4.209.461,94
247D	130.088,90	4.209.420,56
248D	130.090,69	4.209.399,56
249D	130.090,37	4.209.353,26
250D	130.084,23	4.209.329,55
251D	130.054,91	4.209.278,81
252D	130.040,68	4.209.262,24
253D	130.029,89	4.209.251,89
254D	130.022,43	4.209.226,91
255D	130.017,05	4.209.216,78
256D	130.012,71	4.209.202,39
257D	130.002,93	4.209.178,35
258D	129.999,39	4.209.134,22
259D	129.995,65	4.209.075,52
260D	129.990,29	4.209.060,34
261D	129.977,19	4.209.036,46
262D	129.973,24	4.209.020,01
263D	129.964,22	4.209.004,74
264D	129.952,74	4.208.986,07
265D	129.927,79	4.208.946,25
266D	129.916,81	4.208.934,24

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
267D	129.902,06	4.208.908,34
268D	129.879,70	4.208.869,37
269D	129.872,54	4.208.860,25
270D	129.848,88	4.208.823,81
271D	129.840,73	4.208.815,39
272D	129.827,43	4.208.793,45
273D	129.784,94	4.208.726,29
274D	129.777,14	4.208.718,61
275D	129.769,40	4.208.709,99
276D	129.753,21	4.208.682,08
277D	129.737,21	4.208.666,46
278D	129.700,57	4.208.643,55
279D	129.687,47	4.208.637,04
280D	129.670,61	4.208.630,72
281D	129.655,52	4.208.627,09
282D	129.633,60	4.208.624,23
283D	129.521,29	4.208.628,91
284D	129.501,09	4.208.634,43
285D	129.476,76	4.208.645,71
286D	129.445,52	4.208.656,98
287D	129.432,84	4.208.660,68
288D	129.425,26	4.208.662,92
289D	129.410,97	4.208.667,82
290D	129.401,70	4.208.673,03
291D	129.359,91	4.208.701,07
292D	129.356,42	4.208.704,74
293D	129.351,40	4.208.714,85
294D	129.346,55	4.208.723,65
295D	129.323,13	4.208.744,34
296D	129.310,86	4.208.754,61
297D	129.287,44	4.208.767,36
298D	129.264,25	4.208.774,87
299D	129.227,78	4.208.787,01
300D	129.183,15	4.208.805,54
301D	129.148,83	4.208.818,41
302D	129.136,10	4.208.821,19
303D	129.120,03	4.208.824,09
304D	129.114,56	4.208.824,67
305D	129.078,57	4.208.826,01
306D	129.044,20	4.208.825,88
307D	129.038,84	4.208.824,98
308D	129.022,30	4.208.824,47
309D1	128.989,94	4.208.825,69
309D2	128.982,61	4.208.824,59
309D3	128.976,19	4.208.820,90
310D	128.960,67	4.208.807,63
311D	128.927,34	4.208.783,77
312D	128.892,54	4.208.760,16
313D	128.870,99	4.208.744,27
314D	128.851,41	4.208.728,78
315D	128.842,10	4.208.720,11
316D	128.829,51	4.208.709,56
317D	128.804,24	4.208.697,45
318D	128.774,73	4.208.676,75
319D	128.758,26	4.208.661,11
320D	128.741,85	4.208.645,18
321D	128.728,53	4.208.630,88
322D	128.708,90	4.208.599,97
323D	128.697,13	4.208.582,08
324D	128.677,38	4.208.553,60

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
325D	128.641,64	4.208.512,00
326D	128.620,34	4.208.477,41
327D	128.575,46	4.208.442,90
328D	128.563,98	4.208.432,40
329D	128.526,08	4.208.404,51
330D	128.508,41	4.208.392,47
331D	128.446,00	4.208.365,27
332D	128.436,08	4.208.362,79
333D	128.416,03	4.208.358,80
334D	128.394,05	4.208.355,20
335D	128.350,78	4.208.334,74
336D	128.328,99	4.208.326,35
337D	128.323,89	4.208.325,36
338D	128.248,74	4.208.322,92
339D	128.237,32	4.208.323,31
340D	128.204,57	4.208.328,99
341D	128.177,46	4.208.339,81
342D	128.153,45	4.208.354,83
343D	128.117,72	4.208.385,34
344D	128.071,00	4.208.442,05
345D	128.039,21	4.208.485,74
346D	128.034,78	4.208.489,53
347D	128.022,26	4.208.504,97
348D	128.009,91	4.208.512,02
349D	127.995,22	4.208.518,56
350D	127.948,98	4.208.531,98
351D	127.926,49	4.208.542,32
352D	127.898,48	4.208.544,73
353D	127.842,26	4.208.539,31
354D	127.805,92	4.208.533,05
355D	127.784,54	4.208.528,93
356D	127.754,74	4.208.518,05
357D	127.703,73	4.208.482,46
358D	127.688,82	4.208.475,49
359D	127.624,00	4.208.428,81
360D	127.587,98	4.208.390,49
361D	127.574,94	4.208.381,26
362D	127.559,10	4.208.366,49
363D	127.536,45	4.208.336,69
364D	127.532,07	4.208.326,66
365D	127.527,49	4.208.311,30
366D	127.519,08	4.208.291,02
367D	127.469,44	4.208.231,30
368D	127.411,71	4.208.180,08
369D	127.389,82	4.208.164,33
370D	127.365,09	4.208.134,28
371D	127.348,67	4.208.114,03
372D	127.321,51	4.208.078,09
373D	127.300,05	4.208.053,01
374D	127.271,22	4.208.029,65
375D	127.231,43	4.207.983,17
376D	127.209,32	4.207.958,09
377D	127.195,77	4.207.929,13
378D	127.189,23	4.207.920,42
379D	127.169,20	4.207.900,10
380D	127.137,88	4.207.846,30
381D	127.114,19	4.207.795,64
382D	127.105,84	4.207.771,05
383D	127.069,26	4.207.691,21
384D	127.008,58	4.207.564,81

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
385D	126.982,19	4.207.506,67
386D	126.966,65	4.207.491,18
387D	126.962,68	4.207.485,44
388D	126.944,23	4.207.454,90
389D	126.908,42	4.207.399,89
390D	126.886,90	4.207.371,26
391D	126.874,77	4.207.349,20
392D	126.864,81	4.207.334,91
393D	126.855,48	4.207.319,04
394D	126.843,22	4.207.302,84
395D	126.828,98	4.207.281,21
396D	126.810,91	4.207.257,97
397D	126.775,60	4.207.228,38
398D	126.760,98	4.207.218,73
399D	126.714,45	4.207.201,82
400D	126.685,40	4.207.197,31
401D	126.665,90	4.207.199,52
402D	126.645,05	4.207.196,17
403D	126.635,44	4.207.195,99
404D	126.612,34	4.207.201,80
405D	126.576,67	4.207.219,72
406D	126.560,24	4.207.233,11
407D	126.549,92	4.207.242,95
408D	126.532,95	4.207.266,75
409D	126.521,45	4.207.297,03
410D	126.517,53	4.207.312,42
411D	126.521,01	4.207.322,71
412D	126.528,11	4.207.332,00
413D	126.532,09	4.207.341,75
414D	126.536,40	4.207.356,52
415D	126.543,23	4.207.366,03
416D	126.546,64	4.207.388,62
417D	126.546,72	4.207.432,98
418D	126.556,28	4.207.525,01
419D	126.541,88	4.207.562,93
420D	126.520,09	4.207.600,31
421D	126.485,71	4.207.625,94
422D	126.425,25	4.207.675,62
423D	126.395,05	4.207.700,71
424D	126.385,94	4.207.707,23
425D	126.376,14	4.207.711,50
426D	126.339,06	4.207.725,94
427D	126.322,85	4.207.726,82
428D	126.306,73	4.207.723,79
429D	126.292,48	4.207.712,55
430D	126.265,00	4.207.677,69
431D	126.250,42	4.207.643,24
432D	126.248,08	4.207.624,95
433D	126.238,12	4.207.590,09
434D1	126.231,45	4.207.569,85
434D2	126.230,46	4.207.562,89
434D3	126.231,95	4.207.556,01
435D	126.235,15	4.207.548,18
436D	126.236,29	4.207.542,74
437D	126.236,32	4.207.537,20
438D	126.227,70	4.207.526,04
439D	126.212,98	4.207.511,28
440D	126.196,85	4.207.491,03
441D	126.187,12	4.207.472,10
442D	126.176,69	4.207.452,96

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
443D	126.150,45	4.207.416,70
444D	126.142,63	4.207.403,01
445D	126.135,50	4.207.395,05
446D	126.122,91	4.207.386,02
447D	126.118,11	4.207.383,91
448D	126.092,81	4.207.376,32
449D	126.088,87	4.207.372,81
450D	126.060,44	4.207.358,51
451D	126.055,87	4.207.355,60
452D	126.032,75	4.207.332,22
453D	126.002,98	4.207.307,63
454D	125.992,17	4.207.299,70
455D	125.966,63	4.207.269,65
456D	125.950,99	4.207.254,76
457D	125.935,41	4.207.234,23
458D	125.930,55	4.207.224,32
459D	125.914,75	4.207.203,81
460D	125.911,50	4.207.199,81
461D	125.894,33	4.207.187,26
462D	125.885,39	4.207.174,75
463D	125.881,59	4.207.164,98
464D	125.881,88	4.207.154,72
465D	125.890,23	4.207.133,56
466D	125.903,44	4.207.100,59
467D	125.913,82	4.207.081,80
468D	125.913,88	4.207.076,32
469D	125.912,08	4.207.066,05
470D	125.912,43	4.207.060,96
471D	125.917,12	4.207.046,09
472D	125.918,13	4.207.040,62
473D	125.924,06	4.207.000,10
474D	125.927,22	4.206.968,96
475D	125.927,37	4.206.963,60
476D	125.925,51	4.206.937,49
477D	125.929,42	4.206.900,70
478D	125.939,61	4.206.831,46
479D	125.944,79	4.206.808,07
480D	125.969,48	4.206.719,86
481D	125.973,69	4.206.702,90
482D	125.991,07	4.206.655,06
483D	125.994,59	4.206.644,74
484D	125.998,62	4.206.617,77
485D	126.003,08	4.206.601,71
486D	126.009,21	4.206.560,39
487D	126.007,16	4.206.544,78
488D	126.016,60	4.206.468,76
489D	126.020,09	4.206.442,34
490D	126.035,67	4.206.402,16
491D	126.042,32	4.206.393,97
492D	126.081,01	4.206.297,39
493D	126.081,76	4.206.286,56
494D	126.076,50	4.206.266,52
495D	126.076,59	4.206.261,27
496D	126.085,09	4.206.221,39
497D	126.090,06	4.206.183,24
498D	126.090,40	4.206.166,89
499D	126.092,34	4.206.151,08
500D	126.090,68	4.206.128,50
501D	126.086,61	4.206.102,24
502D	126.082,96	4.206.073,07

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
503D	126.081,83	4.206.063,80
504D	126.075,10	4.206.026,91
505D	126.071,99	4.206.016,53
506D	126.060,62	4.205.991,74
507D	126.018,31	4.205.935,96
508D	126.006,91	4.205.925,15
509D	125.987,54	4.205.916,09
510D	125.969,18	4.205.913,57
511D	125.929,52	4.205.909,52
512D	125.863,54	4.205.912,29
513D	125.852,31	4.205.912,64
514D	125.835,94	4.205.915,14
515D	125.771,11	4.205.918,31
516D	125.756,55	4.205.923,23
517D	125.697,45	4.205.937,08
518D	125.683,85	4.205.944,15
519D	125.659,34	4.205.964,95
520D	125.644,08	4.205.986,36
521D	125.642,35	4.205.991,45
522D	125.642,51	4.205.997,09
523D	125.644,65	4.206.012,51
524D	125.634,68	4.206.034,83
525D	125.623,56	4.206.061,37
526D	125.601,04	4.206.092,51
527D	125.566,19	4.206.145,47
528D	125.558,56	4.206.151,97
529D	125.522,34	4.206.164,46
530D	125.501,86	4.206.163,11
531D	125.486,87	4.206.159,00
532D	125.470,88	4.206.145,98
533D	125.460,14	4.206.128,21
534D	125.456,90	4.206.113,39
535D	125.459,44	4.206.090,37
536D	125.466,06	4.206.062,42
537D	125.466,86	4.206.057,09
538D	125.465,71	4.206.027,57
539D	125.475,06	4.206.012,58
540D	125.480,88	4.205.996,47
541D	125.486,47	4.205.955,15
542D	125.489,83	4.205.945,77
543D	125.491,71	4.205.940,67
544D	125.495,56	4.205.913,87
545D	125.493,46	4.205.897,40
546D	125.493,60	4.205.846,96
547D	125.492,25	4.205.806,74
548D	125.491,12	4.205.791,10
549D	125.478,30	4.205.738,37
550D	125.450,90	4.205.683,34
551D	125.435,35	4.205.662,33
552D	125.432,92	4.205.657,56
553D	125.430,95	4.205.653,10
554D	125.428,99	4.205.643,60
555D	125.431,78	4.205.601,10
556D	125.434,13	4.205.585,67
557D	125.438,72	4.205.576,92
558D	125.461,00	4.205.554,75
559D	125.467,27	4.205.546,19
560D	125.473,68	4.205.531,30
561D	125.474,82	4.205.525,83
562D	125.474,59	4.205.515,14

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
563D	125.469,24	4.205.489,23
564D	125.463,16	4.205.473,93
565D	125.459,30	4.205.469,64
566D	125.421,85	4.205.454,74
567D	125.415,43	4.205.450,33
568D	125.410,89	4.205.444,75
569D	125.403,19	4.205.430,96
570D	125.383,18	4.205.393,44
571D	125.348,09	4.205.351,59
572D	125.339,46	4.205.344,72
573D	125.336,34	4.205.340,78
574D	125.315,07	4.205.310,17
575D	125.260,13	4.205.242,43
576D	125.219,68	4.205.190,43
577D	125.215,15	4.205.180,35
578D	125.176,34	4.205.127,22
579D	125.160,50	4.205.107,32
580D	125.143,61	4.205.095,03
581D	125.132,07	4.205.083,16
582D	125.099,02	4.205.054,34
583D	125.022,17	4.205.000,14
584D	125.013,79	4.204.996,81
585D	125.000,59	4.204.988,63
586D	124.911,78	4.204.925,88
587D	124.901,29	4.204.914,10
588D	124.883,00	4.204.889,97
589D	124.875,22	4.204.874,55
590D	124.865,25	4.204.833,81
591D	124.863,93	4.204.807,91
592D	124.865,28	4.204.797,61
593D	124.872,35	4.204.777,84
594D	124.877,64	4.204.751,55
595D	124.878,13	4.204.720,44
596D	124.879,95	4.204.708,21
597D	124.878,03	4.204.683,93
598D	124.874,68	4.204.657,13
599D	124.873,52	4.204.646,78
600D	124.872,68	4.204.622,83
601D	124.870,40	4.204.612,04
602D	124.864,28	4.204.597,91
603D	124.860,90	4.204.576,96
604D	124.854,80	4.204.559,23
605D	124.838,93	4.204.495,46
606D	124.828,22	4.204.462,02
607D	124.815,27	4.204.434,03
608D	124.802,88	4.204.419,64
609D	124.775,84	4.204.376,89
610D	124.744,26	4.204.310,71
611D	124.721,46	4.204.261,15
612D	124.715,34	4.204.249,93
613D	124.704,31	4.204.238,85
614D	124.697,49	4.204.231,38
615D	124.688,24	4.204.218,28
616D	124.675,67	4.204.208,91
617D	124.657,69	4.204.198,93
618D	124.642,49	4.204.194,47
619D	124.637,15	4.204.195,34
620D	124.629,88	4.204.199,78
621D1	124.626,81	4.204.201,48
621D2	124.618,75	4.204.203,91

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
621D3	124.610,42	4.204.202,81
622D	124.609,12	4.204.202,35
623D	124.581,34	4.204.190,87
624D	124.566,34	4.204.180,34
625D	124.515,54	4.204.159,13
626D	124.482,32	4.204.148,98
627D	124.456,29	4.204.135,81
628D	124.435,72	4.204.128,09
629D	124.425,29	4.204.126,02
630D	124.365,84	4.204.102,09
631D	124.341,14	4.204.090,78
632D	124.303,00	4.204.062,99
633D	124.284,91	4.204.039,03
634D	124.274,32	4.204.008,94
635D	124.270,68	4.203.993,49
636D	124.258,71	4.203.958,06
637D	124.255,85	4.203.937,22
638D	124.249,96	4.203.918,89
639D	124.242,08	4.203.902,43
640D	124.236,05	4.203.893,70
641D	124.226,10	4.203.869,80
642D	124.224,83	4.203.864,69
643D	124.220,76	4.203.839,24
644D	124.215,58	4.203.823,75
645D	124.213,58	4.203.818,50
646D	124.209,52	4.203.795,98
647D	124.201,51	4.203.759,59
648D	124.200,07	4.203.744,62
649D	124.202,39	4.203.726,14
650D	124.204,90	4.203.712,20
651D	124.220,27	4.203.665,99
652D	124.228,80	4.203.646,61
653D	124.237,25	4.203.632,49
654D	124.249,60	4.203.617,70
655D	124.295,47	4.203.556,41
656D	124.302,00	4.203.548,24
657D	124.304,75	4.203.538,02
658D	124.308,92	4.203.528,41
659D	124.309,38	4.203.513,16
660D	124.314,36	4.203.498,68
661D	124.314,17	4.203.472,45
662D	124.308,18	4.203.451,45
663D	124.297,35	4.203.426,42
664D	124.287,71	4.203.418,50
665D	124.276,91	4.203.413,14
666D	124.262,00	4.203.402,42
667D	124.245,13	4.203.396,13
668D	124.229,26	4.203.393,47
669D	124.207,52	4.203.392,86
670D	124.174,38	4.203.387,31
671D	124.136,38	4.203.385,80
672D	124.125,81	4.203.383,94
673D	124.087,93	4.203.367,34
674D	124.072,74	4.203.362,04
675D	124.060,45	4.203.351,67
676D	124.055,53	4.203.349,41
677D	124.027,74	4.203.345,26
678D	123.996,08	4.203.345,53
679D	123.984,57	4.203.348,45
680D	123.973,31	4.203.349,40

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
681D	123.955,74	4.203.351,98
682D	123.935,58	4.203.352,92
683D	123.925,05	4.203.356,18
684D	123.910,02	4.203.358,01
685D	123.894,14	4.203.361,74
686D	123.864,90	4.203.373,38
687D	123.836,32	4.203.383,38
688D	123.794,06	4.203.400,71
689D	123.779,27	4.203.401,31
690D	123.754,65	4.203.408,45
691D	123.738,35	4.203.406,95
692D	123.714,09	4.203.408,78
693D	123.666,40	4.203.408,97
694D	123.635,63	4.203.400,81
695D	123.606,86	4.203.388,71
696D	123.573,08	4.203.362,88
697D	123.541,31	4.203.320,50
698D	123.533,38	4.203.301,79
699D	123.531,02	4.203.280,85
700D	123.523,94	4.203.259,25
701D	123.507,13	4.203.188,40
702D	123.512,14	4.203.148,29
703D	123.511,14	4.203.124,45
704D	123.504,01	4.203.073,10
705D	123.502,92	4.203.021,30
706D	123.502,66	4.203.010,27
707D	123.499,97	4.202.994,21
708D	123.498,88	4.202.944,59
709D	123.501,64	4.202.922,80
710D	123.503,33	4.202.885,98
711D	123.506,09	4.202.864,69
712D	123.504,70	4.202.854,28
713D	123.502,13	4.202.813,33
714D	123.497,93	4.202.770,92
715D	123.494,39	4.202.754,97
716D	123.486,27	4.202.728,84
717D	123.482,83	4.202.713,13
718D	123.478,45	4.202.698,17
719D	123.471,23	4.202.644,92
720D	123.469,35	4.202.633,93
721D	123.468,55	4.202.606,92
722D	123.464,96	4.202.585,90
723D	123.456,72	4.202.555,23
724D	123.450,54	4.202.518,05
725D	123.447,24	4.202.507,89
726D	123.445,69	4.202.492,65
727D	123.447,54	4.202.482,56
728D	123.460,02	4.202.454,04
729D	123.461,51	4.202.448,71
730D	123.462,74	4.202.427,60
731D	123.466,11	4.202.406,62
732D	123.466,13	4.202.401,07
733D	123.462,42	4.202.378,32
734D	123.454,62	4.202.346,84
735D	123.456,67	4.202.325,19
736D	123.457,59	4.202.303,65
737D	123.461,15	4.202.282,40
738D	123.463,06	4.202.268,15
739D	123.470,11	4.202.223,20
740D	123.472,17	4.202.198,42

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
741D	123.472,02	4.202.140,93
742D	123.470,95	4.202.124,88
743D	123.468,36	4.202.114,58
744D	123.470,19	4.202.093,46
745D	123.463,21	4.202.056,75
746D	123.465,73	4.202.036,56
747D	123.476,00	4.202.004,82
748D	123.480,14	4.201.984,70
749D	123.485,94	4.201.968,32
750D	123.497,83	4.201.934,35
751D	123.504,05	4.201.909,50
752D	123.518,74	4.201.874,60
753D	123.529,50	4.201.843,20
754D	123.534,58	4.201.830,22
755D	123.542,80	4.201.783,66
756D	123.544,27	4.201.731,16
757D	123.547,62	4.201.711,01
758D	123.547,85	4.201.662,71
759D	123.545,71	4.201.641,73
760D	123.549,29	4.201.616,17
761D	123.548,92	4.201.584,69
762D	123.552,14	4.201.563,63
763D	123.573,00	4.201.470,92
764D	123.575,79	4.201.446,97
765D	123.575,52	4.201.424,21
766D	123.571,09	4.201.399,35
767D	123.574,73	4.201.374,02
768D	123.587,34	4.201.345,73
769D	123.590,64	4.201.335,51
770D	123.599,00	4.201.289,07
771D	123.601,67	4.201.278,47
772D	123.604,69	4.201.262,83
773D	123.608,07	4.201.252,35
774D	123.613,58	4.201.226,61
775D	123.616,48	4.201.216,35
776D	123.627,21	4.201.198,22
777D	123.628,38	4.201.192,95
778D	123.629,75	4.201.169,63
779D	123.634,95	4.201.143,89
780D	123.634,84	4.201.138,43
781D	123.626,08	4.201.116,35
782D	123.624,56	4.201.104,20
783D	123.628,26	4.201.089,64
784D	123.646,36	4.201.063,54
785D	123.653,83	4.201.043,02
786D	123.654,64	4.201.037,89
787D	123.659,98	4.201.023,65
788D	123.662,96	4.201.002,77
789D	123.663,74	4.200.987,00
790D	123.665,81	4.200.973,34
791D	123.668,00	4.200.950,02
792D	123.665,07	4.200.934,55
793D	123.661,00	4.200.924,61
794D	123.648,20	4.200.907,35
795D	123.624,88	4.200.887,72
796D	123.609,16	4.200.876,48
797D	123.564,83	4.200.858,26
798D	123.556,07	4.200.853,49
799D	123.545,90	4.200.841,30
800D	123.541,20	4.200.838,27

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
801D	123.526,40	4.200.832,84
802D	123.513,46	4.200.824,09
803D	123.499,78	4.200.812,28
804D	123.487,51	4.200.803,63
805D	123.471,91	4.200.788,57
806D	123.443,09	4.200.750,43
807D	123.429,67	4.200.721,63
808D	123.427,20	4.200.711,48
809D	123.424,96	4.200.706,44
810D	123.416,24	4.200.693,15
811D	123.413,26	4.200.666,99
812D	123.411,08	4.200.656,82
813D	123.400,65	4.200.618,80
814D	123.398,45	4.200.605,76
815D	123.399,85	4.200.589,62
816D	123.397,31	4.200.578,75
817D	123.393,37	4.200.570,04
818D	123.386,40	4.200.531,53
819D	123.383,12	4.200.482,91
820D	123.378,16	4.200.451,21
821D	123.377,53	4.200.435,08
822D	123.374,07	4.200.414,18
823D	123.366,32	4.200.388,19
824D	123.357,85	4.200.360,91
825D	123.349,62	4.200.340,75
826D	123.346,32	4.200.324,76
827D	123.330,57	4.200.283,32
828D	123.326,24	4.200.262,02
829D	123.311,57	4.200.212,02
830D	123.303,31	4.200.186,04
831D	123.281,36	4.200.135,28
832D	123.270,99	4.200.116,53
833D	123.251,94	4.200.095,86
834D	123.224,54	4.200.063,89
835D	123.221,91	4.200.053,89
836D	123.219,16	4.200.049,52
837D	123.203,77	4.200.038,47
838D	123.195,49	4.200.025,36
839D	123.184,04	4.200.013,26
840D	123.170,17	4.199.996,36
841D	123.101,62	4.199.945,61
842D	123.097,34	4.199.942,19
843D	123.062,25	4.199.896,93
844D	123.057,99	4.199.890,60
845D	123.052,92	4.199.873,18
846D	123.050,38	4.199.868,37
847D	123.039,48	4.199.856,70
848D	123.036,32	4.199.852,70
849D	123.029,09	4.199.832,87
850D	123.020,65	4.199.813,50
851D	123.007,00	4.199.792,87
852D	123.002,92	4.199.779,91
853D	122.999,78	4.199.775,56
854D	122.994,13	4.199.768,37
855D	122.993,93	4.199.768,12
856D	122.993,34	4.199.767,39
3I	138.406,55	4.212.015,06
4I	138.395,12	4.212.014,26
5I	138.376,25	4.212.013,02
6I	138.357,28	4.212.007,43

