

INSTRUCCIÓN 1/2013, DE 21 DE OCTUBRE, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, SOBRE ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

El Consejo de Gobierno, mediante Acuerdo de 22 de octubre de 2002, aprobó Instrucciones para la elaboración de anteproyectos de ley y disposiciones reglamentarias competencia del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

La Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas, en su artículo 139.1, estableció el informe de evaluación de impacto por razón de género y el informe de evaluación del impacto por razón de los derechos de la infancia, ambos desarrollados a través del Decreto 93/2004, de 9 de marzo, y el Decreto 103/2005, de 19 de abril, respectivamente.

La Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, regula en su título VI el ejercicio de la iniciativa legislativa así como la potestad reglamentaria, concretando en su artículo 45 el procedimiento de elaboración de los reglamentos, incluyendo así las disposiciones que de este carácter se dicten por las personas titulares de las Consejerías.

Mediante Decreto 17/2012, de 7 de febrero, se deroga el anterior Decreto 93/2004, de 9 de marzo, y se establece el carácter preceptivo del informe de evaluación de impacto de género también para las disposiciones de carácter reglamentario que se dicten por las personas titulares de las Consejerías.

Por su parte, mediante el Decreto 162/2006, de 12 de septiembre, se regulan la memoria económica y el informe en las actuaciones con incidencia económico-financiera, estableciendo determinadas reglas relativas a su contenido y tramitación.

De acuerdo con lo expuesto, al objeto de que la elaboración de las disposiciones de carácter general sean tramitadas de manera homogénea en la Consejería, con el ánimo de clarificar los trámites a seguir y el órgano competente en cada caso, se considera necesario dictar una Instrucción de la Viceconsejería de Educación, Cultura y Deporte sobre elaboración de disposiciones de carácter general.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con las competencias que tengo conferidas según lo dispuesto en los artículos 27 y 98 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y en el artículo 4 del Decreto 128/2013, de 24 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, vengo a establecer las siguientes instrucciones para la elaboración de las disposiciones de carácter general:



Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ		FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==	PÁGINA	1/17

22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==

A) TRAMITACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE LEY.

En el procedimiento para la elaboración de los anteproyectos de ley se estará a lo dispuesto en el Acuerdo de 22 de octubre de 2002 del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban Instrucciones sobre el procedimiento para la elaboración de anteproyectos de ley y disposiciones reglamentarias competencia del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

La propuesta de Acuerdo de inicio ha de ir acompañada de la documentación relacionada en las referidas Instrucciones y, además, de aquella complementaria, que no estando prevista en el Acuerdo de 2002, se incluye en el apartado B de esta Instrucción para la tramitación de los Decretos. Así mismo, se incorporará un anexo con el borrador de propuesta a adoptar por el Consejo de Gobierno en el que figuren los trámites e informes preceptivos necesarios en la tramitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre.

En general el procedimiento es el mismo que en el caso de los decretos, con las siguientes particularidades:

- El Consejo de Gobierno goza de un poder de disposición del procedimiento de manera que -además de los que constan en la Instrucción- deberán cumplimentarse los trámites que dicho Consejo acuerde.

- Por razones de urgencia, el Consejo de Gobierno puede acordar lo que proceda respecto del trámite de audiencia o también que, declarada la urgencia, el único trámite preceptivo sea el dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía en lo que se refiere a los informes de órganos colegiados consultivos de la Comunidad Autónoma.

- Lo que finalmente aprueba el Consejo de Gobierno es un proyecto de ley.

B) TRAMITACIÓN DE DECRETOS.

I. PREPARACIÓN.

1. Elaboración del proyecto.

a) Órgano competente.

El proyecto se elaborará por el Centro Directivo o los Centros Directivos que, por razón de sus competencias, promuevan el Decreto, debiendo estar el texto correctamente elaborado a fin de evitar posteriores modificaciones que, por afectar al fondo de la norma, obliguen a reiterar trámites de informes, consultas o dictámenes.

Si la disposición se insta por las Delegaciones Territoriales o, en su caso, por los organismos adscritos a la Consejería, estos elevarán la propuesta al Centro Directivo competente por razón de la materia o, en su caso, al que están adscritos, para que, si lo estimara procedente, la promueva.

b) Normativa. En la elaboración del proyecto deberá tenerse en cuenta la siguiente normativa:

▲ Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- 2 -

Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	PÁGINA	2/17

22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==

- ▲ Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.
- ▲ Decreto 128/2013, de 24 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- ▲ En su caso, Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.
- ▲ Acuerdo de 22 de octubre de 2002, del Consejo de Gobierno por el que se aprueban Instrucciones sobre el procedimiento para la elaboración de anteproyectos de ley y disposiciones reglamentarias competencia del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- ▲ Acuerdo de 16 de marzo de 2005, de la Comisión General de Viceconsejeros, por el que se da publicidad a la Instrucción para evitar un uso sexista del lenguaje en las disposiciones de carácter general de la Junta de Andalucía.
- ▲ Resolución de 28 de julio de 2005, de la Subsecretaría (*Ministerio de la Presidencia*), por la que se da publicidad al Acuerdo de Consejo de Ministros, de 22 de julio de 2005, por el que se aprueban Directrices de técnica normativa.

c) Documentación preceptiva.

