

Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente Acuerdo de Inicio.

Jaén, 28 de septiembre de 2005.- La Delegada, Amparo Ramírez Espinosa.

SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA SANTISIMO CRISTO DE LA SALUD. VILLACARRILLO

ANUNCIO de Asamblea General Extraordinaria. (PP. 3710/2005).

Por medio del presente edicto, se pone en conocimiento a todos los socios integrantes de la misma, que el próximo día 31 de octubre de 2005, a las 19,30 horas en primera convocatoria y a las 20,00 horas en segunda convocatoria se celebrará Junta General Extraordinaria, a la cual se les convoca, celebrándose la misma en el domicilio social de la sociedad sito en Calle Arco Alto núm. 4 de Villacarrillo, con el fin de deliberar y decidir sobre los asuntos contenidos en el siguiente

ORDEN DEL DIA

Punto Primero: Paralización total del funcionamiento de la Sociedad Cooperativa y despido de trabajadores.

Punto Segundo: Acuerdo de disolución de la Sociedad.

Punto Tercero: Cese de la Junta Directiva (o Consejo Recor) y actuales administradores.

Punto Cuarto: Nombramiento de los liquidadores y atribución de las facultades que le son conferidas.

Punto Quinto: Otorgamiento de facultades a los liquidadores para comparecer ante Notario para elevar a Público el acuerdo adoptado y lograr la Inscripción en el Registro Mercantil.

Punto Sexto: Ruegos y Preguntas.

Villacarrillo, septiembre de 2005.- El Presidente de la Sociedad Cooperativa, Alfonso Díaz Mármol.

COLEGIO PROFESIONAL DE FISIOTERAPEUTAS DE ANDALUCIA

ACUERDO de 10 de septiembre de 2005, de la Junta de Gobierno, por el que se aprueba la creación de los ficheros de carácter público del Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía. (PP. 3454/2005).

La existencia de ficheros con datos de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, así como la limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello, el Ordenamiento Jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que «la ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos». El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su Jurisprudencia y, especialmente, en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Derecho que la doctrina ha denominado como «Derecho a la autodeterminación infor-

mativa», «Derecho a la autodisposición de las informaciones personales» y que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluyen en el concepto más amplio de «libertad informática».

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal, establecen un conjunto de medidas para garantizar y proteger aquel derecho fundamental.

Los Colegios Profesionales son corporaciones de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, y respecto a los ficheros creados o gestionados para el ejercicio de las potestades públicas, se rigen para su registro mediante lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Este artículo dispone:

1. La creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

2. Las disposiciones de creación o de modificación de ficheros deberán indicar:

a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.

b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

e) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.

g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

3. En las disposiciones que se dicten para la supresión de los ficheros se establecerá el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

La creación de estos ficheros se ajusta a los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La Junta de Gobierno consciente de la importancia capital que tiene la protección de los datos personales para la salvaguarda de la dignidad e intimidad de las personas, en general, y de sus colegiados, en particular, en virtud de las normas expuestas aplicables y en uso de las facultades atribuidas en el Decreto 177/2000, de 16 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos del Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

ACUERDA

Primero. Se crean los ficheros con datos de carácter personal que se señalan a continuación.

Fichero colegiados. Anexo-I.

Fichero colegiados manual. Anexo-II.

Fichero expedientes deontológicos/sancionadores. Anexo-III.

Fichero formación/cursos. Anexo-IV.

Segundo. Medidas de Seguridad.

Los ficheros automatizados que por el presente Acuerdo se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Tercero. Publicación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, concluido el procedimiento de elaboración del proyecto de la disposición de carácter general, se procederá a su aprobación por el órgano competente para ello, publicándose a continuación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarto. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 10 de septiembre de 2005.- El Presidente, Miguel Villafaina Muñoz.

ANEXO-I FICHERO COLEGIADOS

1. Organos de las Administraciones responsables del fichero.

Otras personas jurídico-públicas.

Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

2. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, nombre y descripción del fichero que se crea.

Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero que se trata.

Automatizado.

4. Nombre y descripción del fichero.

Colegiados. Programa informático para gestión, organización y control de los colegiados adscritos al Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero.

Sistema de información del Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

6. Medidas de seguridad.

Nivel básico.

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, teléfono (profesional y particular), dirección (postal y electrónica), y número de colegiado.

- Datos de características personales: Nacionalidad, sexo, fecha y lugar de nacimiento, imagen, estado civil.

- Datos académicos y profesionales: Formación, cursos realizados, titulaciones, Universidad, promoción, año finalización estudios, especialidad en alguna materia, dirección profesional, Colegio de procedencia, causa de la baja y el alta en el nuevo. Ambito territorial de actuación.

- Domiciliación bancaria.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- Gestión administrativa del Colegio.

- Registro de los colegiados.

- Control de títulos y demás requisitos para la colegiación, control de ejercicio profesional y de especializaciones.

- Acreditación de la titulación de los colegiados.

- Control de incompatibilidades profesionales.

- Lista de Peritos judiciales y extrajudiciales.

- Expedición de certificados.

- Envío de comunicaciones vinculadas con el ejercicio de potestades de derecho público.

- Fines científicos, históricos y estadísticos.

- Mediación y arbitraje.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

Colegiados y sus herederos o beneficiarios.

10. Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

Procedencia de los datos: El propio interesado.

Procedimiento de recogida: Formulario/Ficha.

11. Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

- Consejo General de Colegios Profesionales de Fisioterapeutas.

- Consejos y Colegios de otras profesiones, cuando sea para el ejercicio de competencias similares o cuando así se disponga en una Ley.

- Organos jurisdiccionales.

- Administración General del Estado, Autonómica, Local o Instituciones de carácter público competentes, para el ejercicio de competencias similares o cuando así lo establezca la Ley.

- Servicios Públicos responsables de la producción de estadísticas oficiales.

ANEXO-II. FICHERO COLEGIADOS (Manual)

1. Organos de las Administraciones responsables del fichero.

Otras personas jurídico-públicas.

Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

2. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, nombre y descripción del fichero que se crea.

Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero que se trata.

Manual.

4. Nombre y descripción del fichero.

Colegiados. Expedientes de los colegiados para gestión, organización y control de los colegiados adscritos al Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero.

Archivo del Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

6. Medidas de seguridad.

Nivel básico.

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, teléfono (profesional y particular), dirección (postal y electrónica), y número de colegiado.

- Datos de características personales: Nacionalidad, sexo, fecha y lugar de nacimiento, imagen, estado civil.

- Datos académicos y profesionales: Formación, cursos realizados, titulaciones, Universidad, promoción, año finalización estudios, especialidad en alguna materia, dirección profesional, Colegio de procedencia, causa de la baja y el alta en el nuevo. Ambito territorial de actuación.

- Domiciliación bancaria.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- Gestión administrativa del Colegio.
- Registro de los colegiados.
- Control de títulos y demás requisitos para la colegiación, control de ejercicio profesional y de especializaciones.
- Acreditación de la titulación de los colegiados.
- Control de incompatibilidades profesionales.
- Lista de Peritos judiciales y extrajudiciales.
- Expedición de certificados.
- Envío de comunicaciones vinculadas con el ejercicio de potestades de derecho público.
- Fines científicos, históricos y estadísticos.
- Mediación y arbitraje.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

Colegiados y sus herederos o beneficiarios.

10. Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

Procedencia de los datos: El propio interesado.

Procedimiento de recogida: Formulario/Ficha.

11. Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

- Consejo General de Colegios Profesionales de Fisioterapeutas.
- Consejos y Colegios de otras profesiones, cuando sea para el ejercicio de competencias similares o cuando así se disponga en una Ley.
- Organos jurisdiccionales.
- Administración General del Estado, Autonómica, Local o Instituciones de carácter público competentes, para el ejercicio de competencias similares o cuando así lo establezca la Ley.
- Servicios públicos responsables de la producción de estadísticas oficiales.