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
7I	138.310,28	4.211.999,85
8I	138.238,62	4.211.999,90
9I	138.147,13	4.211.988,48
10I	138.130,55	4.211.989,11
11I	138.099,84	4.211.994,06
12I	138.073,75	4.211.978,16
13I	138.001,71	4.211.956,57
14I	137.965,50	4.211.947,97
15I	137.949,14	4.211.933,53
16I	137.910,01	4.211.898,66
17I	137.840,29	4.211.836,93
18I	137.794,02	4.211.792,41
19I	137.761,90	4.211.771,54
20I	137.726,57	4.211.768,24
21I	137.699,11	4.211.774,16
22I	137.664,17	4.211.747,60
23I	137.635,00	4.211.733,60
24I	137.605,76	4.211.725,50
25I	137.529,87	4.211.713,99
26I	137.503,30	4.211.712,21
27I	137.457,43	4.211.721,15
28I	137.431,47	4.211.714,07
29I	137.413,05	4.211.711,99
30I	137.329,29	4.211.723,45
31I	137.318,70	4.211.724,53
32I	137.298,59	4.211.730,09
33I	137.265,74	4.211.738,12
34I	137.229,79	4.211.741,95
35I	137.210,26	4.211.736,67
36I	137.171,41	4.211.717,05
37I	137.142,22	4.211.714,47
38I	137.020,47	4.211.679,65
39I	137.002,42	4.211.680,21
40I	136.983,10	4.211.683,94
41I	136.965,04	4.211.668,70
42I	136.948,17	4.211.663,39
43I	136.798,50	4.211.635,59
44I	136.772,85	4.211.637,92
45I	136.755,89	4.211.630,35
46I	136.737,36	4.211.629,84
47I	136.706,25	4.211.629,94
48I	136.647,08	4.211.622,02
49I	136.626,52	4.211.616,14
50I	136.595,56	4.211.599,35
51I	136.569,22	4.211.580,82
52I1	136.511,67	4.211.549,91
52I2	136.501,09	4.211.547,56
52I3	136.490,84	4.211.551,07
53I	136.473,81	4.211.562,83
54I	136.412,68	4.211.605,34
55I	136.374,48	4.211.624,36
56I	136.319,00	4.211.638,67
57I	136.219,74	4.211.645,68
58I	136.117,87	4.211.652,69
59I	135.881,51	4.211.667,84
60I	135.634,90	4.211.684,18
61I	135.628,51	4.211.685,77
62I	135.614,81	4.211.691,37
63I	135.590,46	4.211.715,27
64I	135.574,64	4.211.725,91

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
65I	135.556,52	4.211.720,99
66I	135.469,96	4.211.694,81
67I	135.340,25	4.211.703,31
68I	135.291,07	4.211.711,20
69I	135.252,96	4.211.725,58
70I	135.217,41	4.211.747,65
71I	135.184,49	4.211.779,31
72I	135.153,44	4.211.831,17
73I	135.141,41	4.211.853,54
74I	135.127,93	4.211.861,65
75I	135.116,29	4.211.864,59
76I	135.084,16	4.211.868,19
77I	135.060,44	4.211.870,13
78I	135.030,16	4.211.875,45
79I	134.997,56	4.211.883,49
80I	134.977,62	4.211.886,72
81I	134.959,07	4.211.888,83
82I	134.919,53	4.211.885,02
83I	134.846,37	4.211.863,97
84I	134.797,58	4.211.838,46
85I	134.708,74	4.211.770,01
86I	134.584,81	4.211.665,45
87I	134.464,82	4.211.580,72
88I	134.420,23	4.211.567,17
89I	134.363,50	4.211.561,28
90I	134.293,20	4.211.556,88
91I	134.231,03	4.211.555,57
92I	134.169,75	4.211.549,41
93I	134.108,19	4.211.530,29
94I	134.083,00	4.211.505,97
95I	134.064,89	4.211.472,95
96I	134.068,33	4.211.411,62
97I	134.076,39	4.211.346,94
98I	134.052,73	4.211.298,44
99I	134.019,01	4.211.262,70
100I	133.997,07	4.211.255,44
101I	133.951,74	4.211.242,04
102I	133.874,16	4.211.226,53
103I	133.808,82	4.211.198,41
104I	133.767,27	4.211.173,91
105I	133.711,38	4.211.117,88
106I	133.649,38	4.211.075,42
107I	133.598,77	4.211.066,19
108I	133.582,98	4.211.064,97
109I	133.547,21	4.211.072,61
110I	133.527,70	4.211.083,50
111I	133.514,83	4.211.092,50
112I	133.498,18	4.211.115,01
113I	133.494,45	4.211.146,85
114I	133.491,82	4.211.167,91
115I	133.480,85	4.211.198,81
116I	133.473,00	4.211.218,50
117I	133.460,95	4.211.240,33
118I	133.448,40	4.211.263,07
119I	133.433,05	4.211.280,25
120I	133.389,20	4.211.303,14
121I	133.354,54	4.211.310,97
122I	133.323,40	4.211.305,08
123I	133.286,91	4.211.294,09
124I	133.126,77	4.211.240,49

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
125I	133.067,37	4.211.233,02
126I	133.047,12	4.211.225,57
127I	133.036,01	4.211.213,38
128I1	133.014,86	4.211.190,53
128I2	133.009,24	4.211.186,29
128I3	133.002,49	4.211.184,25
129I	132.949,33	4.211.178,06
130I	132.900,62	4.211.168,33
131I	132.842,76	4.211.144,34
132I	132.788,01	4.211.111,64
133I	132.747,93	4.211.080,79
134I	132.707,73	4.211.045,90
135I	132.671,55	4.211.003,03
136I	132.653,57	4.210.989,90
137I	132.628,42	4.210.989,90
138I	132.583,11	4.210.997,38
139I	132.564,12	4.210.997,68
140I	132.545,34	4.210.986,59
141I	132.478,42	4.210.891,47
142I	132.456,33	4.210.866,09
143I	132.410,77	4.210.845,48
144I	132.348,19	4.210.836,07
145I	132.300,93	4.210.845,64
146I	132.254,94	4.210.869,42
147I	132.204,38	4.210.928,76
148I	132.177,71	4.210.963,39
149I	132.166,88	4.210.974,20
150I	132.157,50	4.210.978,10
151I	132.132,97	4.210.980,71
152I	132.124,61	4.210.984,99
153I	132.117,05	4.210.994,00
154I	132.104,24	4.211.038,99
155I	132.096,66	4.211.057,64
156I	132.088,11	4.211.070,01
157I	132.070,07	4.211.080,59
158I	132.044,92	4.211.091,64
159I	132.025,75	4.211.094,73
160I	131.988,80	4.211.094,33
161I	131.971,86	4.211.091,64
162I	131.954,26	4.211.088,22
163I	131.862,78	4.211.030,18
164I	131.767,96	4.210.963,85
165I	131.732,80	4.210.930,62
166I	131.720,40	4.210.918,86
167I	131.702,18	4.210.897,05
168I	131.687,58	4.210.875,74
169I	131.675,97	4.210.854,80
170I	131.661,65	4.210.824,42
171I	131.652,99	4.210.808,75
172I	131.642,72	4.210.798,94
173I	131.627,24	4.210.791,33
174I	131.615,17	4.210.782,88
175I	131.606,21	4.210.772,09
176I	131.589,50	4.210.714,95
177I	131.578,86	4.210.671,24
178I	131.540,78	4.210.569,36
179I	131.492,03	4.210.494,96
180I	131.459,51	4.210.460,53
181I	131.404,78	4.210.405,89
182I	131.337,17	4.210.376,49

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
183I	131.290,42	4.210.368,03
184I	131.190,51	4.210.368,46
185I	131.015,81	4.210.393,92
186I	130.972,50	4.210.395,34
187I	130.907,57	4.210.395,34
188I	130.822,98	4.210.385,31
189I	130.799,16	4.210.382,51
190I	130.786,78	4.210.377,86
191I	130.779,86	4.210.370,48
192I	130.766,07	4.210.336,97
193I	130.752,45	4.210.287,69
194I	130.743,30	4.210.249,88
195I	130.736,42	4.210.233,09
196I	130.712,59	4.210.199,70
197I	130.681,56	4.210.161,43
198I	130.666,59	4.210.147,90
199I	130.659,07	4.210.136,22
200I	130.643,84	4.210.121,96
201I	130.608,46	4.210.092,28
202I	130.584,10	4.210.069,49
203I	130.565,78	4.210.058,23
204I	130.546,76	4.210.042,97
205I	130.515,88	4.210.013,70
206I	130.494,57	4.210.001,70
207I	130.476,09	4.209.998,72
208I	130.447,34	4.209.998,70
209I	130.430,71	4.209.995,85
210I	130.404,94	4.209.991,65
211I	130.394,99	4.209.990,24
212I	130.340,57	4.209.973,78
213I	130.308,60	4.209.975,60
214I	130.303,67	4.209.976,69
215I	130.279,95	4.209.977,46
216I	130.235,79	4.209.978,92
217I	130.216,37	4.209.986,91
218I	130.181,59	4.210.004,46
219I	130.151,73	4.210.003,61
220I	130.144,45	4.210.002,42
221I	130.137,81	4.210.000,62
222I	130.109,82	4.209.983,62
223I	130.104,73	4.209.980,49
224I	130.090,13	4.209.970,79
225I	130.078,67	4.209.955,20
226I	130.062,57	4.209.931,55
227I	130.029,99	4.209.877,63
228I	130.022,59	4.209.845,85
229I	130.020,26	4.209.833,37
230I	130.019,75	4.209.806,50
231I	130.022,92	4.209.789,14
232I	130.029,63	4.209.767,43
233I	130.034,39	4.209.734,18
234I	130.027,13	4.209.717,44
235I	130.030,35	4.209.688,39
236I	130.035,37	4.209.673,38
237I	130.035,75	4.209.661,53
238I	130.048,71	4.209.616,87
239I	130.046,50	4.209.603,17
240I	130.061,92	4.209.561,89
241I	130.082,95	4.209.536,08
242I	130.087,13	4.209.526,91

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
243I	130.089,00	4.209.516,72
244I	130.089,04	4.209.499,91
245I	130.090,03	4.209.492,32
246I	130.096,33	4.209.467,13
247I	130.108,67	4.209.424,20
248I	130.110,70	4.209.400,34
249I	130.110,35	4.209.350,64
250I	130.102,91	4.209.321,90
251I	130.071,30	4.209.267,20
252I	130.055,22	4.209.248,47
253I	130.047,55	4.209.241,11
254I	130.041,03	4.209.219,28
255I	130.035,63	4.209.209,13
256I	130.031,58	4.209.195,72
257I	130.022,62	4.209.173,67
258I	130.019,34	4.209.132,79
259I	130.015,44	4.209.071,48
260I	130.008,61	4.209.052,15
261I	129.996,02	4.209.029,18
262I	129.991,99	4.209.012,43
263I	129.981,35	4.208.994,41
264I	129.969,73	4.208.975,52
265I	129.943,77	4.208.934,10
266I	129.933,09	4.208.922,40
267I	129.919,42	4.208.898,41
268I	129.896,33	4.208.858,16
269I	129.888,83	4.208.848,60
270I	129.864,59	4.208.811,29
271I	129.856,67	4.208.803,10
272I	129.844,44	4.208.782,92
273I	129.800,61	4.208.713,66
274I	129.791,62	4.208.704,80
275I	129.785,66	4.208.698,17
276I	129.769,14	4.208.669,68
277I	129.749,65	4.208.650,65
278I	129.710,34	4.208.626,07
279I	129.695,45	4.208.618,68
280I	129.676,48	4.208.611,56
281I	129.659,16	4.208.607,40
282I	129.634,49	4.208.604,18
283I	129.518,19	4.208.609,02
284I	129.494,19	4.208.615,59
285I	129.469,15	4.208.627,19
286I	129.439,32	4.208.637,95
287I	129.427,19	4.208.641,49
288I	129.419,18	4.208.643,87
289I	129.402,76	4.208.649,49
290I	129.391,20	4.208.655,99
291I	129.346,95	4.208.685,68
292I	129.339,85	4.208.693,13
293I	129.333,68	4.208.705,57
294I	129.330,71	4.208.710,95
295I	129.310,08	4.208.729,17
296I	129.299,55	4.208.737,99
297I	129.279,51	4.208.748,90
298I	129.258,01	4.208.755,87
299I	129.220,78	4.208.768,26
300I	129.175,81	4.208.786,94
301I	129.143,15	4.208.799,18
302I	129.132,19	4.208.801,57

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
303I	129.117,19	4.208.804,28
304I	129.113,13	4.208.804,71
305I	129.078,24	4.208.806,00
306I	129.045,90	4.208.805,88
307I	129.040,80	4.208.805,03
308I	129.022,23	4.208.804,46
309I	128.989,19	4.208.805,70
310I	128.973,02	4.208.791,87
311I	128.938,77	4.208.767,36
312I	128.904,09	4.208.743,83
313I	128.883,14	4.208.728,38
314I	128.864,45	4.208.713,59
315I	128.855,34	4.208.705,12
316I	128.840,42	4.208.692,62
317I	128.814,38	4.208.680,13
318I	128.787,43	4.208.661,23
319I	128.772,11	4.208.646,68
320I	128.756,15	4.208.631,18
321I	128.744,43	4.208.618,60
322I	128.725,70	4.208.589,11
323I	128.713,71	4.208.570,88
324I	128.693,22	4.208.541,35
325I	128.657,84	4.208.500,16
326I	128.635,44	4.208.463,79
327I	128.588,33	4.208.427,56
328I	128.576,68	4.208.416,92
329I	128.537,64	4.208.388,19
330I	128.518,12	4.208.374,89
331I	128.452,46	4.208.346,26
332I	128.440,45	4.208.343,27
333I	128.419,60	4.208.339,11
334I	128.400,05	4.208.335,92
335I	128.358,66	4.208.316,34
336I	128.334,52	4.208.307,04
337I	128.326,12	4.208.305,42
338I	128.248,72	4.208.302,91
339I	128.235,26	4.208.303,37
340I	128.199,10	4.208.309,64
341I	128.168,38	4.208.321,89
342I	128.141,59	4.208.338,66
343I	128.103,39	4.208.371,27
344I	128.055,18	4.208.429,80
345I	128.024,42	4.208.472,08
346I	128.020,40	4.208.475,52
347I	128.009,08	4.208.489,46
348I	128.000,86	4.208.494,16
349I	127.988,33	4.208.499,73
350I	127.941,97	4.208.513,18
351I	127.921,30	4.208.522,69
352I	127.898,58	4.208.524,64
353I	127.844,92	4.208.519,47
354I	127.809,51	4.208.513,38
355I	127.789,89	4.208.509,59
356I	127.764,05	4.208.500,16
357I	127.713,76	4.208.465,08
358I	127.698,98	4.208.458,17
359I	127.637,26	4.208.413,71
360I	127.601,17	4.208.375,33
361I	127.587,60	4.208.365,71
362I	127.573,98	4.208.353,03

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
363I	127.553,82	4.208.326,49
364I	127.550,88	4.208.319,77
365I	127.546,37	4.208.304,60
366I	127.536,39	4.208.280,56
367I	127.483,85	4.208.217,34
368I	127.424,22	4.208.164,44
369I	127.403,61	4.208.149,62
370I	127.380,58	4.208.121,63
371I	127.364,42	4.208.101,70
372I	127.337,10	4.208.065,54
373I	127.314,06	4.208.038,62
374I	127.285,22	4.208.015,26
375I	127.246,53	4.207.970,06
376I	127.226,22	4.207.947,02
377I	127.213,01	4.207.918,79
378I	127.204,43	4.207.907,34
379I	127.185,21	4.207.887,86
380I	127.155,61	4.207.837,01
381I	127.132,77	4.207.788,17
382I	127.124,45	4.207.763,65
383I	127.087,37	4.207.682,72
384I	127.026,70	4.207.556,35
385I	126.998,89	4.207.495,08
386I	126.982,06	4.207.478,31
387I	126.979,48	4.207.474,57
388I	126.961,18	4.207.444,27
389I	126.924,82	4.207.388,41
390I	126.903,74	4.207.360,38
391I	126.891,78	4.207.338,64
392I	126.881,66	4.207.324,10
393I	126.872,13	4.207.307,89
394I	126.859,56	4.207.291,30
395I	126.845,26	4.207.269,56
396I	126.825,39	4.207.244,01
397I	126.787,58	4.207.212,32
398I	126.770,03	4.207.200,74
399I	126.719,45	4.207.182,35
400I	126.685,81	4.207.177,13
401I	126.666,37	4.207.179,34
402I	126.646,83	4.207.176,20
403I	126.633,15	4.207.175,94
404I	126.605,32	4.207.182,94
405I	126.565,73	4.207.202,83
406I	126.547,00	4.207.218,10
407I	126.534,74	4.207.229,79
408I	126.515,17	4.207.257,24
409I	126.502,35	4.207.290,99
410I	126.496,68	4.207.313,23
411I	126.503,13	4.207.332,23
412I	126.510,60	4.207.342,02
413I	126.513,18	4.207.348,35
414I	126.518,17	4.207.365,42
415I	126.524,18	4.207.373,78
416I	126.526,65	4.207.390,14
417I	126.526,73	4.207.434,03
418I	126.535,90	4.207.522,35
419I	126.523,77	4.207.554,29
420I	126.504,86	4.207.586,71
421I	126.473,38	4.207.610,18
422I	126.412,51	4.207.660,20

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
423I	126.382,83	4.207.684,87
424I	126.376,02	4.207.689,74
425I	126.368,51	4.207.693,00
426I	126.334,78	4.207.706,14
427I	126.324,17	4.207.706,72
428I	126.315,26	4.207.705,04
429I	126.306,72	4.207.698,31
430I	126.282,38	4.207.667,42
431I	126.269,91	4.207.637,97
432I	126.267,72	4.207.620,91
433I	126.257,24	4.207.584,22
434I	126.250,45	4.207.563,60
435I	126.254,36	4.207.554,07
436I	126.256,28	4.207.544,85
437I	126.256,36	4.207.530,42
438I	126.242,75	4.207.512,81
439I	126.227,93	4.207.497,95
440I	126.213,73	4.207.480,12
441I	126.204,80	4.207.462,74
442I	126.193,64	4.207.442,27
443I	126.167,28	4.207.405,85
444I	126.158,94	4.207.391,24
445I	126.148,94	4.207.380,08
446I	126.132,88	4.207.368,55
447I	126.125,03	4.207.365,10
448I	126.102,80	4.207.358,43
449I	126.100,21	4.207.356,12
450I	126.070,32	4.207.341,09
451I	126.068,51	4.207.339,94
452I	126.046,26	4.207.317,44
453I	126.015,28	4.207.291,85
454I	126.005,90	4.207.284,96
455I	125.981,18	4.207.255,90
456I	125.965,95	4.207.241,39
457I	125.952,51	4.207.223,68
458I	125.947,62	4.207.213,71
459I	125.930,43	4.207.191,39
460I	125.925,37	4.207.185,18
461I	125.908,73	4.207.173,01
462I	125.903,11	4.207.165,15
463I	125.901,69	4.207.161,51
464I	125.901,77	4.207.158,80
465I	125.908,82	4.207.140,95
466I	125.921,54	4.207.109,18
467I	125.933,76	4.207.087,07
468I	125.933,90	4.207.074,70
469I	125.932,20	4.207.064,99
470I	125.932,22	4.207.064,70
471I	125.936,57	4.207.050,92
472I	125.937,86	4.207.043,87
473I	125.943,92	4.207.002,56
474I	125.947,19	4.206.970,25
475I	125.947,39	4.206.963,17
476I	125.945,59	4.206.937,84
477I	125.949,27	4.206.903,21
478I	125.959,30	4.206.835,08
479I	125.964,20	4.206.812,93
480I	125.988,82	4.206.724,97
481I	125.992,85	4.206.708,74
482I	126.009,93	4.206.661,71

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
483I	126.014,10	4.206.649,49
484I	126.018,22	4.206.621,94
485I	126.022,68	4.206.605,87
486I	126.029,41	4.206.560,55
487I	126.027,32	4.206.544,71
488I	126.036,44	4.206.471,30
489I	126.039,61	4.206.447,34
490I	126.053,19	4.206.412,32
491I	126.059,76	4.206.404,22
492I	126.100,74	4.206.301,91
493I	126.101,94	4.206.284,67
494I	126.096,54	4.206.264,10
495I	126.096,55	4.206.263,54
496I	126.104,82	4.206.224,77
497I	126.110,03	4.206.184,75
498I	126.110,37	4.206.168,33
499I	126.112,44	4.206.151,57
500I	126.110,57	4.206.126,23
501I	126.106,42	4.206.099,47
502I	126.102,81	4.206.070,62
503I	126.101,61	4.206.060,79
504I	126.094,57	4.206.022,24
505I	126.090,76	4.206.009,46
506I	126.077,88	4.205.981,41
507I	126.033,25	4.205.922,57
508I	126.018,32	4.205.908,40
509I	125.993,26	4.205.896,68
510I	125.971,55	4.205.893,71
511I	125.930,12	4.205.889,48
512I	125.862,81	4.205.892,30
513I	125.850,48	4.205.892,69
514I	125.833,94	4.205.895,22
515I	125.767,35	4.205.898,47
516I	125.751,06	4.205.903,97
517I	125.690,45	4.205.918,18
518I	125.672,63	4.205.927,44
519I	125.644,50	4.205.951,31
520I	125.626,10	4.205.977,13
521I	125.622,25	4.205.988,42
522I	125.622,55	4.205.998,76
523I	125.624,05	4.206.009,58
524I	125.616,33	4.206.026,89
525I	125.606,01	4.206.051,52
526I	125.584,58	4.206.081,15
527I	125.551,05	4.206.132,09
528I	125.548,46	4.206.134,29
529I	125.519,63	4.206.144,24
530I	125.505,19	4.206.143,29
531I	125.496,23	4.206.140,83
532I	125.486,20	4.206.132,66
533I	125.478,97	4.206.120,70
534I	125.477,14	4.206.112,33
535I	125.479,18	4.206.093,78
536I	125.485,72	4.206.066,20
537I	125.486,91	4.206.058,18
538I	125.485,94	4.206.032,94
539I	125.493,16	4.206.021,37
540I	125.500,42	4.206.001,26
541I	125.506,01	4.205.959,92
542I	125.508,63	4.205.952,60

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
543I	125.511,21	4.205.945,61
544I	125.515,74	4.205.914,04
545I	125.513,47	4.205.896,16
546I	125.513,60	4.205.846,65
547I	125.512,23	4.205.805,69
548I	125.510,95	4.205.787,99
549I	125.497,20	4.205.731,47
550I	125.468,02	4.205.672,85
551I	125.452,42	4.205.651,78
552I	125.450,99	4.205.648,97
553I	125.450,10	4.205.646,96
554I	125.449,12	4.205.642,21
555I	125.451,68	4.205.603,26
556I	125.453,40	4.205.591,99
557I	125.455,00	4.205.588,93
558I	125.476,21	4.205.567,83
559I	125.484,74	4.205.556,18
560I	125.492,86	4.205.537,35
561I	125.494,86	4.205.527,67
562I	125.494,55	4.205.512,88
563I	125.488,47	4.205.483,48
564I	125.480,42	4.205.463,21
565I	125.471,04	4.205.452,79
566I	125.431,32	4.205.436,98
567I	125.429,13	4.205.435,48
568I	125.427,51	4.205.433,48
569I	125.420,75	4.205.421,38
570I	125.399,84	4.205.382,19
571I	125.362,12	4.205.337,21
572I	125.353,72	4.205.330,51
573I	125.352,41	4.205.328,86
574I	125.331,07	4.205.298,14
575I	125.275,79	4.205.229,99
576I	125.236,94	4.205.180,05
577I	125.232,54	4.205.170,24
578I	125.192,24	4.205.115,09
579I	125.174,46	4.205.092,74
580I	125.156,76	4.205.079,87
581I	125.145,84	4.205.068,63
582I	125.111,38	4.205.038,59
583I	125.031,76	4.204.982,43
584I	125.022,82	4.204.978,87
585I	125.011,64	4.204.971,95
586I	124.925,19	4.204.910,87
587I	124.916,76	4.204.901,39
588I	124.900,03	4.204.879,33
589I	124.894,10	4.204.867,58
590I	124.885,13	4.204.830,90
591I	124.884,00	4.204.808,70
592I	124.884,83	4.204.802,33
593I	124.891,67	4.204.783,21
594I	124.897,60	4.204.753,70
595I	124.898,10	4.204.722,08
596I	124.900,07	4.204.708,91
597I	124.897,94	4.204.681,90
598I	124.894,54	4.204.654,77
599I	124.893,48	4.204.645,31
600I	124.892,60	4.204.620,40
601I	124.889,55	4.204.605,94
602I	124.883,63	4.204.592,25