- ▲ Texto del proyecto.
- ▲ Propuesta del acuerdo de inicio.
- ▲ Memoria justificativa. Esta memoria incluirá el calendario previsto para la tramitación conforme al modelo adjunto a esta Instrucción como Anexo I, y deberá tener el siguiente contenido mínimo:
 - Juicio de oportunidad y ordenación del proyecto: necesidad o problema que se atiende con la norma o política que se desarrolla intentando justificar la adecuación de las medidas normativas con las necesidades a atender.
 - Juicio de legalidad: antecedentes competenciales (Estatuto de Autonomía para Andalucía, normas competenciales y orgánicas) y antecedentes normativos (previsiones legales que serán desarrolladas); justificación del rango.
 - Contenido global de la disposición que se puede relacionar con el contenido de los juicios de oportunidad y legalidad.
 - Tabla de vigencias: normativa o preceptos que se ven afectados o derogados por la disposición.
 - En su caso, expresión razonada de la especial urgencia del proyecto.
 - Referencia a las actuaciones previas (con anexo de los documentos) y decisión motivada sobre el trámite de audiencia.



Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ		FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==	PÁGINA	3/17

- En su caso, la Memoria deberá indicar expresamente si su aplicación requerirá alguna de estas exigencias técnicas:
 - Señalar si la norma en cuestión requiere la creación o desarrollo de una aplicación informática para su efectiva implantación y de ser así, el número aproximado de usuarios/gestores de dicha aplicación.
 - Si la norma prevé el desarrollo de un procedimiento administrativo que se inicie mediante solicitud, la posibilidad de que esta se pueda presentar telemáticamente.
 - Igualmente deberá indicarse si el estado de tramitación del referido procedimiento puede ser consultado telemáticamente y la posibilidad de que el interesado pueda modificar sus datos por esa vía.

△ Memoria económica. La elaboración de dicha memoria deberá realizarse en los términos del Decreto 162/2006, de 12 de septiembre, por el que se regulan la memoria económica y el informe en las actuaciones con incidencia económico-financiera y de conformidad con las especificaciones contenidas en la Instrucción de 10 de octubre de 2006 de la Dirección General de Presupuestos.

Asimismo, deberá atender a lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que establece que las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

△ Test de evaluación de la competencia recogido en el Anexo I de la Resolución de 10 de julio de 2008, del Consejo de Defensa de la Competencia, por la que se aprueban los criterios para determinar los supuestos en los que un proyecto normativo puede incidir en la competencia. Si el proyecto normativo incide sobre la competencia, el Centro Directivo deberá elaborar la Memoria de Evaluación de la Competencia cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en el Anexo II de la Resolución citada.

△ Informe de evaluación del impacto por razón de género de las medidas que se establezcan en el mismo en los términos y con el contenido que se establecen en el Decreto 17/2012, de 7 de febrero.

El informe se elaborará con el asesoramiento de la Secretaría General Técnica a través de la Unidad de Igualdad de Género, incorporando al expediente de elaboración de la norma las observaciones y valoraciones que se efectúen por la misma, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.2 del citado Decreto.

△ En su caso, solicitud de informe y memoria de evaluación del nivel de afectación de la norma a los menores de edad en los términos establecidos en el Decreto 103/2005, de 19 de abril. No obstante, y de considerarse por el Centro Directivo que la norma no es susceptible de repercutir sobre los derechos de los niños y niñas, se hará constar en la Memoria justificativa referida anteriormente.



Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVG0jEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ		FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	22zkOiA4w0CkAAunVG0jEw==	PÁGINA	4/17
22zkOiA4w0CkAAunVG0jEw==				

- △ Cuando proceda, una valoración de las cargas administrativas derivadas de la aplicación de la norma para la ciudadanía y las empresas.
- △ Si la norma afectase a intereses sociales, y sin perjuicio del posterior trámite de audiencia, se intentará alcanzar el mayor grado de consenso con las organizaciones representativas de aquellos, así como con los órganos administrativos que por razón de competencia pudieran verse implicados. De las reuniones que, en su caso, se celebren, deberá levantarse actas de las mismas que formarán parte de la documentación a aportar en la fase siguiente.

2. Valoración de la conveniencia y oportunidad.

En el caso de que el Centro directivo proponente sea una Dirección General, el texto de la norma, junto con los informes que se estimen necesarios, será sometido a la consideración de la persona titular de la Secretaría General a cuyo sector de actividad corresponda el proyecto de Decreto que valorará la conveniencia y oportunidad de iniciar la tramitación de la norma, y, en su caso, emitirá el correspondiente Visto Bueno que será remitido a dicha Dirección General para su incorporación al expediente.