ANEXO-III. FICHERO EXPEDIENTES DEONTOLOGICOS-SANCIONADORES

1. Organos de las Administraciones responsables del fichero.

Otras personas jurídico-públicas.

Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

2. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, nombre y descripción del fichero que se crea.

Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero que se trata.

Manual estructurado.

4. Nombre y descripción del fichero.

Fichero expedientes deontológicos-sancionadores.

Control y tramitación de los expedientes sancionadores abiertos contra los colegiados por infracciones administrativas, por malas prácticas profesionales contrarias al Código Deontológico, quejas o reclamaciones interpuestas por los particulares.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero.

Sistema de información del Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

6. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, teléfono, dirección (postal y electrónica).

- Datos de características personales: Nacionalidad, sexo, fecha y lugar de nacimiento, imagen.

- Datos académicos y profesionales: Adscripción al colegio, número de colegiado, modalidad de ejercicio y especialidad.

- Datos relativos a infracciones: Infracciones, administrativas o malas prácticas profesionales.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo.

Control y tramitación de los expedientes sancionadores que se sigan contra los colegiados, según las funciones que legal y estatutariamente corresponden al Colegio para control deontológico de la profesión y de aplicación del régimen sancionador y disciplinario, control de las inhabilitaciones impuestas por Sentencia Judicial y de las quejas o reclamaciones impuestas por algún particular contra un colegiado.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

Colegiados incurso en expedientes sancionadores, deontológicos, sancionados o condenados judicialmente, y de la parte contraria en el procedimiento o expediente.

10. Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.

Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Escritos presentados por los denunciantes, y resoluciones administrativas y judiciales notificadas al Colegio.

11. Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

- Consejo General de Colegios Profesionales de Fisioterapeutas.
- Consejos y Colegios de otras profesiones, cuando sea para el ejercicio de competencias similares o cuando así se disponga en una Ley.
- Organos jurisdiccionales.
- Administración General del Estado, Autonómica, Local o Instituciones de carácter público competentes, para el ejercicio de competencias similares o cuando así lo establezca la Ley.
- Servicios públicos responsables de la producción de estadísticas oficiales.

ANEXO-IV. FICHERO CURSOS-FORMACION

1. Organos de las Administraciones responsables del fichero.

Otras personas jurídico-públicas.

Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

2. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, nombre y descripción del fichero que se crea.

Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

3. Carácter informatizado o manual estructurado del fichero que se trata.

Manual estructurado.

4. Nombre y descripción del fichero.

Fichero cursos-formación.

Control y gestión de los cursos homologados por el Colegio, realizados por los colegiados que les habilitan para el ejercicio profesional de determinadas especialidades.

5. Sistema de información al que pertenece el fichero.

Archivo del Ilustre Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Andalucía.

6. Medidas de seguridad.

Nivel básico.

7. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, teléfono, dirección (postal y electrónica).
- Datos de características personales: Nacionalidad, sexo, fecha y lugar de nacimiento, imagen.
- Datos académicos y profesionales: Realización de cursos homologados por el Colegio.

8. Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo.

Control y tramitación de los cursos realizados por los colegiados que les habilitan para el ejercicio de determinadas especialidades.

9. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos.

Colegiados.

10. Procedencia y procedimiento de recogida de los datos.
Procedencia de los datos: El propio interesado o su representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios.

11. Organos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales:

- Consejo General de Colegios Profesionales de Fisioterapeutas.
 - Consejos y Colegios de otras profesiones, cuando sea para el ejercicio de competencias similares o cuando así se disponga en una Ley.
 - Administración General del Estado, Autonómica, Local o Instituciones de carácter público competentes, para el ejercicio de competencias similares o cuando así lo establezca la Ley.
 - Servicios públicos responsables de la producción de estadísticas oficiales.
-

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
FAX: 95 503 48 05

NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 2005

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2005 es de 154,61 €.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud. En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63