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
603I	124.880,37	4.204.572,08
604I	124.874,00	4.204.553,55
605I	124.858,18	4.204.489,99
606I	124.846,89	4.204.454,75
607I	124.832,24	4.204.423,09
608I	124.819,00	4.204.407,71
609I	124.793,37	4.204.367,20
610I	124.762,37	4.204.302,22
611I	124.739,34	4.204.252,18
612I	124.731,54	4.204.237,84
613I	124.718,78	4.204.225,05
614I	124.713,11	4.204.218,83
615I	124.702,74	4.204.204,15
616I	124.686,54	4.204.192,08
617I	124.665,46	4.204.180,37
618I	124.643,76	4.204.174,00
619I	124.630,06	4.204.176,23
620I	124.619,83	4.204.182,49
621I	124.617,14	4.204.183,98
622I	124.616,31	4.204.183,68
623I	124.591,02	4.204.173,23
624I	124.576,05	4.204.162,72
625I	124.522,33	4.204.140,30
626I	124.489,81	4.204.130,36
627I	124.464,34	4.204.117,47
628I	124.441,22	4.204.108,79
629I	124.431,02	4.204.106,77
630I	124.373,74	4.204.083,71
631I	124.351,30	4.204.073,43
632I	124.317,17	4.204.048,57
633I	124.302,74	4.204.029,46
634I	124.293,54	4.204.003,31
635I	124.289,93	4.203.987,98
636I	124.278,27	4.203.953,46
637I	124.275,42	4.203.932,77
638I	124.268,59	4.203.911,48
639I	124.259,44	4.203.892,36
640I	124.253,71	4.203.884,07
641I	124.245,15	4.203.863,51
642I	124.244,44	4.203.860,69
643I	124.240,25	4.203.834,45
644I	124.234,41	4.203.817,02
645I	124.232,94	4.203.813,13
646I	124.229,13	4.203.792,06
647I	124.221,30	4.203.756,47
648I	124.220,19	4.203.744,91
649I	124.222,17	4.203.729,16
650I	124.224,33	4.203.717,15
651I	124.238,95	4.203.673,19
652I	124.246,60	4.203.655,81
653I	124.253,61	4.203.644,11
654I	124.265,29	4.203.630,10
655I	124.311,29	4.203.568,64
656I	124.320,23	4.203.557,46
657I	124.323,68	4.203.544,64
658I	124.328,79	4.203.532,85
659I	124.329,28	4.203.516,79
660I	124.334,39	4.203.501,95
661I	124.334,15	4.203.469,58
662I	124.327,05	4.203.444,70

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
663I	124.313,78	4.203.414,04
664I	124.298,64	4.203.401,60
665I	124.287,26	4.203.395,95
666I	124.271,50	4.203.384,62
667I	124.250,32	4.203.376,72
668I	124.231,20	4.203.373,52
669I	124.209,46	4.203.372,91
670I	124.176,44	4.203.367,37
671I	124.138,51	4.203.365,86
672I	124.131,63	4.203.364,66
673I	124.095,25	4.203.348,71
674I	124.082,81	4.203.344,37
675I	124.071,27	4.203.334,64
676I	124.061,30	4.203.330,05
677I	124.029,14	4.203.325,25
678I	123.993,50	4.203.325,55
679I	123.981,24	4.203.328,66
680I	123.971,00	4.203.329,53
681I	123.953,82	4.203.332,05
682I	123.932,10	4.203.333,06
683I	123.920,85	4.203.336,55
684I	123.906,51	4.203.338,29
685I	123.888,12	4.203.342,61
686I	123.857,89	4.203.354,64
687I	123.829,21	4.203.364,67
688I	123.789,72	4.203.380,87
689I	123.776,02	4.203.381,43
690I	123.752,71	4.203.388,19
691I	123.738,52	4.203.386,88
692I	123.713,29	4.203.388,78
693I	123.668,97	4.203.388,96
694I	123.642,10	4.203.381,84
695I	123.616,98	4.203.371,27
696I	123.587,42	4.203.348,67
697I	123.558,78	4.203.310,45
698I	123.552,93	4.203.296,66
699I	123.550,66	4.203.276,58
700I	123.543,21	4.203.253,82
701I	123.527,43	4.203.187,29
702I	123.532,19	4.203.149,11
703I	123.531,09	4.203.122,65
704I	123.523,98	4.203.071,51
705I	123.522,91	4.203.020,86
706I	123.522,62	4.203.008,38
707I	123.519,94	4.202.992,33
708I	123.518,91	4.202.945,63
709I	123.521,58	4.202.924,52
710I	123.523,27	4.202.887,73
711I	123.526,26	4.202.864,65
712I	123.524,62	4.202.852,33
713I	123.522,07	4.202.811,72
714I	123.517,72	4.202.767,75
715I	123.513,74	4.202.749,83
716I	123.505,62	4.202.723,72
717I	123.502,21	4.202.708,18
718I	123.498,06	4.202.693,99
719I	123.491,00	4.202.641,89
720I	123.489,30	4.202.631,94
721I	123.488,50	4.202.604,93
722I	123.484,51	4.202.581,61

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
723I	123.476,29	4.202.550,99
724I	123.470,03	4.202.513,29
725I	123.466,92	4.202.503,73
726I	123.465,87	4.202.493,46
727I	123.466,79	4.202.488,45
728I	123.478,91	4.202.460,77
729I	123.481,35	4.202.452,01
730I	123.482,64	4.202.429,78
731I	123.486,10	4.202.408,26
732I	123.486,14	4.202.399,49
733I	123.482,03	4.202.374,30
734I	123.474,86	4.202.345,33
735I	123.476,63	4.202.326,56
736I	123.477,52	4.202.305,74
737I	123.480,93	4.202.285,38
738I	123.482,85	4.202.271,03
739I	123.489,98	4.202.225,59
740I	123.492,18	4.202.199,23
741I	123.492,02	4.202.140,24
742I	123.490,78	4.202.121,75
743I	123.488,58	4.202.112,96
744I	123.490,35	4.202.092,43
745I	123.483,44	4.202.056,11
746I	123.485,34	4.202.040,92
747I	123.495,36	4.202.009,93
748I	123.499,45	4.201.990,08
749I	123.504,81	4.201.974,96
750I	123.517,01	4.201.940,09
751I	123.523,08	4.201.915,85
752I	123.537,44	4.201.881,73
753I	123.548,28	4.201.850,09
754I	123.553,93	4.201.835,65
755I	123.562,75	4.201.785,69
756I	123.564,22	4.201.733,09
757I	123.567,62	4.201.712,71
758I	123.567,85	4.201.661,74
759I	123.565,85	4.201.642,11
760I	123.569,30	4.201.617,45
761I	123.568,94	4.201.586,09
762I	123.571,80	4.201.567,34
763I	123.592,74	4.201.474,28
764I	123.595,80	4.201.448,01
765I	123.595,49	4.201.422,32
766I	123.591,35	4.201.399,01
767I	123.594,13	4.201.379,62
768I	123.606,04	4.201.352,89
769I	123.610,09	4.201.340,37
770I	123.618,56	4.201.293,29
771I	123.621,20	4.201.282,81
772I	123.624,09	4.201.267,82
773I	123.627,42	4.201.257,53
774I	123.633,00	4.201.231,43
775I	123.635,01	4.201.224,30
776I	123.646,05	4.201.205,67
777I	123.648,25	4.201.195,72
778I	123.649,63	4.201.172,21
779I	123.654,99	4.201.145,68
780I	123.654,76	4.201.134,40
781I	123.645,61	4.201.111,34
782I	123.644,87	4.201.105,46

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
783I	123.646,75	4.201.098,07
784I	123.664,27	4.201.072,81
785I	123.673,28	4.201.048,05
786I	123.674,08	4.201.043,02
787I	123.679,47	4.201.028,63
788I	123.682,89	4.201.004,69
789I	123.683,67	4.200.989,00
790I	123.685,67	4.200.975,78
791I	123.688,18	4.200.949,08
792I	123.684,35	4.200.928,84
793I	123.678,56	4.200.914,71
794I	123.662,87	4.200.893,55
795I	123.637,16	4.200.871,90
796I	123.618,90	4.200.858,86
797I	123.573,44	4.200.840,18
798I	123.568,99	4.200.837,75
799I	123.559,30	4.200.826,14
800I	123.550,17	4.200.820,26
801I	123.535,59	4.200.814,91
802I	123.525,64	4.200.808,18
803I	123.512,10	4.200.796,50
804I	123.500,30	4.200.788,17
805I	123.486,93	4.200.775,26
806I	123.460,33	4.200.740,06
807I	123.448,63	4.200.714,97
808I	123.446,20	4.200.705,02
809I	123.442,58	4.200.696,84
810I	123.435,58	4.200.686,16
811I	123.433,02	4.200.663,75
812I	123.430,51	4.200.652,07
813I	123.420,20	4.200.614,48
814I	123.418,59	4.200.604,95
815I	123.420,05	4.200.588,17
816I	123.416,34	4.200.572,29
817I	123.412,61	4.200.564,05
818I	123.406,28	4.200.529,07
819I	123.403,01	4.200.480,68
820I	123.398,10	4.200.449,27
821I	123.397,47	4.200.433,05
822I	123.393,60	4.200.409,67
823I	123.385,45	4.200.382,37
824I	123.376,70	4.200.354,15
825I	123.368,83	4.200.334,90
826I	123.365,59	4.200.319,15
827I	123.349,84	4.200.277,74
828I	123.345,67	4.200.257,20
829I	123.330,69	4.200.206,18
830I	123.322,06	4.200.179,02
831I	123.299,33	4.200.126,45
832I	123.287,32	4.200.104,74
833I	123.266,90	4.200.082,57
834I	123.242,71	4.200.054,37
835I	123.240,48	4.200.045,84
836I	123.234,00	4.200.035,55
837I	123.218,60	4.200.024,50
838I	123.211,36	4.200.013,03
839I	123.199,05	4.200.000,03
840I	123.184,07	4.199.981,76
841I	123.113,82	4.199.929,76
842I	123.111,68	4.199.928,05

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
843I	123.078,47	4.199.885,21
844I	123.076,33	4.199.882,02
845I	123.071,55	4.199.865,65
846I	123.066,82	4.199.856,67
847I	123.054,66	4.199.843,65
848I	123.054,01	4.199.842,83
849I	123.047,67	4.199.825,44
850I	123.038,29	4.199.803,91
851I	123.025,23	4.199.784,18
852I	123.021,03	4.199.770,83
853I	123.015,76	4.199.763,52
854I	123.009,79	4.199.755,93
855I	123.009,53	4.199.755,60
1C	122.998,63	4.199.764,59
2C	123.002,67	4.199.761,63
3C	123.006,29	4.199.757,86

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Medio Ambiente, conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente, así como cualquier otro que pudiera corresponder de acuerdo con la normativa aplicable.

Actuación cofinanciada por Fondos Europeos

Sevilla, 2 de marzo de 2011.- La Directora General, Rocío Espinosa de la Torre.

RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2011, de la Dirección General de Espacios Naturales y Participación Ciudadana, por la que se aprueba el deslinde de la vía pecuaria denominada «Vereda del Gallo Chapitel», en su totalidad, en el término municipal de El Puerto de Santa María, provincia de Cádiz.

Visto el expediente administrativo de deslinde de la vía pecuaria «Vereda del Gallo Chapitel», en el término municipal de El Puerto de Santa María, provincia de Cádiz, instruido por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Cádiz, se desprenden los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. La vía pecuaria antes citada, ubicada en el término municipal de El Puerto de Santa María, fue clasificada por Orden Ministerial de 24 de noviembre de 1933, primera modificación de la clasificación de las vías pecuarias de El Puerto de Santa María aprobada por Orden Ministerial de 9 de marzo de 1931, con una anchura legal de 20 metros lineales.

Segundo. Mediante Resolución de la Viceconsejería de Medio Ambiente de 30 de septiembre de 2009, se acordó el inicio del deslinde de la vía pecuaria «Vereda del Gallo Chapitel», en el término municipal de El Puerto de Santa María, provincia de Cádiz, por estar incluida en la Red de Espacios Libres e Itinerarios Verdes de la Bahía de Cádiz. La citada vía pecuaria está catalogada con prioridad 1 (máxima), de acuerdo con lo establecido en el Plan de Recuperación y Ordenación de las Vías Pecuarias de Andalucía, aprobado por Acuerdo de 27 de marzo de 2001, del Consejo de Gobierno de Andalucía.

Tercero. Los trabajos materiales de deslinde, previo a los anuncios, avisos y comunicaciones reglamentarias, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 226, de 25 de noviembre de 2009, se iniciaron el 15 de diciembre de 2009.

Cuarto. Redactada la Proposición de Deslinde, ésta se somete a exposición pública, previamente anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 53, de 22 de marzo de 2010.

Quinto. El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía emitió el preceptivo Informe con fecha 20 de diciembre de 2010.

A la vista de tales antecedentes son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Compete a esta Dirección General de Espacios Naturales y Participación Ciudadana la resolución del presente procedimiento administrativo de deslinde, en virtud de lo preceptuado en el Decreto 139/2010, de 13 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Estructura Orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, y en el artículo 21 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segundo. Al presente acto administrativo le es de aplicación lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, el Decreto 155/1998, de 21 de julio, antes citado, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, y demás legislación aplicable al caso.

Tercero. La vía pecuaria «Vereda del Gallo Chapitel», ubicada en el término municipal de El Puerto de Santa María (Cádiz), fue clasificada por la citada Orden Ministerial, siendo esta clasificación, conforme al artículo 7 de la Ley de Vías Pecuarias y el artículo 12 del Reglamento de Vías Pecuarias de Andalucía, «...el acto administrativo de carácter declarativo en virtud del cual se determina la existencia, anchura, trazado y demás características físicas generales de cada vía pecuaria...», debiendo por tanto el deslinde, como acto administrativo definitorio de los límites de cada vía pecuaria, ajustarse a lo establecido en el acto de clasificación.

Considerando que el presente deslinde se ha realizado conforme a la Clasificación aprobada, que se ha seguido el procedimiento legalmente establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común, con sujeción a lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y al Decreto 155/1998, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y demás legislación aplicable.

Vistos, la propuesta favorable al deslinde, formulada por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Cádiz, de 9 de noviembre de 2010, así como el Informe del Gabinete Jurídico de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, de 20 de diciembre de 2010,

R E S U E L V O

Aprobar el deslinde parcial de la vía pecuaria «Vereda del Gallo Chapitel», en su totalidad, en el término municipal de El Puerto de Santa María, provincia de Cádiz, a tenor de los datos, en función de la descripción y a las coordenadas que a continuación se detallan:

Longitud: 1.633,18 metros lineales.

Anchura: 20 metros lineales.

Superficie: 32.657,47 metros cuadrados.

Descripción registral de las parcelas.

Finca rústica de dominio público según establece la Ley 3/95, de Vías Pecuarias, y el Decreto 155/98, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, destinada a los fines y usos que estas normas estipulan. El tramo deslindado de la vía pecuaria «Vereda del Gallo a Chapitel», en el término municipal de El Puerto de Santa María, tiene una anchura legal de 20 metros, una longitud total de 1.633,18 metros y una superficie deslindada de 32.657,47 metros cuadrados.

Sus linderos son:

Inicio: Vereda de la Doctora (Junta de Andalucía).

Fin: Cañada de la Huerta (Junta de Andalucía).

Izquierda:

REF. CATASTRAL	NOMBRE:
03/013	MANZANERO BUADA, MERCEDES
03/9003	DETALLE TOPOGRÁFICO
03/013	MANZANERO BUADA, MERCEDES
03/9002	DETALLE TOPOGRÁFICO

Derecha:

REF. CATASTRAL	NOMBRE:
19/9003	DETALLE TOPOGRÁFICO
19/005	LÓPEZ-MATEOS MANZANERO, M.ª ROSARIO
19/005	RIAÑO MANZANERO, M.ª LUISA
19/005	RIAÑO MANZANERO, SERAFINA
19/005	GALVÁN MANZANERO, EMILIA ENCARNACIÓN
19/005	GALVÁN MANZANERO, J. MANUEL
19/005	ANTA MANZANERO, JUAN RAMÓN
19/005	LÓPEZ MANZANERO, LEOCADIO HDOS.
19/007	ASENCIO SAN JOSÉ, PETRA
19/008	DELGADO BLANCO, JUAN
03/9002	DETALLE TOPOGRÁFICO

RELACIÓN DE COORDENADAS U.T.M. DE LA VÍA PECUARIA HUSO 30

Vereda del Gallo a Chapitel
T.M. de El Puerto de Santa María
(CÁDIZ)

	X	Y		X	Y
1D	207.404,84	4.065.401,69	1I	207.385,55	4.065.408,64
2D	207.415,26	4.065.418,00	2I1	207.398,40	4.065.428,76
			2I2	207.402,60	4.065.433,48
			2I3	207.408,05	4.065.436,65
3D	207.474,41	4.065.440,86	3I	207.467,25	4.065.459,54
4D	207.501,56	4.065.451,18	4I	207.494,60	4.065.469,93
5D	207.652,11	4.065.505,68	5I	207.644,46	4.065.524,18
6D	207.693,14	4.065.524,83	6I	207.684,20	4.065.542,73
7D	207.743,11	4.065.551,44	7I	207.733,29	4.065.568,87
8D	208.030,87	4.065.722,81	8I	208.020,54	4.065.739,93
9D	208.312,42	4.065.894,95	9I	208.302,24	4.065.912,17
10D	208.527,01	4.066.017,43	10I1	208.517,10	4.066.034,80
			10I2	208.522,00	4.066.036,79
			10I3	208.527,25	4.066.037,43
11D	208.616,55	4.066.016,34	11I	208.617,35	4.066.036,33
12D1	208.626,73	4.066.015,65	12I	208.628,09	4.066.035,60
12D2	208.634,42	4.066.016,63			
12D3	208.641,14	4.066.020,44			
13D	208.700,24	4.066.071,39	13I1	208.687,18	4.066.086,54
			13I2	208.690,48	4.066.088,85
			13I3	208.694,18	4.066.090,45
14D	208.751,71	4.066.087,75	14I	208.744,07	4.066.106,31
15D	208.766,41	4.066.095,29	15I	208.756,22	4.066.112,54

	X	Y		X	Y
16D	208.779,52	4.066.104,13	16I	208.765,61	4.066.118,87
17D	208.785,69	4.066.112,22	17I	208.770,71	4.066.125,56
18D	208.794,84	4.066.121,05	18I	208.782,41	4.066.136,85
19D	208.832,43	4.066.144,90	19I	208.811,13	4.066.155,07

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Medio Ambiente, conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente, así como cualquier otro que pudiera corresponder de acuerdo con la normativa aplicable.

Actuación cofinanciada por Fondos Europeos.

Sevilla, 2 de marzo de 2011.- La Directora General, Rocío Espinosa de la Torre.

RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hace público el Acuerdo de 22 de febrero de 2011, de la Sección de Personal y Régimen Interior, por la que se delega la competencia para expedir copias autenticadas mediante cotejo en el personal funcionario que se cita, perteneciente a este Organismo, y en lo concerniente a su ámbito material.

El artículo 13.1 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, establece que los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes de aquellas.

El Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen las medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, establece en su artículo 23 que la competencia para la expedición de copias auténticas de documentos, privados y públicos, realizadas mediante cotejo con los originales, corresponde a las jefaturas de Sección y órganos asimilados responsables de cada Registro General de Documentos.

La Sección de Personal y Régimen Interior de esta Delegación es la responsable del Registro General establecido en la misma y, por razones técnicas, se hace necesario realizar la correspondiente delegación de competencias en esta materia en el ámbito del artículo 13 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y del artículo 47 de la Ley del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma.

Por cuanto antecede, esta Delegación

RESUELVE

Hacer público el Acuerdo de 22 de febrero de 2011, de la Sección de Personal y Régimen Interior de esta Delegación Provincial, cuyo texto figura como Anexo de la presente Resolución, por la que se delega la competencia de expedir copias autenticadas mediante cotejo en el personal que se cita perteneciente a este Organismo, en lo concerniente a su ámbito material.

Almería, 23 de febrero de 2011.- La Delegada, Sonia Rodríguez Torres.

ANEXO QUE SE CITA

Acuerdo de 22 de febrero de 2011, de la Sección de Personal y Régimen Interior de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Almería, por el que se delega la competencia de expedir copias autenticadas mediante cotejo en el personal funcionario que se cita perteneciente a este Organismo, en lo concerniente a su ámbito material.

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, reconoce, en sus artículos 35.c) y 46, respectivamente, por una parte el derecho de los ciudadanos a obtener copia sellada de los documentos que se presenten aportándola junto con los originales, así como la devolución de éstos, salvo cuando los originales deben obrar en el procedimiento, y atribuye, por otra parte, a cada Administración Pública la facultad de determinar reglamentariamente los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados.

El art. 23 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen las medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, establece que la competencia para la expedición de copias auténticas de documentos, privados y públicos, realizadas mediante cotejo con los originales, corresponde a las Jefaturas de Sección y órganos asimilados responsables de cada Registro General de Documentos.

El volumen de documentos presentados en el Registro de esta Delegación Provincial para la expedición de copias autenticadas hace inviable la prestación por la Jefatura de la Sección de Personal y Régimen Interior del resto de sus funciones ordinarias con la eficacia requerida. Por otro lado, una de las funciones principales de los Registros Generales y Auxiliares es la de facilitar la presentación de escritos y ésta no se lograría si las copias selladas de los documentos que se presenten, junto con los originales, para la devolución de éstos, a tenor de lo dispuesto en el art. 35.c) de la citada Ley 30/1992, no puedan ser autenticadas una vez realizado su cotejo por los responsables de los Registros, por lo que se hace necesario, por razones técnicas, a realizar la correspondiente delegación de competencias.

La presente delegación de competencias se realiza en el ámbito del artículo 13 de la Ley de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y del artículo 47 de la Ley del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma. Por todo ello,

A C U E R D O

Primero. La competencia de la expedición de copias auténticas de documentos, privados y públicos, realizadas mediante cotejo con los originales, atribuidas a la Jefatura de la Sección de Personal y Régimen Interior, a tenor de lo dispuesto en el artículo 23 de Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos, respecto de los documentos que sean presentados en el Registro General, queda delegada en los funcionarios que desempeñan los puestos que a continuación se citan:

Código: 1586510. Secretaria General.
Código: 2200110. Sc. Informes y Sanciones.
Código: 6537710. Sc. Personal y Régimen Interior.
Código: 6535310. Sc. Gestión Económica y Contratación.
Código: 8010. Ng. Registro e Información.
Código: 9510. Dp. Prevención y Control Ambiental.
Código: 6538210. Ng. Gestión y Registro Actividades.
Código: 955210. Dp. Caza y Pesca.
Código: 2536810. Administrativo.
Código: 9547010. Dp. Vías Pecuarias.

Segundo. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la presente delegación de competencias deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, entrando en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

Tercero. El presente Acuerdo deja sin efecto el efectuado con fecha 4 de mayo de 2006, publicado en el BOJA núm. 64, de 26 de mayo de 2006.

Cuarto. En las copias autenticadas que se expidan mediante cotejo, en virtud de la presente delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia. Almería, 22 de febrero de 2011. La Jefa de Sección de Personal y Régimen Interior, Trinidad Anguita Amador.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

EDICTO de 7 de febrero de 2011, del Juzgado de Primera Instancia núm. Veintidós de Sevilla, dimanante de autos núm. 1689.01/2009. (PP. 485/2011).