3. Validación.

a) Órgano competente. La Secretaría General Técnica, a través del Servicio competente en materia de legislación, para lo cual se remitirá el texto por el Centro Directivo junto con la documentación preceptiva y los antecedentes que, en su caso, hubiesen recaído hasta el momento.

b) Plazo. No superior a 5 días desde que la documentación llegue a la Secretaría General Técnica.

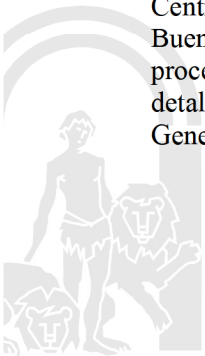
En esta fase, las observaciones de la Secretaría General Técnica se centrarán, fundamentalmente, en los aspectos formales y competenciales de la norma, en su correcta elaboración y en verificar que la documentación que se adjunta está completa y cumple los requisitos exigidos en la normativa que le resulte de aplicación.

Una vez analizada la documentación la Secretaría General Técnica procederá a realizar las observaciones que se estimen oportunas y, una vez validado el expediente, lo devolverá al Centro Directivo proponente.

II. INICIACIÓN.

1. Firma del Acuerdo de inicio.

Validado el texto se procederá a la formalización del Acuerdo de inicio, a cuyo efecto el Centro Directivo lo remitirá, junto con el original de la propuesta firmada por su titular y el Visto Bueno de la Secretaría General, al Servicio de Coordinación de la Viceconsejería para que proceda a su tramitación. Dicha propuesta deberá ir acompañada de la documentación que se detalla en el siguiente apartado. Cuando el Centro Directivo proponente sea una Dirección General remitirá simultáneamente comunicación a su correspondiente Secretaría General.



Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ		FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==	PÁGINA	5/17

El Acuerdo de inicio deberá contener el pie de firma necesario para recabar la conformidad de la persona titular de la Consejería. Una vez firmado el Acuerdo de inicio, el Servicio de Coordinación devolverá el expediente al Centro Directivo proponente a los efectos de su instrucción de conformidad con lo recogido en el apartado III.

2. Primer borrador y documentación complementaria.

Al iniciar la tramitación el expediente deberá incluir la siguiente documentación:

- ⤴ Borrador del proyecto de disposición, elaborado conforme a la fase anterior, que deberá ir fechado e identificado como **Primer Borrador**.
- ⤴ Documentación preceptiva conforme a lo detallado en los apartados anteriores.
- ⤴ Estudios, consultas y otras actuaciones previas que garanticen el acierto y la legalidad de la disposición.
- ⤴ Decisión motivada sobre el alcance y extensión de la necesidad de conceder audiencia a los ciudadanos, o sobre la omisión de dicho trámite, debiendo identificarse, en su caso, las organizaciones y asociaciones a las que se les dará en el supuesto de realizar el trámite a través de representante.
- ⤴ En el supuesto de proyectos de disposiciones que afecten a más de una Consejería, escrito de conformidad expresa de dichas Consejerías.
- ⤴ Nombramiento de coordinador del expediente (funcionario que será designado por el Centro Directivo que hubiera propuesto el inicio del expediente).

III. INSTRUCCIÓN.

1. Trámite de audiencia e información pública.

a) Órgano competente. El Centro Directivo, mediante Resolución de su titular, en el plazo de 3 días desde la recepción del texto validado, acordará, en su caso, la iniciación del trámite de audiencia. Se dará dicho trámite a las organizaciones y asociaciones más representativas, que guarden relación directa con el objeto de la disposición, de acuerdo con lo recogido en la decisión motivada sobre el trámite de audiencia a que se refiere el apartado II.2.

b) Plazo. El trámite de audiencia se concederá por un plazo no inferior a 15 días hábiles. Este trámite podrá ser abreviado hasta el mínimo de 7 días hábiles, por motivos debidamente justificados.

Asimismo, cuando la naturaleza de la disposición lo aconseje, será sometida a información pública durante el plazo indicado anteriormente. La participación de la ciudadanía podrá producirse por cualquier medio admisible en Derecho, entre otros, por vía telemática. Simultáneamente al trámite de audiencia, el Centro Directivo remitirá el expediente completo a la Secretaría General Técnica a los efectos de lo recogido en el punto siguiente.



Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	PÁGINA	6/17

2. Solicitud de informes preceptivos.

a) Órgano competente. Secretaría General Técnica, a través del Servicio competente en materia de legislación, con arreglo al siguiente procedimiento:

Simultáneamente al trámite de audiencia, por la Secretaría General Técnica se procederá a iniciar el trámite de solicitud de informes preceptivos que hayan de ser requeridos de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes y, en su caso, los que procedan en función de la normativa que se apruebe.

b) Informes.