Procedimiento: Pieza de Medidas Cautelares 1689.01/2009.
Negociado: 5.º
Sobre: Resolución del contrato.
De: Víctor Salas Baños.
Procurador: Sr. Manuel Ignacio Pérez Espina.
Contra: Sierpes 21 Promociones, S.L.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Pieza de Medidas Cautelares 1689.01/2009 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Veintidós de Sevilla a instancia de Víctor Salas Baño contra Sierpes 21 Promociones, S.L., sobre, se ha dictado el auto que en sus antecedentes de hecho y parte dispositiva es como sigue:

A U T O

En Sevilla, a 17 de diciembre de 2010. Ilmo. Sr. don Jesús Medina Pérez.

ANTECEDENTES DE HECHO ÚNICO

Por el Procurador don Manuel Ignacio Pérez Espina, en nombre y representación de don Víctor Salas Baño se solicitó la adopción de medidas cautelares de embargo preventivo de bienes contra la entidad Sierpes 21 Promociones, S.L.

Admitido a trámite el procedimiento, se citó a las partes a la vista del artículo 734 L.E.C. ratificándose la parte actora en su solicitud sin que compareciera la parte demandada y una vez practicadas las pruebas propuestas y admitidas en el acto quedaron los autos sobre la mesa para resolver.

PARTE DISPOSITIVA

Que procede adoptar como medidas cautelares las siguientes:

El embargo preventivo por importe de 102.934 euros de los siguientes bienes y derechos de la entidad Sierpes 21 Promociones, S.L.:

Finca registral 4031 inscrita al Tomo 2083, Libro 71, Folio 140 del Registro de la Propiedad núm. Ocho de Sevilla.

Finca registral 4032 inscrita al Tomo 2083, Libro 71, Folio 140 del Registro de la Propiedad núm. Ocho de Sevilla.

Finca registral 4038 inscrita al Tomo 2083, Libro 71, Folio 140 del Registro de la Propiedad núm. Ocho de Sevilla.

Todo ello, previa prestación de caución por importe de 600 euros que podrá otorgarse en cualquiera de las formas previstas en el párrafo segundo del apartado 3 del artículo 529 L.E.C.

No procede condena en costas.

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado núm. 4120 0000 04 1689 09, indicando en las Observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso seguido del código 02 y tipo concreto del recurso, de conformidad con lo establecido en la L.O. 1/2009, de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en el apartado 5.º de la disposición adicional decimoquinta de dicha norma o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Así por este mi auto, lo acuerdo, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al/a los demandado/s Sierpes 21 Promociones, S.L., extendiendo y firmo la presente en Sevilla, 7 de febrero de dos mil once.- La Secretario.

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

EDICTO de 7 de enero de 2011, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Seis de Dos Hermanas, dimanante de procedimiento ordinario núm. 748/2009. (PP. 303/2011).

NIG: 4103842C20090006213.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 748/2009.

Negociado: 2C.

De: Inmobiliaria Orozco de Inversiones, S.L.

Procuradora: Sra. Morales Sanzano, Rocío.

Contra: José María García Moreno.

E D I C T O

Juzgado: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Seis de Dos Hermanas.

Juicio: Juicio Ordinario 748/2009.

Parte demandante: Inmobiliaria Orozco de Inversiones, S.L.

Parte demandada: José María García Moreno.

En el juicio referenciado se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA NÚM.

Dos Hermanas, 27 de septiembre de 2010.

Doña Myriam Quintero Vicente, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Seis de Dos Hermanas y su partido, habiendo visto los autos del Juicio Ordinario núm. 748/09, seguidos en este Juzgado a instancia de Inmobiliaria Orozco de Inversiones, S.L., representada por doña Rocío Morales Sanzano y defendida por don José Ángel Baños Canales; contra don José Manuel García Romero, en rebeldía en estos autos, he dictado la siguiente resolución,

F A L L O

Estimada íntegramente la demanda interpuesta por Inmobiliaria Orozco de Inversiones, S.L., representada por doña Rocio Morales Sanzano, contra don José Manuel García Romero, en rebeldía en estos autos, declaro la resolución del contrato de compraventa suscrito entre las partes el 31 de enero de 2003, con pérdida de las arras entregadas por el comprador por valor de dieciocho mil treinta euros y treinta y seis céntimos (18.030,36 €), condenado al demandado a estar y pasar por dicha declaración, y al abono de las costas.

Esta resolución no es firme, y contra la misma cabe interponer, en el plazo de cinco días, a contar a partir de su notificación, recurso de apelación, que será resuelto por la Ilma Audiencia Provincial de Sevilla.

Para la admisión a trámite del recurso previamente deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado de Banesto núm. 3515-0000-04-0748-09, indicando en las observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso de apelación seguido del código «02», de conformidad en lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma (Ministerio Fiscal, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y organismos autónomos dependientes de todos ellos) o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Fdo.: Doña Myriam Quintero Vicente.

En atención al desconocimiento del actual domicilio o residencia del demandado don José María García Moreno, por Diligencia de Ordenación de esta misma fecha de la Sra. Secretaria Judicial de este Juzgado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, ha acordado la publicación del presente edicto para llevar a efecto la diligencia de notificación de sentencia que ha quedado expresada.

En Dos Hermanas, a siete de enero de dos mil once.-
El/La Secretario/a Judicial.

EDICTO de 10 de enero de 2011, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Estepona, dimanante de procedimiento ordinario núm. 199/2008. (PP. 371/2011).

NIG: 2905142C20080000761.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 199/2008.

Negociado: DI.

Sobre: Ordinario.

De: Cdad. P. Sun Gardens.

Procuradora: Sra. González Haro, Silvia.

Contra: Don Geoffrey Guildford y doña Mary Elisabeth Ann Guildford.

E D I C T O

En el presente procedimiento Procedimiento Ordinario 199/2008 seguido a instancia de Cdad. P. Sun Gardens frente a don Geoffrey Guildford y doña Mary Elisabeth Ann Guildford se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente, en cuanto a su encabezamiento y parte dispositiva:

SENTENCIA NÚN 100/2010

En Estepona, a doce de noviembre de dos mil diez.

La Sra. doña Mariana Peregrina Blanco, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de Estepona y su partido, habiendo visto los presentes autos de Procedimiento Ordinario 199/2008 seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante Cdad. P. Sun Gardens con Procuradora doña González Haro, Silvia y Letrado/a D/Dña.; y de otra como demandado don Geoffrey Guildford y doña Mary Elisabeth Ann Guildford con Procurador/a D/Dña. y Letrado/a D/Dña. sobre Ordinario y,

F A L L O

Que estimando íntegramente la demanda formulada por la Procuradora de los Tribunales doña Silvia González de Haro en nombre de Comunidad de Propietarios Sum Gardens contra don Geoffrey Guildford y doña Mary Elisabeth Ann Guildford, debo condenar y condeno a los demandados a que, firme esta resolución, abonen a la citada actora la cantidad de 3.088,91 euros, tres mil ochenta y ocho euros y noventa y un céntimos más el interés legal, todo ello con expresa condena en costas a dichos demandados.

Contra esta Resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Málaga, que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en término de cinco días.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado núm. 2731, indicando en las Observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso seguido del código 02 y tipo concreto del recurso, de conformidad con lo establecido en la L.O. 1/2009, de 3 de noviembre, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en el apartado 5.º de la disposición adicional decimoquinta de dicha norma o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior Sentencia por el/la Sr./Sra. Juez que la suscribe, estando celebrando audiencia pública en el mismo día de su fecha, doy fe en Estepona.

Y encontrándose dichos demandados, don Geoffrey Guildford y doña Mary Elisabeth Ann Guildford, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma a los mismos.

En Estepona, a diez de enero de dos mil once.- El/La Secretario/a Judicial.

JUZGADOS DE LO SOCIAL

EDICTO de 16 de febrero de 2011, del Juzgado de lo Social núm. Catorce de Madrid, dimanante de autos núm. 1416/2010.

NIG: 28079 4 0058503 /2010 01005.

Núm. Autos: Demanda 1416/2010.

Materia: Despido.

Demandante: Don José Sánchez Ruiz de la Hermosa.

Demandada: Plaza Sistemas, S.L.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña María Ángeles Charriel Ardebol, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Catorce de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento Demanda 1416/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don José Sánchez Ruiz de la Hermosa contra la empresa Plaza Sistemas, S.L., sobre Despido, se ha dictado resolución cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

A C T A

En Madrid a dieciséis de febrero de 2011.

Ante mí, la Secretario Judicial de este Juzgado de lo Social núm. Catorce doña María Ángeles Charriel Arrebol,

C O M P A R E C E N

Como demandante don José Sánchez Ruiz de la Hermosa, con DNI 51453666-K, asistido por la Letrada doña Susana Grande Pardo, colegiado núm. 57431.

No comparece la empresa demandada por no constar citada en legal forma.

Se acuerda la Suspensión de los actos de conciliación y/o juicio señalados y se señala nuevamente para el próximo día 26 de abril de 2011 a las 11,40 horas en la sede de este Juzgado, reiterando a las partes las manifestaciones y apercibimientos contenidos en la inicial citación y acordándose citar a la empresa demandada mediante exhorto en el domicilio social de la empresa en Sevilla, y mediante el SCN al domicilio de Madrid, así como su citación mediante Edictos, citando al Fogasa.

Dándose por notificadas y citadas las partes asistentes se da por finalizada la presente que leída y hallada conforme, proceden a firmar, después de S.S.^a, de lo cual doy fe.

Y para que le sirva de Notificación en legal forma a Plaza Sistemas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente, para su inserción en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a dieciséis de febrero de dos mil once.- El/La Secretario/a Judicial.

5. Anuncios

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

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 9 de marzo de 2011, del Instituto Andaluz de la Juventud, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de obras que se indica.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Instituto Andaluz de la Juventud.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 - c) Número de expediente: IJ.0.012.23.OB.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Obras.
 - b) Descripción del objeto: Obra de ampliación y rehabilitación de la Casa de la Juventud en Linares (Jaén).

3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: Importe neto: 1.236.768,61 €. IVA (18%): 222.618,35 €. Importe total: 1.459.386,95 €.
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 1 de marzo de 2011.
 - b) Contratista: Argar Construcciones, Servicios y Transformaciones, S.A.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: Importe neto: 902.841,08 €. IVA (18%): 162.511,39 €. Importe total: 1.065.352,47 €.

Sevilla, 9 de marzo de 2011.- La Secretaria General,
Maria López García.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2011, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se somete a información pública la declaración de urgente ocupación de los derechos de uso de la actividad ganadera que se lleva a cabo en terrenos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Expediente de expropiación forzosa. Información pública para declaración de urgente ocupación.

Atendida la solicitud presentada por el Rector Magnífico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, de tramitación de expediente de expropiación forzosa y declaración de urgente ocupación de los derechos de uso afectados por la actividad de explotación ganadera que se lleva a cabo en una nave cabreriza ubicada en los terrenos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para dedicar los mismos a la actividad docente e investigadora acorde con la naturaleza del campus y en cumplimiento del compromiso adquirido en el Convenio específico de colaboración entre el Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) y la Universidad Pablo de Olavide, en desarrollo del Acuerdo Marco suscrito el 8 de marzo de 1999, y del Protocolo de intenciones entre el Consejo Superior de Investigaciones Científicas y la Universidad Pablo de Olavide, relativo a la construcción del Edificio del Instituto de la Grasa del CSIC en terrenos de la Universidad, ambos firmados en Sevilla el 23 de enero de 2007. En este Protocolo la Universidad se compromete a ceder el uso de los terrenos y bienes colindantes al Instituto de la Grasa para el desarrollo de sus tareas científicas e investigadoras, uso que resulta incompatible con el de explotación ganadera que se lleva a cabo, en la actualidad, en la nave cabreriza colindante a este Centro.

El Plan General de Ordenación Urbana de Dos Hermanas aprobado en febrero de 2002 (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 182, del 7 de agosto de 2002) clasifica la totalidad de los terrenos de la Universidad Pablo de Olavide como suelo urbano y lo califica como equipamiento de uso comunitario dotacional de carácter público, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 29.2 del Texto Refundido de la Ley de Suelo aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, y en el artículo 160 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se considera que el destino de los terrenos, previsto en su ordenación urbanística, conlleva la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación del derecho de uso de los mismos.

La competencia para la expropiación forzosa corresponde a la Comunidad Autónoma de Andalucía, ya que el fin de utilidad pública que justifica la «causa expropiandi» reviste carácter supramunicipal, en cuanto que el uso al que han de destinarse los terrenos es el del servicio público de educación universitaria, y ello al amparo del artículo 53 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, en conexión con los artículos 3 y 4 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, y el artículo 31 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, por analogía.

En consecuencia, y creyéndose necesaria la declaración de urgencia para la aplicación del procedimiento previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de

diciembre de 1954, y en el artículo 133 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se abre un período de información pública, por un plazo de 15 días hábiles, contado a partir del siguiente a esta publicación, a fin de que los posibles interesados puedan formular por escrito ante la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, sita en Sevilla en la Avenida Albert Einstein, s/n, Edificio World Trade Center en la Isla de la Cartuja, cuantas alegaciones crean convenientes a los efectos de rectificar posibles errores en la relación de derechos afectados por la urgente ocupación, concretados por la Universidad Pablo de Olavide como beneficiaria de la expropiación, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Expropiación Forzosa, cuyas características se señalan a continuación.

Los derechos de uso de la actividad de explotación ganadera, objeto de expropiación, los llevan a cabo don Antonio Manuel y don Juan José Chichurri Vela, en una nave cabreriza, con una superficie construida de 1.524,39 m², ubicada sobre terrenos de la Universidad Pablo de Olavide situados al norte de su campus. Dicha nave está delimitada por el aparcamiento en superficie que está en su cara sur y que es utilizado por el personal docente e investigador de la universidad que ocupan los edificios próximos. Al norte de la nave cabreriza existen terrenos sin urbanizar que lindan con el Río Guadaira. Al Sur, se encuentra la calle Miguel de Muzquiz, de la que se separa 75,52 metros medidos en el punto medio de su fachada en dirección perpendicular a dicha calle. Al este se encuentra un edificio que se destinará a Laboratorios de Investigación de la universidad, en avanzada fase de obras, denominado Servicios Centralizados de Investigación-2. Al sur-este está el edificio destinado también a Laboratorios de Investigación de la universidad, denominado Servicios Centralizados de Investigación-1, del que se separa 31,59 metros medidos en la línea que une las dos esquinas más próximas de ambas edificaciones. Al oeste se encuentra en fase avanzada de obras el edificio destinado a investigación del CSIC, Instituto de la Grasa, del que se separa 10,72 metros. Al suroeste se encuentra el edificio destinado a Laboratorios de Investigación UPO-CSIC denominado Centro Andaluz de Biología del Desarrollo (CABD), del que se separa 47,92 metros, medidos en la línea que une las dos esquinas más próximas de ambas edificaciones.

Sevilla, 2 de marzo de 2011.- El Secretario General, Francisco Andrés Triguero Ruiz.

RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se otorga la declaración de utilidad pública del proyecto que se cita. (PP. 508/2011).

Expediente NI /4958-7209.

Visto el expediente referenciado y examinados los documentos obrantes en el mismo se constatan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 21 de septiembre de 2010, Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U. con domicilio social en C/ María Casares, núm. 22, 04007, Almería, solicitó la declaración en

concreto de utilidad pública para la instalación denominada «Proyecto de Consolidación de la Línea Aérea de M.T. a 20 kV “Dalias” entre los Apoyos A924431 y A920372 situado en el paraje Rambla del Boquerón, en los tt.mm. de Dalias y Berja (Almería)», cuya finalidad es, mejorar la calidad de servicio de la zona alimentada por la misma.

A tal efecto se adjuntaba la relación de bienes y derechos afectados de dicha Instalación.

Segundo. Mediante Resolución de 24 de marzo de 2010 se concede a Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U. Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto de Ejecución de la instalación denominada «Proyecto de Consolidación de la Línea Aérea de M.T. a 20 kV “Dalias” entre los Apoyos A924431 y A920372 situado en el paraje Rambla del Boquerón, en los tt.mm. de Dalias y Berja (Almería)».

De acuerdo con los artículos 125 y 144 del Real Decreto 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, se sometió el expediente a información pública insertándose anuncios en: Boletín Oficial del Estado núm. 283, de 23 de noviembre de 2010, Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 226, de 25 de noviembre de 2010, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 243, de 15 de diciembre de 2010, Diario de Almería de fecha 13 de noviembre de 2010, y publicados en los tablones de edictos de los Ayuntamientos de Berja y Dalias.

En dichos anuncios se incluían relación concreta y detallada de bienes y derechos afectados por la citada instalación.

Tercero. Que dentro del plazo de información pública no se ha recibido en esta Delegación Provincial ningún escrito de alegaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Esta Delegación Provincial es competente para resolver el otorgamiento de la Utilidad Pública en concreto a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1.a) de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Estatuto de Autonomía para Andalucía, en el artículo 117 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, en el Decreto 134/2010, de 14 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia; y el artículo 6 de la Orden de 24 de junio de 2010 por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

Segundo. La declaración de utilidad pública en concreto está regulada en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, y en los artículos 143 y siguientes del citado Real Decreto 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.

Vistos los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho expresados más arriba, esta Delegación Provincial,

R E S U E L V E

Primero. Declarar en concreto la Utilidad Pública de la instalación «Proyecto de Consolidación de la Línea Aérea de M.T. a 20 kV “Dalias” entre los Apoyos A924431 y A920372 situado en el paraje Rambla del Boquerón, en los tt.mm. de Dalias y Berja (Almería)», cuyas características principales son las siguientes:

Titular: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U.

Finalidad: Mejora en la calidad del suministro eléctrico de la zona.

Términos municipal afectado: Dalias y Berja (Almería).

Tipo: Aérea.

Tensión de servicio en kV: 20 kV.

Longitud: 571,63 m.

Conductor: AL-AC 116.2 mm².

Apoyos: Metálicos galvanizados.

Presupuesto: 10.435 euros.

Segundo. La Declaración en concreto de la Utilidad Pública de la instalación, a los efectos de expropiación forzosa, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados por la línea e implicará la urgente ocupación de los mismos de acuerdo con el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y 54 de la Ley del Sector Eléctrico.

Tercero. Antes de proceder a la puesta en servicio de las instalaciones en cuestión se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso, se soliciten y autoricen así como los condicionados emitidos en su día por los distintos organismos.

2. El plazo de puesta en marcha será de 2 años contados a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución.

3. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Provincial a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio. A dicha solicitud acompañara un certificado de final de obra suscrito por el técnico facultativo competente.

4. La Administración Autonómica dejará sin efecto la Presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

Cuarto. Acordar la iniciación del procedimiento expropiatorio que regula el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y su Reglamento de desarrollo, respecto de los bienes y derechos afectados por el proyecto antes citado y que se describen en la relación de afectados que se une como Anexo a la presente Resolución.

Quinto. Notifíquese esta Resolución a cada interesado, publicándose además en el BOJA y BOP de Almería, así como en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento de Berja y Dalias, todo ello de conformidad con lo establecido en el citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, señalando que las citadas publicaciones se realizan igualmente a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, para el caso de domicilios ignorados o notificaciones que no se hayan podido practicar.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente recurso de reposición ante esta Delegación de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su notificación, de conformidad con los artículos 116 y siguientes 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.

Almería, 11 de febrero de 2011.- El Delegado, Juan Carlos Pérez Navas.

RELACIÓN DE PROPIETARIOS CON BIENES Y DERECHOS AFECTADOS DE LA LÍNEA AÉREA 20 KV DALÍAS ENTRE LOS APOYOS A924431 Y A920372 EN EL PARAJE RAMBLA DEL BOQUERÓN EN LOS TT.MM. DE BERJA Y DALÍAS (ALMERÍA)

nº parc. s/ proy.	PROPIETARIO Y DIRECCIÓN	DATOS DE LA FINCA				AFECCIÓN					CULTIVO
		TÉR.M. MUNIC.	PARAJE	nº parc. s/ cat.	POL. Nº	VUELO		APOYOS		OCUP.	
						LONG (m)	SUP. (m²)	Nº	SUP. (m²)	TEMP (m²)	
1	Guillermo Joya Villalobos	Berja	Boqueron	129	67	184	1437	-	-	-	Pastos
2	Alejandro Martín Martín	Berja	Boqueron	126	67	80	624	1	2.11	300	Pastos/Inv.
3	Antonio Martín Martín	Dalias	Boqueron	80	5	110	710	2	1.80	300	Labor
4	Antonio Martín Martín	Dalias	Boqueron	43	5	27	167	-	-	-	Pastos
5	Antonio Rodríguez López	Dalias	Boqueron	41	5	113	844	-	-	-	Pastos

ANUNCIO de 16 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de bienes y derechos afectados por el proyecto que se cita. (PP. 509/2011).

Por Resolución de esta Delegación Provincial de fecha 20 de octubre de 2010, se realiza la autorización administrativa, aprobación de proyecto y declaración de utilidad pública del Proyecto de consolidación de la línea aérea de m.t. a 20 kv «la torre» entre los apoyos A904053 y A904060, situado en la Cañada de San Urbano, t.m. de Almería, expediente NI/4958-6435, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, dicha Declaración de Utilidad Pública, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la urgente ocupación, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento de lo establecido en el citado precepto de la Ley de Expropiación Forzosa, esta Delegación Provincial ha acordado convocar a los titulares de bienes y derechos afectados, el día y hora que figura en la relación anexa, en el Ayuntamiento de Almería, para de conformidad con el procedimiento establecido en el mismo, así como en los artículos 56 y siguientes del Reglamento de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto arriba indicado, y si procediera, las de ocupación definitiva.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad (nota simple registral o escritura de propiedad) y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus peritos y un notario, si lo estiman oportuno.

El orden de levantamiento de Actas se comunicará a los interesados mediante la oportuna cédula de citación individual, publicándose en el BOJA, un extracto del mismo en el BOE y BOP de Almería, y en el «Diario de Almería» y «La Voz de Almería», así como en el tablón oficial del Ayuntamiento de Almería, señalando que las citadas publicaciones se realizan igualmente, a los efectos que determina el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, en los casos de titular desconocido o ignorado paradero.

Los interesados, hasta el momento del levantamiento de acta previa podrán formular por escrito, ante esta Delegación Provincial (Secretaría General-Departamento de Legislación), calle Hermanos Machado núm. 4-2.º, C.P. 04071, Almería, alegaciones a solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan padecido al relacionar los bienes afectados.

En el expediente expropiatorio, Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U. adoptará la condición de beneficiaria.

Almería, 16 de febrero de 2011.- El Delegado, Juan Carlos Pérez Navas.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

CITACIONES DIA/HORA	Nº PARCELA SEGÚN PROYECTO	PROPIETARIO	T.M.	PARAJE	PARCELA	POLÍGONO	CULTIVO
30/03/2011 10:00	1	José Quesada Gálvez	ALMERIA	LA CAÑADA	61	32	INVERNADEROS
30/03/2011 10:00	2	José Quesada Gálvez	ALMERIA	LA CAÑADA	61	31	HUERTA REGADIO
30/03/2011 10:30	3	Josefa Quesada Gálvez	ALMERIA	LA CAÑADA	61	78	INVERNADEROS
30/03/2011 10:00	4	José Quesada Gálvez	ALMERIA	LA CAÑADA	61	77	INVERNADEROS
30/03/2011 10:00	5	José Quesada Gálvez (y 1)	ALMERIA	LA CAÑADA	61	64	INVERNADEROS
30/03/2011 11:00	6	Gonzalo Bascuñana Ramón	ALMERIA	LA CAÑADA	61	65	INVERNADEROS
30/03/2011 11:00	7	Gonzalo Bascuñana Ramón	ALMERIA	LA CAÑADA	61	60	HUERTA REGADIO
30/03/2011 11:00	8	Gonzalo Bascuñana Ramón	ALMERIA	LA CAÑADA	61	57	INVERNADEROS
30/03/2011 11:00	9	Gonzalo Bascuñana Ramón	ALMERIA	LA CAÑADA	61	47	HUERTA REGADIO
30/03/2011 11:30	10	María Bascuñana Martínez	ALMERIA	LA CAÑADA	61	50	HUERTA REGADIO

ANUNCIO de 18 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se somete a trámite de información pública la solicitud de inicio de expediente expropiatorio por el procedimiento de urgencia para la expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras que se citan en el t.m. Gerena, Guillena, Salteras (Sevilla). (PP. 423/2011).

A los efectos previstos en la Ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas; en el Real Decreto 2857/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General para el Régimen de la Minería; en la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa y en el Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, por medio del presente Edicto se somete a trámite de información pública la solicitud referenciada en el epígrafe, haciendo constar:

Que mediante Resolución de 6 de agosto de 2003 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (BOP núm. 241, de 17 de octubre de 2003), se otorga por un período de 30 años, la concesión derivada de la explotación denominada «Las Cruces» núm. 7.532-A, para la explotación de los recursos de la Sección C, cobre, sobre una superficie de 100 cuadrículas mineras en los términos municipales de Gerena, Guillena y Salteras, en la provincia de Sevilla, a favor de la entidad Cobre Las Cruces, S.A.

Que con fecha 30 de enero de 2009 fue presentado el Plan de Labores para el año 2009, por la entidad Cobre Las

Cruces, S.A., habiéndose aprobado el mismo mediante Resolución de 27 de abril de 2009. Que con fecha de 29 de enero de 2010 fue presentado el Plan de la Labores para el año 2010.

Que mediante Resolución de la Delegada Provincial de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de fecha 16 de septiembre de 2010 se ha autorizado el «Proyecto constructivo de la Escombrera Sur de Estériles Inertes (Margas) de Mina. Marzo 2009», instalación ubicada dentro del Complejo Minero «Las Cruces», complementado con el documento «Nota de respuesta al requerimiento de la DPICE sobre proyecto constructivo de la Escombrera Sur de Estériles Inertes (Margas) de Mina. Geocontrol, S.A.»

Que siendo necesario para la implantación de la Escombrera Sur la ocupación de terrenos de propiedad privada, mediante escrito presentado el 24 de abril de 2009 por la entidad concesionaria Cobre Las Cruces, S.A., se solicita que se declare la urgente ocupación para la expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por la citada instalación, conforme a la justificación contenida en el referido escrito, y que consta asimismo en el apartado 2.10.2 del Proyecto constructivo autorizado.

N. Referencia: DM/2011/28314.

Que ante la imposibilidad de llegar a acuerdo con los propietarios afectados y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, la entidad beneficiaria Cobre Las Cruces, S.A., ha formulado la siguiente relación concreta e individualizada de los terrenos que considera de necesaria expropiación:

TÉRMINO MUNICIPAL DE SALTERAS					
Datos Catastrales					Superficie Expropiada (m ²)
Polígono	Parcela	Titular Catastral	Domicilio	Naturaleza Terreno	
1	27	EL ALMUHEDANO.S.L	C/ SANTÍSIMA TRINIDAD, 5, 41807, ESPARTINAS (SEVILLA)	OLIVAR REGADÍO, IMPRODUCTIVO Y PASTOS	76.184
2	11	EL ALMUHEDANO.S.L	C/ SANTÍSIMA TRINIDAD, 5, 41807, ESPARTINAS (SEVILLA)	OLIVAR REGADÍO E IMPRODUCTIVO	13.515
1	29	JOSÉ PÉREZ BUENO (HEREDEROS DE)	C/ MONTE CARMELO, 2, PI. B, 41011, SEVILLA	OLIVAR SECANO, IMPRODUCTIVO Y PASTOS	174.679
2	12	JOSÉ PÉREZ BUENO (HEREDEROS DE)	C/ MONTE CARMELO, 2, PI. B, 41011, SEVILLA	OLIVAR SECANO	9.012

La documentación aportada por la interesada incluye planos detallados de la explotación y la anterior relación de bienes y derechos afectados.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18 de la Ley de Expropiación Forzosa y 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, procede someter la indicada relación a trámite de información pública por un plazo de (20) veinte días siguientes a la publicación del presente anuncio. Durante dicho plazo, según establece el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa, «cualquier persona podrá aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación. En este caso indicará los motivos por los que deba considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación, como más conveniente al fin que se persigue. En el caso previsto en el párrafo 2 del artículo 17, cualquier persona podrá formular alegaciones, a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación». El acuerdo en que se declare la urgente ocupación contendrá referencia expresa al resultado de la información pública, conforme dispone el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

Dichas alegaciones deberán presentarse en las dependencias de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, sita en Sevilla, Calle Graham Bell, núm. 5, Edificio Rubén Darío, 2, 41010, Sevilla,

La documentación de referencia podrá ser consultada en las dependencias antes citadas.

Sevilla, 18 de enero de 2011.- La Delegada, M.^ª Francisca Amador Prieto.

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

ANUNCIO de 11 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, del Acuerdo de aprobación inicial de 10 de febrero de 2011, por la que se abre período de información pública en el expediente que se cita, de Plan Especial de Infraestructura Eléctrica Rural, en el ámbito del paraje «Barranco del Gavilán», en los términos municipales de Pozoblanco y Obejo. (PP. 477/2011).

Anuncio: Trámite de Información Pública previsto en el artículo 32.1.2.º de la LOUA.

«El Delegado Provincial en Córdoba de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda de la Junta de Andalucía, en virtud de lo establecido en el artículo 31.2.A.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA), y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera, apartado 2.b), y los artículos

14.1.a) y 14.2.e) 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, ha acordado con fecha 10 de febrero de 2011, la Aprobación Inicial del expediente PE-1/10 del Plan Especial de Infraestructura Eléctrica Rural en Suelo no Urbanizable, en Paraje "Barranco del Gavilán", en los municipios de Pozoblanco y Obejo, formulado por esta Delegación Provincial, a instancias de Asociación de Vecinos "Cerro de las Obejuelas", representado por doña Josefa Márquez Sánchez. Y el sometimiento del mismo, al trámite de información pública por plazo de un mes, conforme al artículo 32.1.2.ª, en relación con el 39, de la LOUA; así como practicar audiencia a los municipios afectados, y solicitar informes a los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos.

Durante dicho período el expediente podrá consultarse, en horario de atención al público, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de dicha Delegación Provincial, y presentarse las alegaciones oportunas. El Delegado Provincial en Córdoba de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda de la Junta de Andalucía, Francisco García Delgado.»

Córdoba, 11 de febrero de 2011.- El Delegado, Francisco García Delgado.

ANUNCIO de 3 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, de Certificación del Acuerdo y Normas Urbanísticas de la Subsanación de Deficiencias y Texto Refundido de la Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Cabra, de aprobar definitivamente por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Córdoba de fecha 20 de marzo de 2006.

EXPEDIENTE DE SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS Y TEXTO REFUNDIDO DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE CABRA, EN EL ÁMBITO DE SECTORES DE SUNS R2 Y SUS R1, EN EL MUNICIPIO DE CABRA

PUBLICACIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL ACUERDO

Certificación, emitida en los términos previstos en el art. 27.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, del acuerdo adoptado por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Córdoba, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2006, en relación con el siguiente expediente:

P-88/04

Formulado y tramitado por el Ayuntamiento de Cabra, a instancias de EPSA, representada por don Rodrigo Barbudo Garijo, para la solicitud de la aprobación definitiva de la Subsanación de deficiencias y Texto Refundido de la Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de dicho municipio, en el ámbito de sectores de SUNS R2 y SUS R1, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31.2.B.a y 36.2.c.1.ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA).

ANTECEDENTES DE HECHO

1.º El día 23 de diciembre de 2005, tiene entrada en la Delegación Provincial de Córdoba de la Consejería de Obras

Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, oficio del Ayuntamiento de Cabra, al que se adjunta el expediente administrativo y la documentación técnica que integra la referida subsanación y Texto Refundido.

Posteriormente, con fecha 30 de enero de 2006, a requerimiento de esta Delegación, se completa el expediente por el Ayuntamiento, con diversa documentación. Por iniciativa municipal, y tras subsanar un error material en el documento técnico, es remitido un nuevo documento técnico con fecha 17 de marzo de 2006.

2.º De la documentación remitida se desprende que la presente subsanación de deficiencias y Texto Refundido de la Modificación del Plan General de Ordenación Urbana, redactada por don A. Garvin Salazar y doña M. M. Ruiz de la Rúa, es aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2005, acordando su remisión a la CPOT y U de Córdoba, para su aprobación definitiva. Posteriormente, y justificado por la necesidad de subsanar un error material del documento técnico, el Pleno Municipal aprueba un nuevo documento técnico con fecha 16 de marzo de 2006.

3.º Emitido informe por el Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en el que se contiene la descripción detallada, el análisis y valoración de la documentación, tramitación, y determinaciones del expediente, el mismo fue objeto de propuesta de resolución por la Delegación Provincial, en el sentido de aprobarlo definitivamente, con determinadas valoraciones y consideraciones que, hechas suyas por la Comisión, después se detallarán.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo es competente para resolver el presente expediente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.2.a y en la disposición adicional primera del Decreto 193/2003, de 1 de julio, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en relación con los artículos 31.2.B.a y 36.2.c.1.ª de la LOUA, y ello, por la afectación de la Subsanación de deficiencias y Texto Refundido de la Modificación a la ordenación estructural del referido Plan General de Ordenación Urbanística, y tratarse de un municipio que no integra a una ciudad principal de los Centros Regionales del Sistema de Ciudades de Andalucía.

Segundo. La tramitación del presente expediente se ajusta, en general, a lo previsto en los artículos 32, 36 y 39 de la LOUA, en cuanto a procedimiento (36.1 y 2.c.1.ª; 32.1.1.ª.a; 32.1.3.ª y 4.ª; 32.4; y 33) e información pública y participación (32.1.2.ª párrafo 1 y 2; y 39.1 y 3), siendo este el procedimiento señalado por la CPOT y U de Córdoba para subsanar las deficiencias que motivaron el acuerdo de aprobación definitiva de manera parcial con suspensiones de la modificación del Plan General de Ordenación Urbanística de Cabra, en el ámbito de sectores de SUNS R2 y SUS R1, de fecha 28 de julio de 2005.

Tercero. La documentación y determinaciones del presente expediente, con las rectificaciones introducidas, se adecuan básicamente a lo establecido en los artículos 36.1 y 2.b, 19.1.a, b y c, 19.2; 3; 9; 10.1.A; y 36.2.a, de la LOUA, teniendo en cuenta su concreto alcance y finalidad, y cabe entender que se subsana adecuadamente en lo básico y general, las deficiencias señaladas en el antes referido acuerdo de la Comisión, reiterándose las consideraciones y valoraciones contenidas en el mismo.

Vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación se acuerda:

Aprobar definitivamente la subsanación de deficiencias y Texto Refundido de la Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Cabra, en el ámbito de sectores de SUNS R2 y SUS R1, con las valoraciones y consideraciones contenidas en el tercer fundamento de derecho de la presente resolución.

Con carácter previo a la publicación de la presente resolución, deberá procederse a realizar el depósito del instrumento de planeamiento, en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, en la Unidad Registral de esta Delegación Provincial, de conformidad con el art. 40 de LOUA y art. 8 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico.

La presente Resolución se publicará, junto con el contenido articulado de las Normas Urbanísticas del instrumento de planeamiento objeto de la misma, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en el art. 41 de la LOUA, y se notificará al Ayuntamiento de Cabra, y a demás interesados.

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, ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según se prevé en el art. 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y con cumplimiento de los requisitos previstos en la misma, así como en el art. 22.4 del Decreto 193/2003, de 1 de julio. Córdoba, 20 de marzo de 2006. Vº Bº el Vicepresidente 2.º de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Córdoba, Francisco García Delgado; el Secretario de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Córdoba, Pedro Jesús López Mata.

PUBLICACIÓN DE LAS NORMAS URBANISTICAS

TEXTO REFUNDIDO DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE CABRA, EN EL AMBITO DE SECTORES DE SUNS R2 Y SUS R1

3. Normativa modificada.

3.1. Fichas de los sectores modificadas.

1. Ficha del sector SUP.PP-R1 modificada.

1. Denominación: PP-R1.

- Superficie: 119.392,43 m².

- Uso dominante: Residencial.

2. Condiciones de ordenación.

Ordenanzas: Colonia Popular 1 (CP1).

Manzana cerrada (Mc).

Espacio libre (V).

Equipamiento social, deportivo, escolar (S, D, E).

La ordenación definitiva deberá adaptarse a la propuesta recogida en el plano B. Las viviendas unifamiliares adosadas se dispondrán en las parcelas de menor cota y más próximas al centro urbano, situándose la edificación manzana cerrada en aquellas más alejadas.

3. Condiciones de aprovechamiento.

- Edificabilidad: 0,75.

- Techo máximo: 89.544,32 m²t.

- Número de viviendas: 836.

- El 15% como mínimo del total de viviendas serán, de promoción pública o protección oficial.

4. Dotaciones y cesiones.

Según el artículo 10 del Anexo al Reglamento de Planeamiento

5. Gestión

- Programación: 1.º Cuatrienio.

- Aprovechamiento medio : 0,65403.

- Coeficiente de ponderación: 0,9998855.

- Aprovechamiento del Sector: 78.086,07.

- Excesos de aprovechamiento: 11.448,00.

Sector SUP.PP-R1.

DENOMINACIÓN	SUPERFICIE	EDIFICABILIDAD	m ² t	COEFICIENTE PONDERACIÓN	APROVECH. OBJETIVO	APROVECH. MEDIO	APROVECH. SECTOR	EXCESOS/ DEFECTOS
SECTOR PP-R1	119.392,43 m ² s	0,7500 m ² /m ² s	89.544,32 m ² t	0,99988 ua/m ² t	89.534,07 ua		78.085,07 ua	11.448,00 ua
SECTOR PP-IND1	129.049,00 m ² s	0,5808 m ² /m ² s	74.958,00 m ² t	1,12599 ua/m ² t	84.402,00 ua		84.402,00 ua	0,00 ua
SECTOR PP-IND3	18.720,00 m ² s	0,3500 m ² /m ² s	6.552,00 m ² t	1,86859 ua/m ² t	12.243,00 ua		12.243,00 ua	0,00 ua
SG VIARIO ARCO NORTE	10.448,00 m ² s					0,654030000	6.834,00 ua	-6.834,00 ua
SG VERDE JUNQUILLO	7.055,00 m ² s						4.614,00 ua	-4.614,00 ua
TOTAL SG	17.503,00 m ² s							
TOTAL ÁREA	284.664,43 m ² s					0,654030000 ua/m ² s	186.178,07 ua	0,00

2. Ficha del sector PAU-R2 modificada.

1. Denominación: PAU-R2

- Superficie: 115.612,45 m²s.

- Uso dominante: Residencial.

- Uso incompatible: Industrial.

2. Condiciones de ordenación.

Ordenanzas: Colonia Popular 1 (CP1)

Manzana Cerrada (Mc).

Espacio libre (V).

Equipamientos social, deportivo, escolar (S, D, E).

La ordenación definitiva se adaptará a la propuesta recogida en el plano B, así como a la correspondiente al PP-R1, debiendo plantearse la continuidad de los viales y zona verde con dicho Plan Parcial. Se adoptarán criterios análogos a los del PP-R1 respecto de la situación de las distintas tipologías de vivienda.

3. Condiciones de aprovechamiento.

- Edificabilidad: 0,75.

- Techo máximo: 86.709,34 m²t.

- Número de viviendas: 809.

- El 25% como mínimo del total de viviendas serán, de promoción pública o protección oficial.

4. Dotaciones y cesiones.

Se cumplirá el artículo 10 del Anexo al Reglamento de Planeamiento.

Se cumplirá, en cuanto a cesiones y dotaciones, el mínimo establecido en la LOUA.

5. Gestión.

- Programación: 1.º o 2.º cuatrienio.

- Aprovechamiento medio : 0,667795619.

- Coeficiente de ponderación: 1,00087.

- Aprovechamiento del sector: 77.205,49 ua.

- Excesos de aprovechamiento: 9.578,86 ua.

Se emplearán para compensar los sistemas generales adscritos.

Sector PAU-R2.

DENOMINACIÓN	SUPERFICIE	EDIFICABILIDAD	m ² t	COEFICIENTE PONDERACIÓN	APROVECH. OBJETIVO	APROVECH. MEDIO	APROVECH. SECTOR	EXCESOS/ DEFECTOS
SECTOR PAU-R2	115.612,45 m ² s	0,7500 m ² t/m ² s	86.709,34 m ² t	1,00087 ua/m ² t	86.784,35 ua		77.205,49 ua	9.578,86 ua
SG VIARIO ARCO NORTE	3.969,00 m ² s						2.650,48 ua	-2.650,48 ua
SG VERDE JUNQUILLO	10.375,00 m ² s						6.928,38 ua	-6.928,38 ua
TOTAL SG	14.344,00 m ² s						9.578,86 ua	-9.578,86 ua
TOTAL AREA	129.956,45 m ² s	0,6672 m ² t/m ² s	86.709,34 m ² t		86.784,35 ua	0,667795619 ua/m ² s	86.784,35 ua	0,00

3.2. Ordenanzas incorporadas a los sectores.

Manzana cerrada.

Se incluyen a continuación las ordenanzas de Manzana Cerrada (MC) definida en el PGOU de Cabra (arts. 130 a 140) y que será de aplicación en el sector PAU-R2.

Sección 4. Ordenanza de manzana cerrada.

Art. 130. Ámbito de aplicación.

Comprende esta zona las áreas así calificadas en el plano de Zonificación.

Art. 131. Parcela.

Se establece una superficie mínima de parcela de 150 m², con una longitud mínima de fachada a vial o espacio de dominio público de 5 m.

Se exceptúan de esta norma aquellas parcelas de suelo urbano de superficie inferior a 150 m², encajadas entre edificios medianeros que por sus características y grado de consolidación impidan cualquier trámite reparcelario, siempre que existan con anterioridad a la aprobación inicial de este Plan General.

En parcelas de superficie superior a 1.000 m² el Ayuntamiento podrá exigir un Estudio de Detalle.

Art. 132. Regulación de uso.

Uso dominante:

Vivienda en 3.^a categoría.

Uso compatible:

Garaje en 3.^a categoría.

Industria en 1.^a y 2.^a categoría.

Oficina en 1.^a y 2.^a categoría.

Comercial en 1.^a y 2.^a categoría.

Hotelero en 1.^a y 2.^a categoría.

Equipamiento.

Art. 133. Sótanos.

Se permite la construcción de sótanos o semisótanos cumpliendo las condiciones que se señalan en las Normas Generales de Edificación.

Art. 134. Tipología edificable.

La tipología edificable es la edificación alineada a vial, entre medianerías para vivienda plurifamiliar, con o sin patios interiores, con una altura máxima de cuatro plantas.

Art. 135. Alineaciones.

La fachada de la edificación deberá coincidir con la alineación de vial.

Art. 136. Ocupación.

La ocupación máxima de suelo por la edificación será del 70% de la superficie del solar. Cuando la planta baja se destine en su totalidad a uso no residencial, la ocupación de dicha planta baja podrá llegar al 100%.

Se exceptúan los solares en esquina, con poco fondo o con fachada a dos calles, cuyas viviendas reciban luces de espacio público en todas sus piezas.

Art. 137. Altura.

La altura máxima y número de plantas será la siguiente en función del ancho de la calle.

Ancho del vial	Altura máxima
Hasta 10 m	PB + 2 (9,75 m)
Más de 10 m	PB + 3 (12,50 m)

Art. 138. Altura de plantas.

La planta baja tendrá una altura libre mínima de 3,50 m cuando se destine a uso comercial o administrativo y de 2,60 m cuando se destine a uso residencial. La altura libre máxima de planta baja será de 4,00 m, medidos desde la rasante en el punto central de la alineación de fachada, hasta la cota inferior. Las plantas altas tendrán una altura mínima libre de 2,60 m.

Art. 139. Vuelos.

El vuelo máximo de cuerpos salientes, medido normalmente al plano de fachada, no podrá exceder de 0,05 del ancho del vial, con un tope máximo de 1,00 m.

En los viales de anchura inferior a 12 m, quedan prohibidos los cuerpos volados cerrados.

El vuelo máximo de cuerpos salientes abiertos a espacio libre interior de manzana no podrá exceder de 1/20 del diámetro de la circunferencia que puede inscribirse en dicho espacio, con un máximo de 1,00 m.

Art. 140. Sótanos.

Se permite la construcción de sótanos o semisótanos, cumpliendo las condiciones que se señalan en las Normas Generales de Edificación.

Córdoba, 3 de marzo de 2011.- El Delegado, Francisco García Delgado.

ANUNCIO de 8 de febrero de 2011, de la Gerencia Provincial de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo DAD-SE-2010-0054.

Intentada sin efecto, por dos veces, la notificación personal en la vivienda social, se desconoce el actual domicilio de don Francisco Javier Ordóñez Muñoz, cuyo último domicilio conocido estuvo en Alcalá de Guadaíra.

Mediante el presente Anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que se ha abierto expediente de desahucio administrativo contra don Francisco Javier Ordóñez Muñoz, DAD-SE-2010-0054, sobre la vivienda perteneciente al grupo SE-0941, finca SC_000042, sita en Alcalá de Guadaíra (Sevilla), y dictado Pliego de Cargos de 14.10.2010 donde se le imputa la causa de resolución contractual y desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad:

- No destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente si haber obtenido la preceptiva autorización para ello, causa prevista en el art. 15, apartado 2, de la Ley 13/2005, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo, causa c).

- Falta de pago de las rentas, causa de desahucio administrativo prevista en el artículo 15, apartado 2, letra a), de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre.

Por el presente anuncio se le otorgan 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, con objeto de que pueda formular alegaciones, proponer pruebas y consultar el expediente administrativo. Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

El Pliego de Cargos se encuentra a disposición del interesado en la Oficina del Parque Público de Viviendas de EPSA, Gerencia Provincial, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, Edificio Sponsor, 5.ª planta, 41012, Sevilla, así como la totalidad del expediente administrativo.

Matrícula: SE-0941.

Finca: SC_000042.

Municipio (provincia): Alcalá de Guadaíra.

Dirección vivienda: C/ María Zambrano, 5, 1.º D.

Apellidos y nombre del adjudicatario: Ordóñez Muñoz, Francisco Javier.

Sevilla, 8 de febrero de 2011. La Instructora, Mar Gutiérrez Rodríguez; la Secretaria, M.ª Isabel Fernández Burgos.

Sevilla, 8 de febrero de 2011.- La Gerente Provincial, Lydia Adán Lifante.

ANUNCIO de 11 de febrero de 2011, de la Gerencia Provincial de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica resolución en el expediente de desahucio administrativo DAD-SE-2010-0020.

Resultando infructuosas las averiguaciones pertinentes, se desconoce el actual domicilio de don Antonio Rodríguez Montero, cuyo último domicilio conocido estuvo en La Rinconada (Sevilla).

Mediante el presente Anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que en expediente de desahucio administrativo contra don Antonio Rodríguez Montero, DAD-SE-2010-0020, sobre la vivienda perteneciente al grupo SE-35/77, finca 5725, sita en Bda. La Estacada, Blq. 9, 4.º C, en La Rinconada (Sevilla), se ha dictado Resolución de 12.1.2011, de la Gerente Provincial de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, en la que se considera probada la causa de desahucio imputada. Apartado c) del art 15 de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, y, en su virtud, no dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente, se acuerda la resolución contractual y el desahucio sobre la vivienda antes descrita.

En la resolución se le otorga el plazo improrrogable de un mes para el cumplimiento voluntario de la misma, con objeto de que se entregue la llave y deje libre y expedita la vivienda. En caso contrario, se acuerda la ejecución subsidiaria y se le apercibe de ejecución forzosa, por lo que por EPSA, transcurrido ese plazo, desde la publicación de este anuncio y siendo firme y consentido el acto administrativo, se instará la correspondiente autorización judicial de entrada en la vivienda.

Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

La resolución se encuentra a disposición del interesado en la Oficina del Parque Público de Viviendas de EPSA, Gerencia Provincial de Sevilla, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, Edificio Sponsor, 5.ª planta, 41012, Sevilla, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta resolución no es firme, y contra la misma podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante la Excm. Sr. Consejera de Obras Públicas y Vivienda, conforme a los arts. 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Sevilla, 11 de febrero de 2011.- La Gerente Provincial, Lydia Adán Lifante.

ANUNCIO de 17 de febrero de 2011, de la Gerencia Provincial de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se declara la caducidad del expediente de desahucio DAD-SE-2009-0119.

Intentada sin efecto la notificación personal en la vivienda social procede la notificación de esta Resolución de caducidad a través de Edictos.

Mediante el presente Anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que en expediente de desahucio administrativo contra doña Rosario Silva Parda, DAD-SE-2009-0119, sobre la vivienda perteneciente al grupo SE-7083, finca SC_000024, sita en C/ Bangkok, núm. 3, Blq. 2, 5.º B, en Sevilla, transcurrido un año desde el inicio del expediente administrativo sin que se haya podido notificar la resolución del mismo, se ha dictado Resolución de caducidad de 3.12.2010 de la Gerente Provincial de Sevilla, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, en la que se consideran las causas de desahucio imputadas, apartado f) del art. 15 de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, y en su virtud, «ocupar una vivienda sin título legal para ello».