1. Dirección General de Presupuestos, conforme al Decreto 162/2006, de 12 de septiembre, que regula la memoria económica y el informe en las actuaciones con incidencia económico-financiera.

2. Dirección General de Planificación y Organización de los Servicios Públicos, cuando afecte a materias relacionadas con la organización administrativa, inspección de servicios, procedimientos administrativos y, cuando incluya alguna solicitud o modelo que deba normalizarse, de conformidad con el Decreto 260/1988, de 2 de agosto, de desarrollo para la racionalización administrativa.

3. Secretaría General para la Administración Pública, en los proyectos que puedan afectar al régimen de personal.

4. Agencia de Defensa de la Competencia. En los supuestos en los que realizado el test de la Evaluación de la Competencia se considere que el proyecto normativo incide en la competencia, la Memoria de Evaluación de la Competencia, junto con el proyecto de norma y los documentos que se consideren pertinentes, se remitirá a la Agencia de Defensa de la Competencia para que emita el preceptivo informe que establece el artículo 3.i) de la Ley 6/2007, de 26 de junio.

5. Dirección General competente en materia de fondos europeos, cuando la disposición prevea la concesión de subvenciones que vayan a financiarse con fondos provenientes de la Unión Europea y en los supuestos de aprobación de instrumentos de planificación que tengan naturaleza reglamentaria y que se aprueben en el marco de la planificación económica regional.

6. Consejo Andaluz de Concertación Local, cuando se trate disposiciones generales reguladoras de los distintos sectores de la acción pública que afecten al ámbito de competencias de las Entidades Locales.

7. Consejo de Consumidores y Usuarios de Andalucía, cuando se trate de materias que afecten directamente a los consumidores y usuarios (Decreto 514/1996, de 10 de diciembre, por el que se crea el Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía y se regula su composición y funcionamiento).

8. En la elaboración de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones regladas, y sin perjuicio de los anteriores, se solicitarán asimismo los específicos previstos en el artículo 4 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo.

Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ		FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==	PÁGINA	7/17

22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==

9. Informe de evaluación de impacto de género. Dicho informe deberá ser remitido al Instituto Andaluz de la Mujer, junto con las observaciones de la Unidad de Igualdad de Género de la Consejería y el proyecto de disposición, antes de su envío a la Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras.

10. Dirección General de Personas Mayores, Infancia y Familia, a los efectos de recabar, en su caso, el Informe de evaluación del enfoque de derechos de la infancia.

3. Comisión de adaptación. Elaboración del Segundo Borrador.

Una vez finalizado el trámite de audiencia y emitidos los informes preceptivos y en un plazo no superior a 15 días, se procederá a adaptar el texto en los términos oportunos. Dicha adaptación se realizará en el seno de una Comisión constituida al efecto y compuesta por la Viceconsejería, el Centro Directivo competente y la Secretaría General Técnica, actuando como Secretario de la misma el funcionario designado como coordinador del expediente. El texto resultante de dicha adaptación tendrá la denominación de *Segundo Borrador*, debiendo estar así denominado y correctamente fechado.

4. Órganos Consultivos de la Consejería.

El Centro directivo proponente someterá el Segundo Borrador, en su caso, a los órganos consultivos que procedan en función de la normativa sectorial propuesta. Una vez que dichos órganos emitan las observaciones oportunas la Comisión de adaptación las valorará y elaborará un nuevo texto.

Por el Centro Directivo proponente se remitirá a la Secretaría General Técnica la siguiente documentación a efectos de continuar la tramitación:

- ⤴ Texto del proyecto normativo adaptado a las observaciones tenidas en cuenta en el trámite de audiencia y en los informes preceptivos y de los órganos consultivos.
- ⤴ Observaciones formuladas en el trámite de audiencia, junto con toda la documentación generada (acuses de recibos de las notificaciones, relación de envíos a correos, etc.).
- ⤴ Informes emitidos.
- ⤴ Informe de valoración de las alegaciones planteadas, de los informes preceptivos y, en su caso, de los órganos consultivos en el que se harán constar las observaciones incluidas en el proyecto normativo así como las razones que justifiquen tanto las tenidas como las no tenidas en cuenta.

5. Informe de la Secretaría General Técnica. Tercer Borrador.

La Secretaría General Técnica emitirá informe en el plazo de 10 días a partir de la recepción de la documentación a que se refiere el punto anterior (artículo 45.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma).



Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	PÁGINA	8/17

Dicho informe se remitirá al Centro Directivo para que, en su caso, haga las adaptaciones oportunas para continuar la tramitación. Una vez adaptado se remitirá nuevamente a la Secretaría General Técnica, junto con el correspondiente informe de valoración. El texto resultante tendrá la denominación de **Tercer Borrador**.