La Resolución de caducidad se encuentra a disposición de la interesada en la Oficina del Parque Público de Viviendas de EPSA, Gerencia Provincial, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, Edificio Sponsor, 5.ª planta, Sevilla, 41012, así como la totalidad del expediente administrativo.

Sevilla, 17 de febrero de 2011.- La Gerente Provincial, Lydia Adán Lifante.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2011, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la publicación de ayudas concedidas.

De conformidad con lo establecido en el art. 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, en relación con el art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo ha resuelto dar publicidad a las ayudas concedidas con cargo al Programa de Fomento de Empleo (Programa 32B de Presupuesto de Gastos de la Consejería de Empleo) y al amparo de la Orden de 4 de octubre de 2002.

Beneficiario: Ajardinamientos Nevada, S.L.

Expte.: GR/CE1/00004/2010.

Importe: 24.042.

Finalidad: Creación Empleo en C.E.E.

Granada, 16 de febrero de 2011.- La Directora, Marina Martín Jiménez.

RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2011, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, referente a la publicación de ayudas concedidas.

De conformidad con lo establecido en el art. 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda

BENEFICIARIO	EXPEDIENTE	IMPORTE	FINALIDAD
FUNDOSA LAVANDERÍAS INDUSTRIALES, S.A.	GR/CE3/00079/2010	5.184,26	Mantenimiento Empleo en C.E.E.
SERVICIOS INTEGRALES DE FINCAS DE ANDALUCÍA SIFA	GR/CE3/00083/2010	4.208,60	Mantenimiento Empleo en C.E.E.
ASOCIACIÓN PROTECTORA DEFIC. MENTALES-ASPROGRADES	GR/CE3/00088/2010	5.824,62	Mantenimiento Empleo en C.E.E.
LA CARTUJA	GR/CE3/00093/2010	3.300,20	Mantenimiento Empleo en C.E.E.
AJARDINAMIENTOS NEVADA, S.L.	GR/CE3/00094/2010	3.706,57	Mantenimiento Empleo en C.E.E.
SOCIBÉRICA DE DESARROLLOS INDUSTRIALES S. XXI S.L.	GR/CE3/00097/2010	6.600,40	Mantenimiento Empleo en C.E.E.

Granada, 16 de febrero de 2011.- La Directora, Marina Martín Jiménez.

ANUNCIO de 7 de marzo de 2011, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, notificando requerimiento de 28 de enero de 2011, por deficiencias encontradas en el expediente de acreditación que se cita.

Habiéndose dictado requerimiento de fecha 28 de enero de 2011, del Jefe de Servicio de Gestión, Autorizaciones y Estadísticas en relación con la comunicación de las modificaciones en la acreditación como servicio de prevención, e intentada, por dos veces, la notificación del requerimiento en el domicilio social indicado para la acreditación por el Servicio de Prevención Ajeno Oficina Europea de Prevención, S.L., sin que se haya podido realizar, procede efectuar la notificación conforme a lo previsto en el apartado 5 del art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciendo saber al mismo que podrá comparecer en un plazo de diez días, en este Organismo, sito en Avda. de Hytasa, núm. 14, de Sevilla, a fin de poder presentar las alegaciones y documentos que estime convenientes.

Expte.: SP-085/01-SC.

Domicilio social de la acreditación: C/ San Pedro, 31, 2.ª planta.

Sevilla, 7 de marzo de 2011.- El Jefe del Servicio de Gestión, Autorizaciones y Estadística, Juan José Serrano Sánchez.

ANUNCIO de 8 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se notifica providencia de levantamiento de suspensión de procedimiento sancionador en materia de infracciones en el orden social.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica a la empresa «Ruiz Cardos Alberto Antonio» la siguiente providencia de levantamiento de suspensión dictada por la Delegada Provincial:

Vista el acta de infracción núm. 151344/07 y el procedimiento sancionador núm. 22/08 seguido a las empresas FCC Construcción, S.A., Talleres Moyser, S.L., y Ruiz Cardos, Alberto Antonio, S.L., cuya tramitación se halla suspendida mediante Providencia de 30 de enero de 2011, y considerando que con fecha 17 de enero de 2011 ha tenido entrada en esta Delegación Auto de 14 de diciembre de 2010 del Juzgado de Instrucción núm. Trece de Sevilla, por el que se dispone el archivo del Procedimiento Abreviado 132/2009, se dispone

Pública de la Junta de Andalucía, en relación con el art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo ha resuelto dar publicidad a las ayudas concedidas con cargo al Programa de Fomento de Empleo (programa 32B de presupuesto de gastos de la Consejería de Empleo) y al amparo de la Orden de 4 de octubre de 2002.

alzar la suspensión acordada y la continuación del procedimiento sancionador.

Sevilla, 8 de marzo de 2011.- La Delegada, Aurora Cosano Prieto.

ANUNCIO de 8 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, haciéndoles saber que para su conocimiento íntegro podrán comparecer, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a esta publicación, en la sede de la Delegación Provincial de Empleo de Sevilla, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), sito en Avda. República Argentina, núm. 21, 1.ª planta. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Contra los citados actos, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, a elección del demandante, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en cuya circunscripción tenga su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su notificación, por comparecencia ante esta Delegación Provincial dentro del plazo establecido o por el transcurso del mismo.

Núm. Expte.: 112/09. Núm. de acta: 18633/09.

Núm. recurso: 10910/09.

Interesado: Don José M. Rdguez. Rdguez., representante de HYEF 2000, S.A., CIF: A91032425.

Acto: Res. relativa a proced. sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 26 de enero de 2011.

Órgano que lo dicta: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.

Núm. Expte.: 152/09 Núm. de acta: 33282/09.

Num. recurso: 10898/09.

Interesado: Don Diego Ríos Gallego, representante de Cía Diseño y Const. Espacios Singulares, S.L. CIF: B91367912.

Acto: Res. relativa a proced. sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 3 de febrero de 2011.

Órgano que lo dicta: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.

Sevilla, 8 de marzo de 2011.- La Delegada, Aurora Cosano Prieto.

ANUNCIO de 24 de febrero de 2011, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, referente a notificación de diversos actos administrativos.

La Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo se encuentra tramitando diferentes expedientes de Subvención de abono de cuotas de la Seguridad Social (Orden de 17 de febrero de 2004), Subvención a nuevas contrataciones en Zonas ATIPE (Orden de 21 de julio de 2005), Subvención a transformación indefinida Zonas ATIPE (Orden de 21 de julio de 2005), Subvención a primera contratación de autónomos (Orden de 15 de marzo de 2007) y Subvención a transformación indefinida (Orden de 21 de julio de 2005).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede mediante este acto a notificar los expedientes que a continuación se relacionan, dado que la notificación personal realizada en el domicilio que venía reflejado en la solicitud de ayuda (último domicilio conocido) ha resultado infructuosa. Para conocer el texto íntegro del acto, podrán comparecer los interesados en el plazo de diez días, en la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, sito en P. Asdrúbal, núm. 6, Edificio Junta de Andalucía (Cádiz).

Expediente: CA/ACS/00066/2004 (fecha solicitud: 2.6.2004).
Entidad: María del Mar Sanz Doña.
Acto notificado: resolución denegatoria de fecha 22.11.2009.
Asunto: Subvención de abono de las cuotas de la Seguridad Social, Orden de 17 de febrero de 2004.

Expediente: CA/ACS/00061/2004 (fecha solicitud: 11.5.2004).
Entidad: Patricia Fernández de Alba.
Acto notificado: Resolución de desistimiento de fecha 22.11.2009
Asunto: Subvención de abono de las cuotas de la Seguridad Social, Orden de 17 de febrero de 2004.

Expediente: CA/ACS/00014/2005 (fecha solicitud: 19.09.2005).
Entidad: María del Mar Sanz Doña.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 23.10.2009.
Asunto: Subvención de abono de las cuotas de la Seguridad Social, Orden de 17 de febrero de 2004.

Expediente: CA/NCA/00273/2008 (fecha solicitud: 30.1.2008).
Entidad: Clece, S.A.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 22.10.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00275/2008 (fecha solicitud: 30.1.2008).
Entidad: Clece, S.A.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 22.10.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00277/2008 (fecha solicitud: 25.7.2008).
Entidad: Rafael Vallejo Quijano.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 22.10.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00306/2008 (fecha solicitud: 9.7.2008).
Entidad: Andamios Navas, S.L.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 24.11.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00039/2009 (fecha solicitud: 20.1.2009).
Entidad: María José Guardia Febles.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 2.11.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00131/2009 (fecha solicitud: 29.7.2009).
Entidad: Área Fonelec, S.L.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 3.11.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00175/2009 (fecha solicitud: 31.7.2009).
Entidad: HK Selectos del Sur
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 26.10.2010
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00180/2009 (fecha solicitud: 31.7.2009).
Entidad: Inmaculada Domínguez Rodríguez.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 3.11.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00208/2009 (fecha solicitud: 27.7.2009).
Entidad: Logica Under Sun, S.L.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 26.10.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00215/2009 (fecha solicitud: 30.7.2009).
Entidad: José Luis Chica Capote.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 25.10.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00074/2009 (fecha solicitud: 29.1.2009).
Entidad: Restaurante El Chispito, S.L.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 8.11.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00130/2010 (fecha solicitud: 12.7.2010).
Entidad: Taracido Delgado Motor.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 8.11.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00186/2010 (fecha solicitud: 29.7.2010).
Entidad: Manuel Montaldo Soto.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 8.11.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/NCA/00121/2010 (fecha solicitud: 8.7.2010).
Entidad: José León Muñoz.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 9.11.2010.
Asunto: Subvención a nuevas contrataciones Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/PCA/00236/2008 (fecha solicitud: 9.9.2008).
Entidad: Diana Lubián Letrán.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 16.12.2010.
Asunto: Subvención a primera contratación de autónomos, Orden de 15 de marzo de 2007.

Expediente: CA/PCA/00187/2009 (fecha solicitud: 21.10.2009).
Entidad: María José Gutiérrez Sánchez.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 16.12.2010.
Asunto: Subvención a primera contratación de autónomos, Orden de 15 de marzo de 2007.

Expediente: CA/PCA/00005/2010 (fecha solicitud: 4.1.2010).
Entidad: Santiago Cerviño Forjan.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 15.10.2010.
Asunto: Subvención a primera contratación de autónomos, Orden de 15 de marzo de 2007.

Expediente: CA/TPE/01545/2007 (fecha solicitud: 31.7.2007).
Entidad: Maderas Gadir, S.L.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 1.12.2010.
Asunto: Subvención a transformación indefinida, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/TPE/00286/2009 (fecha solicitud: 29.7.2009).
Entidad: Dario Bruzón Balderas.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 15.9.2010.
Asunto: Subvención a transformación indefinida, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/TRA/00402/2007 (fecha solicitud: 23.7.2007).
Entidad: Ernesto Rey Moya, S.L.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 1.12.2010.
Asunto: Subvención a transformación indefinida Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/TRA/02059/2008 (fecha solicitud: 29.7.2008).
Entidad: Solar del Sur Energías Renovables, S.L.
Acto notificado: Resolución denegatoria de fecha 28.9.2010.
Asunto: Subvención a transformación indefinida Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Expediente: CA/TRA/01904/2008 (fecha solicitud: 31.1.2008).
Entidad: Gales Muebles Iluminaciones, S.L.
Acto notificado: Resolución desist./renuncia de fecha 13.10.2010.
Asunto: Subvención a transformación indefinida Zonas ATIPE, Orden de 21 de julio de 2005.

Cádiz, 24 de febrero de 2011.- El Director, Juan Manuel Bouza Mera.

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de consumidores y usuarios.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los expedientados que seguidamente se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en el Servicio de Consumo de Granada, sito en Avda. del Sur, 13, concediéndose los plazos de contestación y recursos que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

Acuerdo de Inicio: 15 días alegaciones y pruebas, advirtiéndose que transcurrido dicho plazo sin formular alegaciones el mencionado acuerdo se considerará propuesta de resolución.

Propuesta de Resolución o Trámite de Audiencia: 15 días, alegaciones.

Resolución: Un mes, recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Salud.

Expte.: GR 177/10.

Notificado: Don Francisco González Fernández.

Último domicilio: C/ Cortijo Churriana (Tablones-Órgiva-GR), 18400, Órgiva (Granada).

Acto que se notifica: Trámite de Audiencia.

Expte.: GR 2022010.

Notificado: Granada Tracción Total, S.L.

Último domicilio: Ctra. de Córdoba, núm. 23, 18230, Atarfe (Granada).

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Expte.: GR 219/2010.

Notificado: Free Telecom 2000, S.L. (Rpte. don José Segura Morgado).

Último domicilio: C/ Recogidas, núm. 15, bajo, 18005, Granada.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Expte.: GR 255/2010.

Notificado: Minelli Motor, S.A.

Último domicilio: P.I. 12 de Octubre; C/ Demetrio Ramos, Nave 15, 18320, Santa Fe (Granada).

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Expte.: GR 310/2010.

Notificado: Campsa Estación de Servicio.

Último domicilio: A-44, km 144, 18640, Padul (Granada).

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Granada, 22 de febrero de 2011.- La Delegada, Elvira Ramón Utrabo.

ANUNCIO de 1 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica propuesta de resolución formulada en procedimiento sancionador en materia de salud pública.

A los efectos previstos en el art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al interesado que más adelante se relaciona que en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Salud, ubicada en Avda. del Sur, 13, planta 1.ª, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala, comprensiva del expediente sancionador que se le instruye; significándole la puesta de manifiesto del procedimiento durante el plazo de 15 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el Instructor/a del procedimiento.

Núm. expediente: 180231/2010.

Notificado a: Andrés Francisco de Borja, S.L.U.

Último domicilio: Carrera de la Virgen, 25, Chauchina (Granada).

Trámite que se notifica: Propuesta de resolución.

Granada, 1 de marzo de 2011.- La Delegada, Elvira Ramón Utrabo.

ANUNCIO de 1 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se publica relación de actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los encausados que seguidamente se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en el Servicio de Consumo de Huelva, sito en Avenida Martín Alonso Pinzón, núm. 6, concediéndose los plazos de contestación y recursos que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

- Acuerdo de iniciación: 15 días, alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.
- Propuesta de resolución: 15 días, alegaciones ante la Ilma. Sra. Delegada Provincial de Salud.
- Resolución: Un mes, recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Salud.
- Resolución del recurso de alzada: Dos meses, recurso contencioso-administrativo, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Huelva o ante el de la circunscripción donde aquél tenga su domicilio.

Núm. Expte.: 21-0298-10-P.

Encausado: Almalu, C.B.

Último domicilio: C/ Sevilla, 3, piso Bj.-Izq.

Acto que se notifica: Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Huelva, 1 de marzo de 2011.- La Delegada, María José Rico Cabrera.

ANUNCIO de 7 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se comunica a los interesados en los procedimientos relativos a la autorización sanitaria de los comercios al por menor de carnes y derivados que se citan.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públi-

cas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a los interesados la fecha en la que han sido recibidas en esta Delegación Provincial, Órgano competente para su tramitación, sus solicitudes relativas a la autorización de los comercios al por menor de carnes y productos derivados referidos, siendo tres meses el plazo máximo establecido para su resolución y estimatorio el sentido del silencio administrativo:

Razón social: Joaquín Martín Mogrera.

Domicilio establecimiento: Mercado Feria Pto. núm. 109, Sevilla.

Fecha recepción: 15.2.2011.

Razón social: Rafael Muñoz Pérez.

Domicilio establecimiento: Mercado Feria Pto. núm. 27, Sevilla.

Fecha recepción: 15.2.2011.

Sevilla, 7 de marzo de 2011.- El Delegado, Tomás Martínez Jiménez.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2011, de la Dirección General de Industrias y Calidad Agroalimentaria, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas en la convocatoria 2009 para la constitución y puesta en marcha de Consejos Reguladores, fomento de la producción de productos agrícolas de calidad y asistencia técnica al sector agrario.

P R E Á M B U L O

En virtud de los artículos 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 30 del Reglamento de la Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y 123, del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, se procede hacer pública la relación de las subvenciones concedidas, las cuales figuran en el Anexo a la presente Resolución.

Sevilla, 10 de marzo de 2011.- La Directora General, Ana María Romero Obrero.

A N E X O

SUBVENCIONES CONCEDIDAS EN LA CONVOCATORIA 2009 A LOS BENEFICIARIOS DE LA ORDEN DE 15 DE DICIEMBRE DE 2009, DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CONSEJOS REGULADORES, FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS DE CALIDAD Y ASISTENCIA TÉCNICA AL SECTOR AGRARIO

CONVOCATORIA	BENEFICIARIOS CONSEJOS REGULADORES	FINALIDAD: LÍNEA DE AYUDA	SUBVENCIÓN CONCEDIDA
2009	CRDO Aceituna Aloreña	Constitución de C.C.R.R.	43.705,73 €
		Fomento de la calidad agroalimentaria	5.123,95 €
		Asistencia técnica al sector agrario	10.500,00 €
		SUBTOTAL	59.329,68 €
	CRDO Los Pedroches	Constitución de C.C.R.R.	25.048,23 €
		Fomento de la calidad agroalimentaria	9.000,00 €
		Asistencia técnica al sector agrario	31.800,00 €
		SUBTOTAL	65.848,23 €
	CRDO Estepa	Constitución de C.C.R.R.	0,00 €
		Fomento de la calidad agroalimentaria	12.000,00 €
		Asistencia técnica al sector agrario	44.400,00 €
		SUBTOTAL	56.400,00 €
	CRDO Chirimoya de la Costa Tropical Granada-Málaga	Constitución de C.C.R.R.	0,00 €
		Fomento de la calidad agroalimentaria	99.600,00 €
		Asistencia técnica al sector agrario	98.400,00 €
		SUBTOTAL	198.000,00 €
	CRDO Montoro Adamuz	Constitución de C.C.R.R.	22.050,00 €
		Fomento de la calidad agroalimentaria	3.180,00 €
		Asistencia técnica al sector agrario	9.600,00 €
		SUBTOTAL	34.830,00 €
	CRDO Lucena	Constitución de C.C.R.R.	67.222,50 €
		Fomento de la calidad agroalimentaria	30.624,00 €
		Asistencia técnica al sector agrario	33.768,00 €
		SUBTOTAL	131.614,50 €
	IGP Tomate La Cañada	Constitución de C.C.R.R.	19.258,40 €
		Fomento de la calidad agroalimentaria	24.600,00 €
		Asistencia técnica al sector agrario	15.180,00 €
		SUBTOTAL	59.038,40 €
		TOTAL	605.060,81 €

Estas subvenciones se incluyen dentro de la siguiente aplicación presupuestaria: 01.17.00.01.00.747.00.71E.3

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifican resoluciones de expedientes de reintegros de pensiones de ancianidad/enfermedad con cargo al fondo de asistencia social, ayudas sociales extraordinarias y/o prestaciones económicas derivadas de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, indebidamente percibidas.

De conformidad con el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y dada la imposibilidad de practicar notificación a las personas relacionadas a continuación en el último domicilio conocido, se les hace saber a través de este anuncio, que se ha dictado acuerdo en expediente de reintegro de las prestaciones de las que eran perceptores.

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PRESTACIÓN	CUANTÍA	CONTENIDO DEL ACTO
24.926.717	Hros. Torres Jaime, Juana	AC	102,96 €	Acuerdo Inicio Expt. Reintegro
24.035.445	Hros. Corcoles Martinez, José	AC	102,96 €	Acuerdo Inicio Expt. Reintegro
25.703.947	Hros. Farfan Vargas, Josefa	FAS-AC	12.087,35 €	Acuerdo Inicio Expt. Reintegro
33.363.642	Hros. Bolaños Arrevola, Carmen	AC	102,96 €	Acuerdo Inicio Expt. Reintegro
36.654.428	Hros. Muñoz Santana, Concepcion	AC	102,96 €	Acuerdo Inicio Expt. Reintegro
24.789.706	Hros. Falcon Campoy, Carmen	AC	299,72 €	Acuerdo Inicio Expt. Reintegro

Al objeto de conocer el contenido exacto del expediente, los interesados podrán comparecer en la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Avda. Hytasa núm. 14, de Sevilla, en el plazo de quince días hábiles a partir de la publicación de esta Resolución el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de marzo de 2011.- La Secretaria General Técnica, M.ª de los Ángeles Pérez Campanario.

RESOLUCIÓN de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se publica resolución de Reintegro en materia de zonas con necesidad de transformación social.

De conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que ha sido intentada la notificación del acto a la entidad que se relaciona, no habiendo sido posible practicarla, se notifica por medio del presente anuncio, haciéndose saber a la entidad que contra la presente resolución se podrá interponer, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano administrativo que dicta la resolución, o bien, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, para interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de este Orden.

A tales efectos se indica que el expediente se encuentra en esta Delegación Provincial, sita en C/ Las Tiendas, núm. 12. Almería.

Expediente: 524-2007-00000073-1.
Entidad: Multiservicios Zahorí.
Localidad: Almería.
Contenido del acto: Resolución de Reintegro.

Almería, 22 de febrero de 2011.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

NOTIFICACIÓN de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, del acuerdo de archivo de procedimiento de acogimiento familiar simple que se cita.

Con fecha 17 de febrero de 2011, en los expedientes de protección 352-2007-00163-1 y 352-2007-00164-1 referente a los menores A.M.L. Y R.M.L., la Comisión Provincial de Medidas de Protección, acuerda el archivo de procedimiento de Acogimiento Familiar Simple.

Por la presente, se ordena la notificación del presente acto a doña Patricia López Sánchez, al hallarse en paradero desconocido en el expediente incoado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se les hace saber que contra la presente resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, C/ Real, núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 22 de febrero de 2011.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

NOTIFICACIÓN de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, de la aprobación del acuerdo de inicio de procedimiento de desamparo que se cita.

Con fecha 13 de diciembre de 2010, la Delegada Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Almería, en el procedimiento de desamparo 352-2010-00142-1, referente a la menor M.P.A.G., acuerda el inicio de Procedimiento de Desamparo.

Por la presente, se ordena la notificación del presente acto a don José Luis Antolinez Miranda y doña María del Pilar Gómez Luque al haberse intentado la notificación en el domicilio que consta en el expediente y hallarse ausentes, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se les hace saber que disponen de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de este acuerdo de iniciación del procedimiento, para aportar cuantas alegaciones y documentos estime conveniente y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios de los que pretende valerse.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en

la localidad de Almería, C/ Real, núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 22 de febrero de 2011.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

NOTIFICACIÓN de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, de la resolución definitiva de acogimiento familiar preadoptivo que se cita.

Con fecha 25 de noviembre de 2010, la Comisión Provincial de Medidas de Protección, en el expediente de protección núm. 352-2008-007031, referente al menor M.Y.O.R., dicta resolución definitiva de Acogimiento Familiar Preadoptivo.

Por la presente, se ordena la notificación del presente acto a doña M.^a Jesús Requena García, al hallarse en paradero desconocido en el expediente incoado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se les hace saber que contra la presente resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779, 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, C/ Real, núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 22 de febrero de 2011.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

NOTIFICACIÓN de 4 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, de resolución adoptada en el expediente de desamparo que se cita.

De conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 44 del Decreto 282/02, de 12 de noviembre, de Acogimiento Familiar y Adopción, y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación, al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se notifica Resolución de la Comisión Provincial de Medidas de Protección de fecha 2 de febrero de 2011, adoptada en el expediente de desamparo de menores núm. 352-2010-00001022-1, relativo al menor N.C.M., al padre de la misma don José Cruz Ponce por el que se acuerda:

1. Iniciar el procedimiento de desamparo con respecto al menor N.C.M., nacido/a el día 24 de diciembre de 1993.
2. Designar como Instructora del procedimiento que se inicia a doña Josefa Gómez Martín.
3. Comunicar el presente acuerdo a las parte interesadas y a los órganos administrativos, de acuerdo con el art. 22.2 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero.

Contra este acto no cabe recurso alguno, pudiendo alegarse la oposición al mismo por los interesados, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento conforme a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Huelva, 4 de febrero de 2011.- La Presidenta de la Comisión Provincial de Medidas de Protección, Carmen Lloret Miserachs.

NOTIFICACIÓN de 7 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, de acuerdo de inicio del procedimiento de desamparo, relativo al expediente que se cita.

Expediente núm.: 352-2010-00001025-1.

De conformidad con el art. 59.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 29 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, de desamparo, tutela y guarda del menor y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación al padre del/la menor N.G.M., don Juan Manuel González Ferreira al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se

A C U E R D A

1.º Iniciar el procedimiento de desamparo con respecto a N.G.M., nacido/a el día 2 de septiembre de 1996.

2.º Designar como instructor/a del procedimiento que se inicia a doña Josefa Gómez Martín.

3.º Comunicar el presente acuerdo a las partes interesadas y a los órganos administrativos, de acuerdo con el art. 22.2 y el 29.1 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero.

Con respecto a los padres o tutores del menor se les comunica que disponen, según el art. 24.2 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a esta notificación, para aportar cuantas alegaciones y documentos estimen pertinentes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretendan valerse.

Contra la Declaración Provisional de Desamparo cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Huelva en el plazo de tres meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Huelva, 7 de febrero de 2011.- La Presidenta de la Comisión Provincial de Medidas de Protección, Carmen Lloret Miserachs.

NOTIFICACIÓN de 2 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, de conclusión y archivo del expediente que se cita.

De conformidad con el art. 59.4. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación, al desconocerse su paradero, se publica este anuncio, por el que se notifica resolución de fecha 2.3.2011, por la que se acuerda la conclusión y archivo del expediente núm. 352-2006-21000371-1 por mayoría de edad, relativo a la menor N.D.D., al padre de la misma don Juan José Donoso Gómez, por el que se

A C U E R D A

Proceder a la conclusión y archivo del presente expediente, dejando sin efecto la medida de protección adoptada sobre N.D.D., al haber cumplido la misma la mayoría de edad.

Huelva, 2 de marzo de 2011.- La Presidenta de la Comisión Provincial de Medidas de Protección, Carmen Lloret Miserachs.

ANUNCIO de 1 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto del acto que se cita.

Con fecha 27 de enero de 2011, en los expedientes de Protección 352-2002-04000160-1 y 352-2008-00001559-1, referente a los menores S.B.B. y M.S.B., la CPMP, acuerda el archivo del procedimiento de Acogimiento Familiar Permanente en familia ajena.

Por la presente, se ordena la notificación del presente acto a don Miloud Boukichou, al hallarse en ignorado paradero en el expediente incoado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se le hace saber que contra la presente resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 798 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, C/ Real núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 1 de febrero de 2011.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

ANUNCIO de 1 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto del acto que se cita.

Con fecha 13 de enero de 2011, la Delegada Provincial para la Igualdad y Bienestar Social en Almería, en el procedimiento de protección 352-2011-00000031, relativo a los menores F.J. y J.M. A.S. dicta acuerdo de inicio de procedimiento de Desamparo.

Por la presente, se ordena la notificación del presente acto a doña Francisca Sánchez Sorroche, al hallarse en ignorado paradero en el expediente incoado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se les pone en conocimiento que los padres o tutores del menor disponen, según el artículo 24.1 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a esta notificación, para aportar cuantas alegaciones y documentos estime convenientes y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios del que pretendan valerse.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, C/ Real núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 1 de febrero de 2011.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

ANUNCIO de 1 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto del acto que se cita.

Con fecha 26 de enero de 2011, en los expedientes de Protección 352-2002-04000160-1 y 352-2008-00001559-1, referente a los menores S.B.B. y M.S.B., la Delegada Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social en Almería, acuerda el inicio del procedimiento de Acogimiento Familiar Permanente en Familia Extensa.

Por la presente se ordena la notificación del presente acto a don Miloud Boukichou, al hallarse en ignorado paradero en el expediente incoado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se le hace saber que dispone de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de este acuerdo de iniciación del procedimiento para aportar cuantas alegaciones y documentos estime convenientes y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios de los que pretende valerse.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, C/ Real núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 1 de febrero de 2011.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

ANUNCIO de 22 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edictos del siguiente acto que se cita.

Con fecha 20 de enero de 2011, la Comisión Provincial de Medidas de Protección de la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social, en los expedientes de Protección 352-2009-00002315-1 y 352-2009-00002316-1, referente a los menores R.G. y S.G., acuerda el archivo del procedimiento de Acogimiento Familiar Permanente.

Por la presente se ordena la notificación del presente acto a doña Raluca Ghiorghies, al hallarse en ignorado paradero en el expediente incoado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra esta Resolución no será necesario interponer reclamación previa a la vía judicial civil ante la Excm. Sra. Consejera para la Igualdad y Bienestar Social, pudiendo formularse oposición en el plazo de tres meses ante el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Almería por lo trámites que establecen los artículos 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, C/ Real núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 22 de febrero de 2011.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 24 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se somete el trámite de información pública el proyecto que se cita y la ocupación de la vía pecuaria Colada de Villagallegos o de Puente Genil y de la Vereda de la Rambla a Estepa por La Dehesilla, en el término municipal de Santaella. (PP. 622/2011).

A fin de cumplimentar lo establecido en el art. 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y a los efectos previstos en el art. 19 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, esta Delegación Provincial

HA RESUELTO

Someter a información pública el proyecto de línea aérea de media tensión a 20 kV, promovido por Dielesur, S.L., y la ocupación de la vía pecuaria Colada de Villagallegos o de Puente Genil y de la Vereda de La Rambla a Estepa por La Dehesilla, situado en Santaella, desde C.T. «Piscina» a Pago «San José», en el término municipal de Santaella, expediente AAU/CO/166/N/10, durante 30 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

A tal efecto el proyecto técnico y estudio de impacto ambiental del citado proyecto estará a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes en la Secretaría General de esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sito en la C/ Tomás de Aquino, s/n, 7.ª planta (Córdoba).

Córdoba, 24 de febrero de 2011.- El Delegado, Luis Rey Yébenes.

RESOLUCIÓN de 8 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se da publicidad a la Autorización Ambiental Unificada para la ampliación de explotación avícola intensiva de engorde de pollos, en el término municipal de Badolatosa, provincia de Sevilla. (PP. 361/2011).

De conformidad con lo establecido en el art. 31.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial

HA RESUELTO

Primero. Dar publicidad en BOJA a la Autorización Ambiental Unificada otorgada mediante Resolución del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla, por la que se otorga la Autorización Ambiental Unificada a la Sociedad Explotaciones Jauja, S.L., para la ampliación de explotación avícola intensiva de engorde de pollos, en el término municipal de Badolatosa, provincia de Sevilla (expediente AAU*/SE/038/N/10).

Sevilla, 8 de febrero de 2011.- El Delegado, Fco. Javier Fernández Hernández.

ANUNCIO de 4 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Granada, notificando la liquidación provisional correspondiente al expediente de liquidación de tasa de extinción de incendios que se indica.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Intentada sin efecto la notificación del acto administrativo que se indica, esta Delegación Provincial ha acordado la publicación del presente anuncio para que sirva de notificación a la interesada que se relaciona, a cuyo fin se comunica que el expediente se encuentra a su disposición en el Centro Operativo Provincial, sito en C/ Marqués de la Ensenada, 1, 3.ª planta, 18004, Granada, donde podrá comparecer para conocimiento del texto íntegro de aquel. En el plazo de diez días, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, se podrá interponer contra la misma la correspondiente alegación. Si transcurrido dicho plazo no hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.

Interesado: Melguizo Jiménez, Serafín. DNI: 24143762H. Domicilio: Plaza Paula, 8, 18650, Dúrcal, Granada. Expediente: TEI 014/09-2 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 90,00 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesado: Montes Martín, Pedro. DNI: 23363769R. Domicilio: Doctor Oloriz, 8, 4.º E, 18012, Granada. Expediente: TEI 88/09 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 115,11 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesado: López Rodríguez, José. DNI: 23734528T. Domicilio: C/ Molino, 18660, El Pinar, Granada. Expediente: TEI 93/09-8 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 232,00 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesado: Moreno Enciso, Antonio. DNI: 23445777Z. Domicilio: C/ Jazmines, 1, 18480, Ugíjar, Granada. Expediente: TEI 105/09 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 139,89 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesado: Moreno Manzano, Elías. DNI: 23443119R. Domicilio: Avda. Estación, 8, 7.º-4, 04005, Almería. Expediente: TEI 111/09-4 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 13,65 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesada: Martín Morón, Isabel. DNI: 74590619D. Domicilio: Grupo Can Bassa, 4, Esc. B 3.º 1, 08400, Granollers Barcelona. Expediente: TEI 111/09-11 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 211,53 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesado: Martín Morón, Manuel. DNI: 23541344Q. Domicilio: C/ Ceuta, 5, 04740, Roquetas de Mar, Almería. Expediente: TEI 111/09-13 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 76,14 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesado: French Matthew, Thomas. DNI: X5998192E. Domicilio: Cortijo de los Sueños, Fregenite, 18400, Órgiva, Granada. Expediente: TEI 111/09-19 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 29,09 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesado: Alcázar Bogas, Miguel. DNI: 23591806Q. Domicilio: Cr. de Alhama, 112, 18194, Churriana de la Vega, Granada. Expediente: TEI 111/09-22 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 6,82 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesado: Moreno Manzano, Elías. DNI: 23443119R. Domicilio: Avda. Estación, 8, 7.º-4, 04005, Almería. Expediente: TEI 113/09-14 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 9,70 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesado: Rodríguez Rodríguez, José. DNI: 18113365Z. Domicilio: C/ Venezuela, 62, 1.º C, 04700, El Ejido, Almería. Expediente: TEI 113/09-15 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 74,52 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesado: Lorca Schick, Miguel. DNI: 05378809Y. Domicilio: LG Fuente de los González, s/n, 18411, Pampaneira, Granada. Expediente: TEI 139/09-1 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 125,70 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesado: Esteban López, Antonio. DNI: 29077327Z. Domicilio: C/ Ortega y Gasset, 2, Esc. 4, 2.º A, 04006, Almería. Expediente: TEI 149/09-3 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 45,14 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesado: García Fernández, Bienvenido. DNI: 23439808W. Domicilio: C/ Agua, 34, 18170, Alfacar, Granada. Expediente: TEI 153/09-3 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 12,69 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Interesada: Jiménez Sánchez, Felisa. DNI: 23432694H. Domicilio: C/ Gran Vía de Colón, 22, 18010, Granada. Expediente: TEI 161/09-2 GR. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 18,24 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa Extinción Incendio Forestal.

Granada, 4 de marzo de 2011.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

ANUNCIO de 24 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, notificando acuerdo de inicio de expediente sancionador que se cita.

Núm. Expte.: AL/2011/43/AG.MA/ENP.

Interesada: Francisca Palenzuela Pérez.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del acuerdo de inicio del expediente sancionador AL/2011/43/AG.MA/ENP por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Almería, en Reyes Católicos, núm. 43, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte.: AL/2011/43/AG.MA/ENP.

Interesada: Francisca Palenzuela Pérez.

NIF: 27080857J.

Infracción: Grave del art. 26.2.e) de la Ley 2/1989, de 18 de julio, por la que se aprueba el Inventario de Espacios Natu-

rales Protegidos de Andalucía, y se establecen medidas adicionales para su protección, en relación con el art. 27.1.b) de dicha Ley.

Sanción: Multa: 601,02 a 60.101,21 euros.

Otras obligaciones: Obligación de reponer, por el infractor, los elementos naturales alterados a su ser y estado anterior.

Acto notificado: Acuerdo de Inicio.

Plazo para alegaciones: 15 días, desde el día siguiente a su publicación.

Almería, 24 de febrero de 2011.- La Delegada, Sonia Rodríguez Torres.

ANUNCIO de 25 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, notificando resolución definitiva del expediente sancionador que se cita.

Núm. Expte.: AL/2010/158/G.C./CAZ.

Interesado: Ramón Torres Fernández.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la resolución definitiva del expediente sancionador AL/2010/158/G.C./CAZ por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Almería, en Reyes Católicos, núm. 43, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte.: AL/2010/158/G.C./CAZ.

Interesado: Ramón Torres Fernández.

NIF: 75224968H.

Infracción: Leve del art. 76.1 de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la flora y la fauna silvestres.

Sanción: Multa: 60 euros.

Acto notificado: Acuerdo de Inicio.

Plazo para alegar: 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

Almería, 25 de febrero de 2011.- La Delegada, Sonia Rodríguez Torres.

ANUNCIO de 10 de febrero de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se da publicidad a la nueva autorización ambiental unificada otorgada en esta provincia. (PP. 422/2011).

En aplicación del art. 31.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, la Delegación Provincial de Huelva da publicidad en el BOJA de la Resolución del expediente de Autorización Ambiental Unificada que se cita en el Anexo.

A N E X O

Resolución del Delegado Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Huelva relativa a la solicitud de Autorización Ambiental Unificada para el Proyecto de Parque Eólico «Sierra de la Pedrosa II», en el término municipal de Aracena (Huelva) (AAU/HU/018/10).

Huelva, 10 de febrero de 2011.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

ANUNCIO de 14 de enero de 2011, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se somete a información pública la solicitud de concesión administrativa de dominio público en los términos municipales de Las Cabezas de San Juan y Utrera para la ampliación de la Subestación Eléctrica Las Marismas. (PP. 221/2011).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y artículo 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, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, la solicitud de concesión de dominio público de una superficie de 812,50 metros de una finca titularidad de la Agencia Andaluza del Agua, en concreto, parcela 2 del polígono 28 en el paraje conocido como «Entrediques» en el término municipal de Las Cabezas de San Juan, colindante con la Subestación Eléctrica «Las Marismas», para poder evacuar la energía eléctrica producida en la futura Subestación «Pinzón» en el término municipal de Los Palacios y Villafranca, mediante una línea eléctrica de alta tensión de 66 kV.

Durante dicho período pueden presentarse solicitudes alternativas por escrito en el Servicio de Patrimonio de la Agencia Andaluza del Agua, sito en Avenida Américo Vespucio, núm. 5, 2.ª planta, 41092, Isla de la Cartuja, Sevilla, donde se encuentra de manifiesto la documentación correspondiente a la solicitud de concesión presentada.

Sevilla, 14 de enero de 2011.- El Director Gerente, Juan Paniagua Díaz.

ANUNCIO de 22 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se hace pública Resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 3232/2010).

En virtud de lo dispuesto en los arts. 116 in fine y 118 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se hace pública la siguiente Resolución de otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas.

Expediente: TC-17/5520.
Fecha Resolución: 5.10.2010.
Titular: Juan Luis Sánchez Arroyo.
T.m. (provincia): Baena (Córdoba).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 22 de diciembre de 2010.- La Subdirectora General de Régimen de Usuarios, Esperanza Caro Gómez.

ANUNCIO de 22 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se hace pública Resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 3234/2010).

En virtud de lo dispuesto en los arts. 116 in fine y 118 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se hace pública la siguiente Resolución de otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas.

Expediente: TC-3245/04.
Fecha Resolución: 5.10.2010.
Titular: Rosario Aparicio Aguilera.
T.m. (provincia): Écija (Sevilla).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 22 de diciembre de 2010.- La Subdirectora General de Régimen de Usuarios, Esperanza Caro Gómez.

ANUNCIO de 22 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se hace pública Resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 3255/2010).

En virtud de lo dispuesto en los arts. 116 in fine y 118 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se hace pública la siguiente Resolución de otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas.

Expediente: TC-0890/05.
Fecha Resolución: 3.8.2010.
Titular: José González Carrión.
T.m. (provincia): Carrnona (Sevilla).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 22 de diciembre de 2010.- La Subdirectora General de Régimen de Usuarios, Esperanza Caro Gómez.

ANUNCIO de 22 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se hace pública Resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 3258/2010).

En virtud de lo dispuesto en los arts. 116 in fine y 118 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se hace pública la siguiente Resolución de otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas.

Expediente: TC-0104/07.
Fecha Resolución: 22.10.2010.
Titular: Miguel Cano Villegas.
T.m. (provincia): Montillana (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 22 de diciembre de 2010.- La Subdirectora General de Régimen de Usuarios, Esperanza Caro Gómez.

ANUNCIO de 13 de enero de 2011, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se hace pública la Resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 171/2011).

En virtud de lo dispuesto en los arts. 116 in fine y 118 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se hace pública la siguiente Resolución de otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas.

Expediente: 03/5245MC.
 Fecha Resolución: 21.9.2010.
 Titular: Rafael Pérez Anguita.
 T.m. (provincia): Castillo de Locubín (Jaén).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 13 de enero de 2011.- La Subdirectora General de Régimen de Usuarios, Esperanza Caro Gómez.

ANUNCIO de 13 de enero de 2011, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se hace pública Resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 179/2011).

En virtud de lo dispuesto en los arts. 116 in fine y 118 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se hace publica la siguiente Resolución de otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas.

Expediente: TC-2494/03.
 Fecha Resolución: 22.10.2010.
 Titular: C.R. Hermanos Vázquez Narváez.
 T.m. (provincia): Bailén (Jaén).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 13 de enero de 2011.- La Subdirectora General de Régimen de Usuarios, Esperanza Caro Gómez.

ANUNCIO de 8 de marzo de 2011, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, de citación para la notificación por comparecencia de actos de expedientes sancionadores en materia de aguas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE de 18.12.2003), habiéndose intentado por dos veces la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causa no imputables a la Administración, se cita a los interesados detallados abajo, para que comparezca ante el Servicio de Régimen de Usuarios (Sanciones) de los Servicios Centrales de la Agencia Andaluza del Agua en Sevilla, Plaza de España, Sector II, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14, al efecto de practicar la citada notificación.

La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

NIF/CIF: 74646619G.
 Titular: Fortis Díaz, Manuela.
 Núm. Expte.: 432/08-GD.
 Concepto: Sanción.
 Núm. Liquidación: 0482000086683.
 Importe €: 3.600.

Sevilla, 8 de marzo de 2011.- El Director General, Javier Serrano Aguilar.

ANUNCIO de 8 de marzo de 2011, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre acuerdo de desestimación de recurso de alzada, de expedientes sancionadores tramitados por infracción al texto refundido de la Ley de Aguas.

No habiéndose podido practicar las notificaciones de desestimación de recurso de alzada, relativas a los expedientes sancionadores que abajo se relacionan, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de quince días los interesados puedan comparecer en el Servicio de Régimen de Usuarios de la Agencia Andaluza del Agua, sita en Plaza de España, Sector II, de Sevilla, para tener conocimiento del contenido del expediente y, en su caso, formular las alegaciones o interponer los recursos procedentes. Se indica: Número de expediente; expedientado y término municipal.

NÚM. DE EXPEDIENTE	EXPEDIENTADO	TÉRMINO MUNICIPAL
0065/09-SE	JIMÉNEZ GARRIDO, MIGUEL	VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA (SEVILLA)
032/09-CB	REYES HERNÁNDEZ, M.ª TERESA, en representación de: HIDALGO RAMÍREZ, JUAN	VILLAFRANCA DE CÓRDOBA (CÓRDOBA)

Sevilla, 8 de marzo de 2011.- El Director General, Javier Serrano Aguilar.

ANUNCIO de 8 de marzo de 2011, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre resoluciones relativas a los expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.

No habiéndose podido practicar las notificaciones de Resoluciones relativas a los expedientes sancionadores que abajo se relacionan, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de quince días los interesados puedan comparecer en el Servicio de Régimen de Usuarios de la Agencia Andaluza del Agua, sita en Plaza de España, Sector II, de Sevilla, para tener conocimiento del contenido del expediente y, en su caso, formular las alegaciones o interponer los recursos procedentes. Se indica: Número de expediente; expedientado y término municipal.

Núm. DE EXPEDIENTE	EXPEDIENTADO	TÉRMINO MUNICIPAL
004/10-SE	GONZÁLEZ SALADO, MARÍA	HUÉVAR (SEVILLA)
016/10-SE	CORTIJO MIRAMONTES, S.A.	TOCINA (SEVILLA)
166/10-GRA-FP	DON CARPICCIO NATURAL, S.L.	GRANADA
163/10-GRA-FP	MARTÍN MONTANÉ, ANTONIO	DEIFONTES (GRANADA)
123/10-GRA-FP	PAUL EDWIN ROSCOE BADGER	MONTEFRÍO (GRANADA)

Sevilla, 8 de marzo de 2011.- El Director General, Javier Serrano Aguilar.

CORRECCIÓN de errores de Resolución de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se declara la caducidad del expediente de apeo y deslinde del dominio público hidráulico en ambas márgenes del río Seco, en el t.m. de Órgiva (Granada), así como la reapertura del mismo, si bien disponiendo la conservación de actos del procedimiento inicialmente caducado (BOJA núm. 21, de 1.2.2011).

Expte.: GR-24844.

Advertido error en el texto de la disposición de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación: En la página 90, columna izquierda, en el sumario, donde dice: «Resolución de 17 de enero de 2011,...»; debe decir: «Resolución de 14 de enero de 2011,...».

Sevilla, 4 de marzo de 2011

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se declara la caducidad del expediente de apeo y deslinde del dominio público hidráulico en ambas márgenes de la Rambla Seca, en el t.m. de Dúrcal (Granada), así como la reapertura del mismo, si bien disponiendo la conservación de actos del procedimiento inicialmente caducado (BOJA núm. 21, de 1.2.2011)

Expte. GR-24846.

Advertido error en el texto de la disposición de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación: En la página 92, columna izquierda, en el sumario, donde dice: «Resolución de 17 de enero de 2011,...»; debe decir: «Resolución de 14 de enero de 2011,...».

Sevilla, 4 de marzo de 2011

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se declara la caducidad del expediente de apeo y deslinde del dominio público hidráulico en ambas márgenes del río Guadalfeo, en los tt.mm. de Cádiar, Lobras, Cástaras, Almegíjar y Torvizcón (Granada), así como la reapertura del mismo, si bien disponiendo la conservación de actos del procedimiento inicialmente caducado (BOJA núm. 21, de 1.2.2011).

Expte. GR-24845.

Advertido error en el texto de la disposición de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación: En la página 91, columna derecha, en el sumario, donde dice: «Resolución de 17 de enero de 2011,...»; debe decir: «Resolución de 14 de enero de 2011,...».

Sevilla, 4 de marzo de 2011

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se declara la caducidad del expediente de apeo y deslinde del dominio público hidráulico en ambas márgenes de la Rambla Torvizcón, en el t.m. de Torvizcón (Granada), así como la reapertura del mismo, si bien disponiendo la conservación de actos del procedimiento inicialmente caducado (BOJA núm. 21, de 1.2.2011).

Expte. GR-24847.

Advertido error en el texto de la disposición de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación: En la página 90, columna derecha, en el sumario, donde dice: «Resolución de 17 de enero de 2011, ...»; debe decir: «Resolución de 14 de enero de 2011, ...».

Sevilla, 4 de marzo de 2011

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se declara la caducidad del expediente de apeo y deslinde del dominio público hidráulico en ambas márgenes de la Rambla Yátor, en el t.m. de Cádiar (Granada), así como la reapertura del mismo, si bien disponiendo la conservación de actos del procedimiento inicialmente caducado (BOJA núm. 21, de 1.2.2011).

Expte. GR-24848.

Advertido error en el texto de la disposición de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación: En la página 89, columna izquierda, en el sumario, donde dice: «Resolución de 17 de enero de 2011,...»; debe decir: «Resolución de 14 de enero de 2011,...».

Sevilla, 4 de marzo de 2011

AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

ANUNCIO de 8 de marzo de 2011, de la Delegación Especial de Andalucía, Ceuta y Melilla, sobre subasta de bienes inmuebles. (PP. 655/2011).

SUBASTA S2011R5376001002

EL JEFE DE LA DEPENDENCIA REGIONAL ADJUNTO DE RECAUDACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESPECIAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA,

Hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dictaron acuerdos con fecha 31.1.2011 decretando la enajenación mediante subasta de los bienes que se detallan en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio como Anexo I. La subasta se celebrará el día 26 de abril de 2011, a las 9,30 horas en el Salón de Actos de la Delegación de la Agencia Tributaria de Jerez de la Frontera, Plaza de las Marinas, 1.

En cumplimiento del citado artículo, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen participar en la subasta, lo siguiente:

Primero. Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en su descripción, y que constan en el expediente, las cuales quedarán subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio de remate.

Segundo. La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes si se realiza el pago del importe de la deuda no ingresada, los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro, los recargos del período ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

Tercero. Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta, sin perjuicio de que puedan participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el registro general de la oficina donde se celebre la subasta, haciéndose constar en el exterior del sobre los datos identificativos de la misma. En el sobre se incluirá además de la oferta y el depósito constituido conforme al punto Cuarto, los datos correspondientes al nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del licitador.

Los licitadores podrán participar en la subasta por vía telemática presentando ofertas y/o realizando pujas automáticas, a través de la página web de la Agencia Tributaria www.agenciatributaria.es, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE de 24.5.02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Cuarto. Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de Subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por ciento del tipo de subasta en primera licitación, excepto para aquellos lotes en los que se hubiese acordado un porcentaje menor, que en ningún caso será inferior al 10 por ciento. El importe del depósito para cada uno de los lotes está determinado en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio.