6. Informe del Gabinete Jurídico.

La Secretaría General Técnica remitirá el Tercer Borrador, junto con la memoria e informes que obren en el expediente, al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía para su informe, el cual deberá ser emitido en 10 días (artículo 78.2. a) del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía, modificado mediante el Decreto 367/2011, de 20 de diciembre).

7. Elaboración del Cuarto borrador.

Recibido el informe del Gabinete Jurídico, las modificaciones al texto que sean necesarias se efectuarán en el seno de la Comisión de adaptación en los 5 días siguientes a su recepción. Corresponderá a la Secretaría de dicha Comisión elaborar el informe de análisis de las observaciones emitidas por el Gabinete Jurídico.

El texto así resultante tendrá la consideración de **Cuarto Borrador** y se remitirá por el Centro directivo proponente, junto con el informe a que hace referencia el párrafo anterior, a la Secretaría General Técnica para que continúe la tramitación. Cuando el Centro Directivo proponente sea una Dirección General remitirá simultáneamente copia del texto a su correspondiente Secretaría General.

8. Dictamen del Consejo Económico y Social.

a) Se solicitará dictamen del Consejo Económico y Social en el caso de que la norma regule materias que afecten a aspectos socio económicos y laborales.

b) Órgano competente. La SGT, en el plazo de los 3 días siguientes a la modificación del texto fijada en el apartado anterior, remitirá propuesta de solicitud de informe del Consejo Económico y Social a la persona titular de la Viceconsejería quien, una vez analizada la conveniencia de dicha solicitud, la elevará a la persona titular de la Consejería a efectos de su firma y posterior remisión.

c) Plazo. El dictamen se emitirá en el plazo de 20 días, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 5/1997, de 26 de noviembre, del Consejo Económico y Social de Andalucía.

Una vez recibido el dictamen, las modificaciones precisas se realizarán por la Comisión de adaptación en los 5 días siguientes a su recepción. El texto así resultante se remitirá por el Centro Directivo proponente, junto con el correspondiente informe de valoración, a la Secretaría General Técnica para que continúe la tramitación. Cuando el Centro Directivo proponente sea una Dirección General remitirá simultáneamente copia del texto a su correspondiente Secretaría General.



Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVG0jEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ		FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	22zkOiA4w0CkAAunVG0jEw==	PÁGINA	9/17

IV. APROBACIÓN

A partir de esta fase, la tramitación de la norma se impulsará desde la Viceconsejería, en cuyo ámbito de decisión se adoptarán las medidas necesarias para la aprobación definitiva del proyecto en cuestión.

1. Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras.

La Secretaría General Técnica remitirá el expediente en soporte digital, junto con el proyecto, al Servicio de Coordinación de la Viceconsejería quien, a su vez, lo enviará al Secretariado del Consejo de Gobierno para que sea incluido en el orden del día de la Comisión General de Viceconsejeros-as. A partir de este instante, la Secretaría General Técnica o el Centro Directivo remitirán a la Viceconsejería, a la mayor brevedad, copia de cualquier documento que reciban sobre el particular.

Tras el análisis del texto en la Comisión General de Viceconsejeros-as, si se formularan observaciones que implicaran la modificación del texto, la Viceconsejería las pondrá en conocimiento de la Secretaría General Técnica y del Centro Directivo para que sean valoradas conjuntamente en el seno de la Comisión de adaptación.

El texto resultante, y que ha de ser sometido al siguiente trámite, tendrá la consideración de *Quinto Borrador*, debiendo estar así denominado y correctamente fechado.

2. Dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

Tras la reunión de la Comisión General de Viceconsejeros-as en la que se acuerde la remisión al Consejo Consultivo de Andalucía para su Dictamen, la persona titular de la Consejería efectuará la solicitud del mismo en el plazo de los 3 días siguientes a su celebración, acompañando el expediente completo y la certificación del correspondiente Acuerdo de la Comisión General de Viceconsejeros-as.

Corresponderá a la persona titular de la Viceconsejería gestionar la firma de la persona titular de la Consejería y a la Secretaría General Técnica preparar dos copias del expediente debidamente foliado y autenticado, que remitirá, junto con un informe detallado de las distintas modificaciones introducidas en el texto con ocasión de las correspondientes observaciones, al Consejo Consultivo de Andalucía dentro de los tres días señalados anteriormente.

Emitido el Dictamen, las observaciones al texto serán valoradas conjuntamente en la Comisión de adaptación, a fin de realizar la oportuna modificación del mismo por el coordinador del expediente, todo ello en un plazo no superior a 5 días desde la recepción del Dictamen.

El texto resultante, y que ha de ser sometido al siguiente trámite, tendrá la consideración de *Sexto Borrador*, debiendo estar así denominado y correctamente fechado.

3. Remisión por la Viceconsejería a la Comisión General de Viceconsejeros-as.

El texto así adaptado se enviará por la Viceconsejería a la Comisión General de Viceconsejeros-as, junto con el Dictamen del Consejo Consultivo, en el plazo de los 8 días siguientes a la recepción del mismo.

Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	PÁGINA	10/17

4. Elevación y aprobación en Consejo de Gobierno.

La Comisión General de Viceconsejeros-as acordará lo procedente, elevando al Consejo de Gobierno el proyecto de Decreto para su aprobación, si procede.

Aprobado el texto definitivo por el Consejo de Gobierno, la Viceconsejería lo pondrá en conocimiento de la Secretaría General Técnica, del Centro Directivo proponente y, en el caso de que este sea una Dirección General, de la correspondiente Secretaría General.

V. TERMINACIÓN Y PUBLICACION.

1. Firma de la persona titular de la Consejería y remisión al Secretariado para su publicación en el BOJA.

Corresponde a la Viceconsejería gestionar la firma de la persona titular de la Consejería y posterior remisión del texto definitivo al Secretariado del Consejo de Gobierno para su publicación en el BOJA.

2. Custodia del expediente.

Los textos protocolizados originales serán remitidos al Servicio competente en materia de legislación de la Secretaría General Técnica, que comprobará su publicación en el BOJA y, en su caso, gestionará la oportuna corrección de errores, de oficio o a instancia del Centro Directivo competente.

Finalizado dicho proceso, el Servicio competente en materia de legislación será el encargado del archivo y custodia definitiva del expediente.

C) TRAMITACION DE ÓRDENES.

(Aplicable sólo a disposiciones que no tengan la consideración de actos administrativos que se agoten con su ejecución)

I. INICIACIÓN.

1. Elaboración del Acuerdo de inicio y memorias.

El Centro Directivo competente deberá elaborar y tramitar el Acuerdo de Inicio, al que deberá acompañar:

- ⤴ Borrador del proyecto de disposición suficientemente elaborado a fin de evitar modificaciones sustanciales durante su tramitación que puedan suponer la necesidad de reiterar trámites de informes, consultas o dictámenes (Primer borrador).
- ⤴ Memoria justificativa, sobre la necesidad y oportunidad de dicha disposición y de la iniciación del procedimiento. En su caso, la Memoria contendrá expresión razonada de la especial urgencia del proyecto de disposición.
- ⤴ Memoria Económica en los términos del Decreto 162/2006, de 12 de septiembre, por el que se regulan la memoria económica y el informe en las actuaciones con incidencia económico-financiera, y con las previsiones que establece el artículo 7.3 de la Ley



Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	PÁGINA	11/17

Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- ^ Decisión motivada sobre el alcance y extensión de la necesidad de conceder audiencia a los ciudadanos, o sobre la omisión de dicho trámite, debiendo identificarse, en su caso, las organizaciones y asociaciones a las que se les dará en el supuesto de realizar el trámite a través de representante.
- ^ Test de evaluación de la competencia recogido en el Anexo I de la Resolución de 10 de julio de 2008, del Consejo de Defensa de la Competencia, por la que se aprueban los criterios para determinar los supuestos en los que un proyecto normativo puede incidir en la competencia. Si el proyecto normativo incide sobre la competencia, el Centro Directivo deberá elaborar la Memoria de Evaluación de la Competencia cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en el Anexo II de la Resolución citada.
- ^ Informe de evaluación del impacto por razón de género de las medidas que se establezcan en el mismo en los términos y con el contenido que se establecen en el Decreto 17/2012, de 7 de febrero.
- ^ Ficha de seguimiento de tramitación conforme al modelo del Anexo II de la presente Instrucción.

2. Valoración de la conveniencia y oportunidad.

En el caso de que el Centro Directivo proponente sea una Dirección General el texto de la norma, junto con los informes que se estimen necesarios, será sometido a la consideración de la persona titular de la Secretaría General a cuyo sector de actividad corresponda el proyecto de Orden que valorará la conveniencia y oportunidad de iniciar la tramitación de la norma y, en su caso, emitirá el correspondiente Visto Bueno que será remitido al Centro Directivo proponente para su incorporación al expediente.

3. Validación y Acuerdo de inicio.

La documentación anterior se enviará a la Secretaría General Técnica para que por parte del Servicio competente en materia de legislación se proceda a su validación y corrección técnica de los aspectos formales y competenciales del texto (remitir borrador en formato papel y por correo electrónico simultáneamente), así como a comprobar que la documentación preceptiva está completa y cumple los requisitos exigidos en la normativa que le resulte de aplicación.

Una vez validado el texto se procederá a la formalización del Acuerdo de inicio, a cuyo efecto el Centro Directivo lo remitirá, junto con el original de la propuesta firmada por su titular y el Visto Bueno de la Secretaría General, al Servicio de Coordinación de la Viceconsejería para que proceda a su tramitación. Dicha propuesta deberá ir acompañada de la documentación que se detalla en el siguiente apartado. Cuando el Centro Directivo proponente sea una Dirección General remitirá simultáneamente comunicación a su correspondiente Secretaría General.