El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación o por vía telemática, a través de una entidad colaboradora adherida a este sistema que asignará un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE de 24.5.02), del Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Si los adjudicatarios no satisfacen el precio de remate, este depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine esta falta de pago.

Quinto. En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de Subasta podrá acordar la celebración de una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del tipo de subasta en 1.ª licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

Sexto. El adjudicatario deberá ingresar en la fecha de la adjudicación, o dentro de los 15 días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

El ingreso podrá realizarse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta. También puede realizar el pago mediante adeudo en su cuenta corriente, a través de internet en la dirección www.agenciatributaria.es, en la opción: Sede Electrónica-Procedimientos, servicios y trámites-Trámites Destacados. Pagar Impuestos. Para realizar el pago a través de internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Tributaria.

Asimismo, si lo solicita a la Mesa de Subastas en el acto de adjudicación, el adjudicatario podrá realizar el ingreso del importe total del precio de adjudicación, en cuyo caso, una vez comprobado el ingreso, se procederá por la Agencia Tributaria a levantar la retención realizada sobre el depósito constituido por el adjudicatario.

Séptimo. Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa.

Las ofertas se podrán presentar en el plazo en que a tales efectos comunique la Mesa de Subasta. Se deberán presentar en sobre cerrado en el registro general de la oficina donde se haya celebrado la subasta y deberán ir acompañadas, en su caso, del depósito.

Asimismo se podrán presentar ofertas a través de la página web de la Agencia Tributaria www.agenciatributaria.es, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE de 24.5.02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Transcurrido el plazo señalado por la Mesa de Subasta, se abrirán por la misma las ofertas presentadas, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión del plazo para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente, con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en 1.ª licitación cuando no se haya considerado procedente celebrar una 2.ª licitación; si hubiera existido 2.ª licitación, no habrá precio mínimo.

Octavo. Tratándose de inmuebles, el adjudicatario podrá solicitar expresamente en el acto de la adjudicación el otorgamiento de escritura pública de venta del inmueble.

Noveno. Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inscripción en los términos previstos en la legislación hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, podrá procederse como dispone el Título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.

Décimo. El tipo de la subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960 de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

Undécimo. El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

Duodécimo. También serán de aplicación las condiciones que se recogen en el Anexo 2. En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

ANEXO 1

RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR

LOTE 05

Núm. de diligencia: 530823300920R.
 Fecha de la diligencia: 10.4.2008.
 Tipo de subasta en 1.ª licitación: 167.579,86 euros.
 Tramos: 2.000,00 euros.
 Depósito: 33.515,97 euros.
 Tipo de derecho: Pleno dominio.

Bien número 1

Tipo de bien: Solar.
 Localización: C/ Antonio Vega Bermejo, 10.
 11639 Algar (Cádiz).
 Reg. núm. 1 de Arcos de la Frontera.
 Tomo: 639. Libro: 25. Folio: 40. Finca: 1168. Inscripción: 3.

Descripción:

PARCELA DE TIERRA O SOLAR, SIN N.º, HOY N.º 10, SITUADO EN RODEOS DE LA PZA. DE TOROS, HOY C/ ANT. VEGA BERMEJO, DE LA VILLA DE ALGAR. MIDE 79 M² APROX. LINDA POR LA DCHA. CON C/ RAMÓN Y CAJAL, HOY C/ LLANO, A LA QUE HACE ESQUINA; IZDA. CON TERRENOS DE D. ANT. FRAIDIAS G.ª; Y AL FONDO CON TERRENOS DE D. EULOGIO FRAIDIAS G.ª, EN LA QUE SE HA CONSTRUÍDO UNA VIVIENDA, SITUADA EN LA C/ ANT. VEGA BERMEJO, N.º 10, DE LA VILLA DE ALGAR. CONSTA DE DOS PLANTAS, CONVENIENTEMENTE DISTRIBUIDAS EN HABITACIONES Y SERVICIOS; PLANTA BAJA 79 M² COST.; Y LA ALTA CON 94 M², DEBIDO A VOLADIZOS, QUE CAEN SOBRE EL LINDERO PROPIEDAD DE SU PADRE EULOGIO FRAIDIAS GARCÍA.

Valoración: 268.357,00 euros.

Cargas:

Importe total actualizado: 100.777,14 euros.

Carga núm. 1:

HIPOTECA A FAVOR DE LA ENTIDAD MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE RONDA, CÁDIZ, ALMERÍA, MÁLAGA Y ANTEQUERA, POR UN IMPORTE DE 100.000,00 EUROS DE PRINCIPAL. IMPORTE ACTUALIZADO A FECHA 29.9.2010: 91.904,32 EUROS.

Carga núm. 2:

ANOTACIÓN DE EMBARGO ADMINISTRATIVO A FAVOR DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL PARA RESPONDER DE 6.941,47 EUROS DE PRINCIPAL. IMPORTE ACTUALIZADO A FECHA 18.10.2010: 8.872,82 EUROS.

Sevilla, 8 de marzo de 2011

ANUNCIO de 8 de marzo de 2011, de la Delegación Especial de Andalucía, Ceuta y Melilla, sobre subasta de bienes inmuebles. (PP. 654/2011).

SUBASTA NÚM.: S2011R2376001009

EL JEFE DE LA DEPENDENCIA REGIONAL ADJUNTO DE RECAUDACIÓN DE LA DELEGACIÓN ESPECIAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE ANDALUCÍA, CEUTA Y MELILLA,

Hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dictaron acuerdos con

fecha 9.2.2011 decretando la enajenación mediante subasta de los bienes que se detallan en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio como Anexo 1. La subasta se celebrará el día 6 de abril de 2011, a las 9,00 horas en la Sala de Juntas de la Delegación Provincial de la Agencia Tributaria.

En cumplimiento del citado artículo, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen participar en la subasta, lo siguiente:

Primero. Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en su descripción, y que constan en el expediente, las cuales quedarán subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio de remate.

Segundo. La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, si se realiza el pago del importe de la deuda no ingresada, los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro, los recargos del periodo ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

Tercero. Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta, sin perjuicio de que puedan participar personalmente en la licitación con posturas superiores a las del sobre. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán presentadas en el registro general de la oficina donde se celebre la subasta, haciéndose constar en el exterior del sobre los datos identificativos de la misma. En el sobre se incluirá además de la oferta y el depósito constituido conforme al punto Cuarto, los datos correspondientes al nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del licitador.

Los licitadores podrán participar en la subasta por vía telemática presentando ofertas y/o realizando pujas automáticas, a través de la página web de la Agencia Tributaria www.agenciatributaria.es, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE de 24.5.02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Cuarto. Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de Subasta con anterioridad a su celebración un depósito del 20 por ciento del tipo de subasta en primera licitación, excepto para aquellos lotes en los que se hubiese acordado un porcentaje menor, que en ningún caso será inferior al 10 por ciento. El importe del depósito para cada uno de los lotes está determinado en la relación de bienes a subastar incluida en este anuncio.

El depósito deberá constituirse mediante cheque que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del Reglamento General de Recaudación o por vía telemática, a través de una entidad colaboradora adherida a este sistema que asignará un número de referencia completo (NRC) que permita su identificación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE de 24.5.02), del Director General de la Agencia. Estatal de Administración Tributaria.

Si los adjudicatarios no satisfacen el precio de remate, este depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine esta falta de pago.

Quinto. En caso de que no resulten adjudicados los bienes en una primera licitación, la Mesa de Subasta podrá acordar la celebración de una segunda licitación, si lo juzga procedente, fijando el nuevo tipo de subasta en el 75% del tipo de subasta en la licitación, o bien anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo de acuerdo con lo

dispuesto en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación.

Sexto. El adjudicatario deberá ingresar en la fecha de la adjudicación, o dentro de los 15 días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

El ingreso podrá realizarse en Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta. También puede realizar el pago mediante adeudo en su cuenta corriente, a través de internet en la dirección es www.agenciatributaria.es, en la opción: Sede Electrónica-Procedimientos, servicios y trámites-Trámites Destacados. Pagar Impuestos. Para realizar el pago a través de internet es necesario disponer de un sistema de firma electrónica de los admitidos por la Agencia Tributaria.

Asimismo, si lo solicita a la Mesa de Subasta en el acto de adjudicación, el adjudicatario podrá realizar el ingreso del importe total del precio de adjudicación, en cuyo caso, una vez comprobado el ingreso, se procederá por la Agencia Tributaria a levantar la retención realizada sobre el depósito constituido por el adjudicatario.

Séptimo. Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y quedasen bienes sin adjudicar la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa.

Las ofertas se podrán presentar en el plazo en que a tales efectos comunique la Mesa de Subasta. Se deberán presentar en sobre cerrado en el registro general de la oficina donde se haya celebrado la subasta y deberán ir acompañadas, en su caso, del depósito.

Asimismo, se podrán presentar ofertas a través de la página web de la Agencia Tributaria www.agenciatributaria.es, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5/2002, de 17 de mayo (BOE de 24.5.02), de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se regula la participación por vía telemática en procedimientos de enajenación de bienes desarrollados por los órganos de recaudación.

Transcurrido el plazo señalado por la Mesa de Subasta, se abrirán por la misma las ofertas presentadas, pudiendo proceder a la adjudicación de los bienes si alguna de ellas se considera suficiente en ese momento. En caso contrario, se anunciará la extensión del plazo para presentación de nuevas ofertas, o mejora de las ya existentes, sin perjuicio de la validez de las ofertas presentadas hasta ese momento y así sucesivamente, con el límite total de seis meses.

El precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en 1.ª licitación cuando no se haya considerado precedente celebrar una 2.ª licitación; si hubiera existido 25.ª licitación, no habrá precio mínimo.

Octavo. Tratándose de inmuebles, el adjudicatario podrá solicitar expresamente en el acto de la adjudicación el otorgamiento de escritura pública de venta de inmueble.

Noveno. Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; dichos títulos estarán a disposición de los interesados en las oficinas de esta Dependencia de Recaudación donde podrán ser examinados todos los días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio, hasta el día anterior al de subasta. En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, podrá procederse como dispone el Título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el Registro y la realidad jurídica.

Décimo. El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el Registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario exonera expresamente a la AEAT, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de junio, de Propiedad Horizontal, modificado por Ley 8/1999, de 6 de abril, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

Undécimo. El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

Duodécimo. También serán de aplicación las condiciones que se recogen en el Anexo 2. En todo lo no previsto en este anuncio se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulen el acto.

ANEXO 1

RELACIÓN DE BIENES A SUBASTAR

SUBASTA NÚM.: S2011R2376001009

LOTE 01

Núm. de diligencia: 230423000418N.
Fecha de la diligencia: 16.3.2004.
Tipo de subasta en 1.ª licitación: 52.000,00 euros.
Tramos: 1.000,00 euros.
Depósito: 10.400,00 euros.
Tipo de derecho: Pleno dominio.

Bien número 1

Tipo de bien: Local comercial.
Localización: C/ Carlos V, 25, BA.
23002 Jaén.
Reg. núm. 1 de Jaén.
Tomo: 1888. Libro: 123. Folio: 67. Finca: 13086. Inscripción: 1.
Referencia catastral: 0598822VC3709N 2 PB.
Descripción:
LOCAL EN PLANTA BAJA CON SUPERFICIE CONSTRUIDA DE 76 M². LINDA AL FONDO CON CRISTÓBAL JIMÉNEZ PARRAS; IZQUIERDA, PORTAL Y ESCALERAS; DERECHA, BLOQUE DE VIVIENDAS.
Valoración: 52.000,00 euros.

Cargas:

Importe total actualizado: 94.732,00 euros.

Carga núm. 1:

HIPOTECA A FAVOR DE CAJA PROVINCIAL DE AHORROS DE JAÉN, ESCRITURA DE FECHA 13.3.96, OBJETO DE LA INSCRIPCIÓN 2.ª, A RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 28.848,58 EUROS.

Carga núm. 2:

HIPOTECA A FAVOR DE LA CAJA PROVINCIAL DE AHORROS DE JAÉN, ESCRITURA DE FECHA 14.7.98, OBJETO DE LA INSCRIPCIÓN 3.ª, A RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 41.469,80 EUROS.

Carga núm. 3:

ANOTACIÓN DE EMBARGO LETRA C. DE FECHA 12.6.2001, A FAVOR DE TERRAZOS ALHAMBRA, S.C.A., AUTOS 48/2001, DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚM. UNO DE JAÉN, A RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 6.273,86 EUROS.

LOTE 02

Núm. de diligencia: 230423000418N.
Fecha de la diligencia: 16.3.2004.
Tipo de subasta en 1.ª licitación: 208.972,83 euros.

Tramos: 3.000,00 euros.
Depósito: 41.794,56 euros.
Tipo de derecho: Pleno dominio.

Bien número 1

Tipo de bien: Finca rústica.
Localización: TN Paraje Llano, s/n.
23999 Jaén.
Reg. núm. 1 de Jaén.
Tomo: 1726. Libro: 5. Folio: 59. Finca: 333. Inscripción: 11.

Descripción:
OLIVAR CON NAVE Y DIVERSAS DEPENDENCIAS, CON SUPERFICIE DE TERRENO DE 93 ÁREAS 94,2 CENTIÁREAS, QUE LINDA AL NORTE, ANTONIO MARÍA ALCÁNTARA GUTIÉRREZ; SUR, HEREDEROS DE RAFAEL SAGRISTA; ESTE, LOS MISMOS; OESTE, ANTONIO MARÍA ALCÁNTARA GUTIÉRREZ

Valoración: 375.000,00 euros.

Cargas:

Importe total actualizado: 166.027,17 euros.

Carga núm. 1:

HIPOTECA A FAVOR DE MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE HUELVA Y SEVILLA, SEGÚN ESCRITURA DE FECHA 5.3.99, INSCRIPCIÓN 12.ª, A RESPONDER DE UN CRÉDITO HASTA UN MÁXIMO DE 140.035,82 EUROS.

Carga núm. 2:

HIPOTECA A FAVOR DE MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE HUELVA Y SEVILLA, ESCRITURA DE FECHA 8.10.99, OBJETO DE LA INSCRIPCIÓN 13.ª, A RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 282.475,68 EUROS.

Carga núm. 3:

HIPOTECA A FAVOR DEL MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE HUELVA Y SEVILLA, ESCRITURA DE FECHA 28.12.2001, OBJETO DE LA INSCRIPCIÓN 14.ª, A RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 96.161,94 EUROS.

LOTE 03

Núm. de diligencia: 230423000418N.
Fecha de la diligencia: 16.3.2004.
Tipo de subasta en 1.ª licitación: 90.000,00 euros.
Tramos: 2.000,00 euros.
Depósito: 18.000,00 euros.
Tipo de derecho: Pleno dominio.

Bien número 1

Tipo de bien: Finca rústica.
Localización: TN Fuente de la Peña, s/n.
23999 Jaén.

Reg. núm. 1 de Jaén.
Tomo: 1985. Libro: 215. Folio: 93. Finca: 25057. Inscripción: 3.

Descripción:

OLIVAR CON CASA DE CAMPO EN DOS PLANTAS, CON SUPERFICIE DE 9 ÁREAS Y 58 CENTIÁREAS, QUE LINDA AL NORTE CON JOSÉ GUIRADO LABELLA; SUR, JOSÉ BONILLA MIR Y VEREDA DEL POZO DE LA YEDRA; ESTE, JOSÉ BONILLA MIR; OESTE, CARRETERA DE JAÉN A LOS VILLARES.

Valoración: 90.000,00 euros.

Cargas:

Importe total actualizado: 94.732,00 euros.

Carga núm. 1:

HIPOTECA A FAVOR DE CAJA PROVINCIAL DE AHORROS DE JAÉN, SEGÚN ESCRITURA DE FECHA 14.7.98, OBJETO DE LA INSCRIPCIÓN 4.ª, A RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 67.313,36 EUROS.

LOTE 04

Núm. de diligencia: 230423000418N.
Fecha de la diligencia: 16.3.2004.
Tipo de subasta en 1.ª licitación: 71.377,65 euros.
Tramos: 2.000,00 euros.
Depósito: 14.275,53 euros.
Tipo de derecho: Pleno dominio.

Bien número 1

Tipo de bien: Finca rústica.
Localización: TN Jardín del Obispo, s/n.
23999 Jaén.
Reg. núm. 1 de Jaén.
Tomo: 1985. Libro: 215. Folio: 94. Finca: 23058. Inscripción: 2.

Descripción:

HUERTA DE RIEGO Y CON CASA DE CAMPO, CON SUPERFICIE DE 0,3190. HECTÁREAS, QUE LINDA AL FRENTE CON ACEQUIA DE RIEGO; FONDO, EMILIA DE BONILLA Y VEREDA DEL LAGO; IZQUIERDA, JACINTO CASTILLO CÁRDENAS Y ACEQUIA DE RIEGO; DERECHA, VEREDA Y BARRANCO QUE LA SEPARA DE FRANCISCO HERNÁNDEZ CRUZ.

Valoración: 170.000,00 euros.

Cargas:

Importe total actualizado: 98.622,35 euros.

Carga núm. 1:

HIPOTECA A FAVOR DE CAJA PROVINCIAL DE AHORROS DE JAÉN, OBJETO DE LA INSCRIPCIÓN 3.ª, A RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 145.444,92 EUROS.

Carga núm. 2:

ANOTACIÓN DE EMBARGO LETRA C, A FAVOR DE GRÚAS GIRALDA, S.L., DE FECHA 7.8.00, AUTOS 114/00, DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚM. DOS DE JAÉN, A RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 2.794,41 EUROS.

LOTE 05

Núm. de diligencia: 230423000419J.
Fecha de la diligencia: 16.3.2004.
Tipo de subasta en 1.ª licitación: 128.322,17 euros.
Tramos: 2.000,00 euros.
Depósito: 25.664,43 euros.
Tipo de derecho: Pleno dominio.

Bien número 1

Tipo de bien: Vivienda.
Localización: C/ Ejido de la Alcantarilla, 28, At. D.
23002 Jaén.
Reg. núm. 1 de Jaén.
Tomo: 1704. Libro: 992. Folio: 95. Finca: 30557. Inscripción: 1.
Referencia catastral: 0500912VG3800S 18 MI.

Descripción:

VIVIENDA EN PLANTA ÁTICO, CON SUPERFICIE CONSTRUIDA DE 186,45 M². LINDA AL FONDO CON CALLE ESPIGA; IZQUIERDA, CONSTR. RAFAEL COBALEDA CAÑADA Y PATIO DE LUCES; DERECHA, VIVIENDA D, RELLANO ESCALERAS, PATIO DE LUCES.

Valoración: 216.000,00 euros.

Cargas:

Importe total actualizado: 87.677,83 euros.

Carga núm. 1:

HIPOTECA A FAVOR DE MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE HUELVA Y SEVILLA, ESCRITURA DE 8.10.99, OBJETO DE LA INSCRIPCIÓN 2.ª, A RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 138.232,78 EUROS.

Carga núm. 2:

HIPOTECA A FAVOR DE MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE HUELVA Y SEVILLA, ESCRITURA DE 28.12.2001, OBJETO DE LA INSCRIPCIÓN 3.ª, A RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 60.101,21 EUROS.

Carga núm. 3:

ANOTACIÓN DE EMBARGO A FAVOR DE TOPCLIMA, S.L., AUTOS 151/2002, DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚM. TRES DE JAÉN, A RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 54.016 EUROS.

LOTE 06

Núm. de diligencia: 230423000419J.
Fecha de la diligencia: 16.3.2004.
Tipo de subasta en 1.ª licitación: 58.654,47 euros.
Tramos: 1.000,00 euros.
Depósito: 11.730,89 euros.
Tipo de derecho: Pleno dominio.

Bien número 1

Tipo de bien: Vivienda.

Localización: C/ Ejido Alcantilla, 28.
23002 Jaén.

Reg. núm. 1 de Jaén.

Tomo: 1704. Libro: 992. Folio: 101. Finca: 30559. Inscripción: 1.
Referencia catastral: 0500912VG3800S 20 XU.

Descripción:

VIVIENDA BAJO CUBIERTA CON SUPERFICIE CONSTRUIDA DE 79,93 M².
LINDA: FONDO, CASETÓN DEL ASCENSOR Y OTROS; IZQUIERDA, CONSTR.
RAFAEL COBALEDA CAÑADA Y CUBIERTA DEL EDIFICIO; DERECHA, ANTONIO
ALCÁNTARA Y OTRO.

Valoración: 93.000,00 euros.

CARGAS:

Importe total actualizado: 34.345,53 euros.

Carga núm. 1:

HIPOTECA A FAVOR DEL MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE
HUELVA Y SEVILLA, ESCRITURA DE FECHA 8.10.99, INSCRIPCIÓN 2.ª, A
RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 42.070,85 EUROS.

Carga núm. 2:

HIPOTECA A FAVOR DE MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS DE
HUELVA Y SEVILLA, ESCRITURA DE 28.12.2001, INSCRIPCIÓN 3.ª, A
RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 33.055,66 EUROS.

Carga núm. 3:

ANOTACIÓN DE EMBARGO A FAVOR DE TOPCLIMA, S.L., AUTOS NÚM.
151/2002, DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚM. TRES DE JAÉN,
A RESPONDER DE UN PRINCIPAL DE 54.016 EUROS.

ANEXO 2

OTRAS CONDICIONES

SUBASTA NÚM.: S2011R2376001009

No existen otras circunstancias, cláusulas o condiciones que deban aplicarse en esta subasta.

Sevilla, 8 de marzo de 2011

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 22 de octubre de 2010, de la Sdad. Coop. And. Aluminios Ruiz, de disolución. (PP. 604/2011).

La Cooperativa Andaluza «Aluminios Ruiz Sociedad Cooperativa Andaluza», con CIF F-91.313.817, acordó en Asamblea General Universal Extraordinaria celebrada el día 24 de Septiembre de 2010, en su domicilio social, calle Perú, núm. 11, de Guillena (Sevilla), con la asistencia de todos sus socios y por unanimidad, la disolución de la Sociedad Cooperativa, en base al artículo 20.2.g) de sus estatutos sociales, dada la imposibilidad de continuidad de la actividad de la cooperativa, debido a las importantes pérdidas acumuladas y a la imposibilidad de obtener financiación ajena. Se acordó asimismo, nombrar liquidadora a doña Elisabet Fernández Moreno, quien deberá otorgar, en nombre y representación de la Cooperativa, escritura pública de disolución de la Sociedad Cooperativa, cesando en sus funciones los miembros del Consejo Rector.

Guillena, 22 de octubre de 2010.- La Liquidadora, Elisabet Fernández Moreno.

ANUNCIO de 2 de marzo de 2011, de la Sdad. Coop. And. Huelva Pesquera, de disolución. (PP. 627/2011).

Con fecha de 1 de marzo de 2011 se acordó en la Asamblea General Extraordinaria de «Huelva Pesquera, Sdad. Coop. And.» la disolución de la Sociedad Cooperativa y se nombró Liquidador.

Se convoca para el día 22 de junio de 2011 Asamblea General Extraordinaria, para proceder a la aprobación del Balance Final de Liquidación y el Proyecto de Distribución del Activo.

Huelva, 2 de marzo de 2011.- El Liquidador, Diego Carrasco Muñoz.

EMPRESAS

ANUNCIO de 24 de enero de 2010, del Consorcio para la mejora de la Hacienda Local, de aprobación de la Cuenta General 2009. (PP. 452/2011).

Formada la Cuenta General del Consorcio del ejercicio 2009, y una vez aprobada por Asamblea General de 15 de diciembre de 2010, mediante el presente y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta dicha Cuenta en la Secretaría-Intervención de este Consorcio, por el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la aparición de este anuncio, a fin de que durante ese plazo sea examinada, y durante el mismo y ocho días más, puedan los interesados presentar contra la misma, las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Sevilla, 24 de enero de 2010.- El Presidente, Francisco J. Toajas Mellado.

ANUNCIO de 24 de enero de 2011, del Consorcio para la mejora de la Hacienda Local, de aprobación inicial del Presupuesto 2011. (PP. 451/2011).

Por medio del presente se pone en público conocimiento, que mediante acuerdo de Asamblea General de 15 de diciembre de 2010, se aprobó inicialmente el Presupuesto General de este Consorcio para el año 2011. En consecuencia y de conformidad con el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda de manifiesto dicho expediente en la Secretaría-Intervención del Consorcio durante el plazo de quince días hábiles para la presentación de alegaciones y reclamaciones. Transcurrido el plazo anterior sin que se hubieran presentado reclamaciones, el acuerdo inicial se elevará automáticamente a definitivo.

Sevilla, 24 de enero de 2011.- El Presidente, Francisco J. Toajas Mellado.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63