El Acuerdo de inicio deberá contener el pie de firma necesario para recabar la conformidad de la persona titular de la Consejería. Una vez firmado el Acuerdo de inicio, el Servicio de Coordinación devolverá el expediente al Centro directivo proponente a los efectos de su instrucción de conformidad con lo recogido en el apartado II.

Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ		FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==	PÁGINA	12/17

22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==

II. INSTRUCCIÓN.

1. Audiencia e información pública.

Validado el texto por la Secretaría General Técnica y firmado el Acuerdo de inicio el Centro Directivo procederá, en su caso, a realizar el trámite de audiencia, en cuyo caso se dictará Resolución por la persona titular del mismo acordando la iniciación de dicho trámite. Se dará trámite a las organizaciones y asociaciones más representativas, que guarden relación directa con el objeto de la disposición, de acuerdo con lo recogido en la decisión motivada del Centro directivo sobre el trámite de audiencia a que se refiere el apartado I.1

El trámite de audiencia se concederá por al menos 15 días. Este trámite podrá ser abreviado hasta el mínimo de 7 días hábiles, por motivos debidamente justificados.

2. Informes preceptivos por la Secretaría General Técnica.

Simultáneamente al trámite de audiencia, por la Secretaría General Técnica se procederá a iniciar el trámite de solicitud de informes preceptivos que hayan de ser requeridos a los siguientes organismos, sin perjuicio de aquellos otros que deban solicitarse en virtud de la norma a tramitar:

- a) La Dirección General de Presupuestos, en los términos del Decreto 162/2006, de 12 de septiembre, por el que se regulan la memoria económica y el informe en las actuaciones con incidencia económico-financiera.
- b) La Dirección General de Planificación y Organización de los Servicios Públicos, cuando afecte a materias relacionadas con la organización administrativa, inspección de servicios, procedimientos administrativos, o cuando incluya alguna solicitud o modelos que deban normalizarse, de conformidad con el Decreto 260/1988, de 2 de agosto, de desarrollo para la racionalización administrativa.
- c) Agencia de Defensa de la Competencia. En los supuestos en los que realizado el test de la Evaluación de la Competencia se considere que el proyecto normativo incide en la competencia, la Memoria de Evaluación de la Competencia, junto con el proyecto de norma y los documentos que se consideren pertinentes, se remitirán a la Agencia de Defensa de la Competencia para que emita el preceptivo informe que establece el artículo 3.i) de la Ley 6/2007, de 26 de junio.
- d) Dirección General competente en materia de fondos europeos, cuando la disposición prevea la concesión de subvenciones que vayan a financiarse con fondos provenientes de la Unión Europea.
- e) Consejo Andaluz de Concertación Local, cuando se trate disposiciones generales reguladoras de los distintos sectores de la acción pública que afecten al ámbito de competencias de las Entidades Locales.
- f) Consejo de Consumidores y Usuarios de Andalucía, cuando se trate de materias que afecten directamente a los consumidores y usuarios (Decreto 514/1996, de 10 de diciembre, por el que se crea el Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía y se regula su composición y funcionamiento).



Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	PÁGINA	13/17

- g) En la elaboración de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones regladas, y sin perjuicio de los anteriores, se solicitarán asimismo los específicos previstos en el artículo 4 del Decreto 282/2010, de 4 de mayo.
- h) Informe de evaluación de impacto de género. Dicho informe deberá ser remitido al Instituto Andaluz de la Mujer, junto con las observaciones de la Unidad de Igualdad de Género de la Consejería y el proyecto de disposición, antes de su aprobación.

3. Comisión de adaptación. Adaptación del Texto.

Evacuados los informes solicitados y finalizado el trámite de audiencia y en un plazo no superior a 10 días, se procederá a la adaptación del texto de forma coordinada entre la Viceconsejería, el Centro Directivo y la Secretaría General Técnica, en el seno de la Comisión de adaptación a que se refiere el punto B.III.3. El texto resultante de dicha adaptación tendrá la denominación de *Segundo Borrador*, debiendo estar así denominado y correctamente fechado.

Por el Centro directivo proponente se remitirá a la SGT la siguiente documentación a efectos de continuar la tramitación:

- ✦ Texto del proyecto normativo adaptado a las observaciones tenidas en cuenta en el trámite de audiencia y en los informes preceptivos (Segundo Borrador).
- ✦ Observaciones formuladas en el trámite de audiencia, junto con toda la documentación generada (acuses de recibos de las notificaciones, relación de envíos a correos, etc.).
- ✦ Informes emitidos.
- ✦ Informe de valoración de las alegaciones planteadas y de los informes preceptivos en el que se harán constar las observaciones incluidas en el proyecto normativo así como las razones que justifiquen tanto las tenidas como las no tenidas en cuenta.

4. Informe de la Secretaria General Técnica.

La Secretaría General Técnica emitirá informe en el plazo de 10 días a partir de la recepción de los anteriores. Dicho informe se remitirá al Centro Directivo para que, en su caso, haga las adaptaciones oportunas en un plazo máximo de 5 días. Una vez adaptado se remitirá nuevamente a la Secretaría General Técnica, junto con el correspondiente informe de valoración, para que continúe la tramitación. El texto resultante tendrá la denominación de *Tercer Borrador*.

5. Informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería.

El Tercer Borrador se someterá, a través de la Secretaría General Técnica, a informe preceptivo del/a Letrado/a Jefe de la Asesoría Jurídica de la Consejería, para lo cual se remitirá junto con la memoria e informes que obren en el expediente.

Emitido el informe anterior, la Comisión de adaptación procederá a incorporar las observaciones oportunas, modificando el texto en consecuencia en un plazo máximo de 5 días. Dicho texto será remitido por el Centro Directivo proponente, cuando se trate de una Dirección General, a la correspondiente Secretaría General. Asimismo lo remitirá a la Secretaría General

Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ		FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==	PÁGINA	14/17
22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==				

Técnica en papel BOJA por cuadruplicado ejemplar, con el Visto Bueno de la persona titular de dicho Centro Directivo en una de las copias. También se remitirá en formato electrónico.

III. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN.

Para su aprobación, la Secretaría General Técnica recabará, a través de la Viceconsejería, la firma de la persona titular de la Consejería y procederá a su remisión al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para su publicación, cumpliendo lo establecido por el Decreto 68/2012, de 20 de marzo, del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en la Orden de 23 de abril de 2012, de la Consejería de Presidencia que lo desarrolla.

D) EFECTOS.

La presente Instrucción surtirá efectos a partir del día siguiente a su firma. No obstante, los expedientes iniciados con anterioridad a dicha fecha continuarán tramitándose de acuerdo con las Instrucciones vigentes cuando iniciaron su tramitación.

EL VICECONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Fdo.: Sebastián Cano Fernández.



- 15 -

Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ		FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==	PÁGINA	15/17
22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==				

ANEXO I

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

FICHA DE SEGUIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS COMPETENCIA DEL CONSEJO DE GOBIERNO

FASES	Plazos	Fecha prevista	Fecha realización	OBSERVACIONES
Acuerdo Inicio				
Remisión trámite audiencia/información pública. Remisión a otros para informes, dictámenes y consulta.	3 días			
Recepción de informe, dictámenes, consulta de otros y trámite de audiencia/información.	7 d/15 d			
1ª modificación del texto.	15 días			
Remisión a órganos consultivos y recepción y valoración de los informes. Elaboración de nuevo texto.				
Remisión a S.G.T.	3 días			
Recepción Informe S.G.T.	10 días			
2ª modificación del texto.	5 días			
Remisión a Gabinete Jurídico	3 días			
Recepción Informe Gabinete Jurídico	10 días			
3ª modificación del texto.	5 días			
Remisión a Consejo Económico y Social.	3 días			
Recepción Informe Consejo Económico y Social.	20 días			
4ª modificación del texto.	5 días			
Remisión a Comisión General de Viceconsejeros.	4 días			
Sesión de Comisión General de Viceconsejeros.				
5ª modificación del texto.				
Remisión a Consejo Consultivo.	3 días			
Recepción Dictamen del Consejo Consultivo.	2/1 mes/es			
6ª modificación del texto.	5 días			
Remisión a Comisión General de Viceconsejeros.	3 días			
Sesión de Comisión General de Viceconsejeros.				
7ª modificación del texto.				
Elevación al Consejo de Gobierno.				
Aprobación.				
Publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.				

Código Seguro de verificación:22zkOia4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	PÁGINA	16/17

ANEXO II

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

FICHA DE SEGUIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE ÓRDENES

FASES	Plazos	Fecha prevista	Fecha realización	OBSERVACIONES
Acuerdo Inicio				
Remisión trámite audiencia/información pública. Remisión a otros para informes, dictámenes y consulta.	3 días			
Recepción de informe, dictámenes, consulta de otros y trámite de audiencia/información.	7 d/15 d			
1ª modificación del texto.	10 días			
Remisión a S.G.T.	3 días			
Recepción Informe S.G.T.	10 días			
2ª modificación del texto.	5 días			
Remisión a Asesoría Jurídica	3 días			
Recepción Informe Gabinete Jurídico	10 días			
3ª modificación del texto.	5 días			
Aprobación				
Firma de la persona titular de la Consejería				
Publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.				



- 17 -

Código Seguro de verificación:22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	SEBASTIAN CANO FERNANDEZ	FECHA	21/10/2013
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	PÁGINA	17/17

22zkOiA4w0CkAAunVGojEw==