



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PÁGINA

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

Decreto 235/2013, de 10 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2013 de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

9

2. Autoridades y personal**2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias****CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR**

Resolución de 27 de noviembre de 2013, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación convocado por la Resolución que se cita.

13

UNIVERSIDADES

Resolución de 20 de noviembre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se nombra Catedrática de Universidad a doña M.^a Dolores Gutiérrez Valero.

14

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias**CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Resolución de 27 de noviembre de 2013, de la Presidencia de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se convoca la provisión del puesto de trabajo de personal directivo por el sistema de libre designación.

15

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

- Resolución de 3 de diciembre de 2013, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de un puesto de cargo intermedio de Director/a de Unidad de Gestión Clínica de Las Delicias perteneciente al Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz. 17
- Resolución de 3 de diciembre de 2013, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de cargo intermedio de Jefe/a de Grupo de Celadores para el Área de Gestión y Servicios en el Hospital Universitario Virgen de la Victoria de Málaga. 25
- Resolución de 3 de diciembre de 2013, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Cargo Intermedio de Coordinador/a de Cuidados de la Unidad de Gestión Clínica de Cartuja. 32
- Resolución de 3 de diciembre de 2013, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de cargo intermedio de Coordinador/a de Cuidados de la Unidad de Gestión Clínica de Fuengirola-Los Boliches. 40
- Resolución de 3 de diciembre de 2013, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de dos puestos de cargos intermedios de Jefe/a de Grupo de Celadores para el Área de Gestión y Servicios en el Hospital Regional Universitario de Málaga. 48

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

- Resolución de 3 de junio de 2013, de la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales, por la que se autorizan tarifas de Transporte Urbano Colectivo de Sanlúcar de Barrameda. (PP. 1563/2013). 55
- Resolución de 28 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Planificación y Organización de los Servicios Públicos, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, para el cumplimiento de la sentencia que se cita. 56
- Resolución de 4 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Planificación y Organización de los Servicios Públicos, por la que se da publicidad a la relación de las nuevas adhesiones de Entidades Locales al Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la implantación de una red de oficinas integradas de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía. 59

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

- Resolución de 3 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, por la que se comunica la Resolución de 28 de noviembre de 2013, de la Plataforma de Logística Sanitaria de Sevilla, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 405/13, procedimiento ordinario, interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Sevilla. 60

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

- Orden de 30 de octubre de 2013, por la que se concede autorización para su apertura y funcionamiento a la escuela municipal de música «Níjar» de Níjar (Almería). (PP. 3105/2013). 61

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

Orden de 8 de noviembre de 2013, por la que se aprueba la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Dentistas de Cádiz y se dispone su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía. 63

Orden de 14 de noviembre de 2013, por la que se aprueba la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Dentistas de Granada y se dispone su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía. 96

4. Administración de Justicia**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA**

Edicto de 25 de noviembre de 2013, del Juzgado de Primera Instancia núm. Siete de Huelva, dimanante de autos núm. 503/2011. (PD. 3289/2013). 129

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

Edicto de 19 de noviembre de 2013, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de El Ejido, dimanante de Divorcio Contencioso núm. 723/2012. 131

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 25 de noviembre de 2013, del Juzgado de lo Social núm. Catorce de Madrid, dimanante de autos núm. 393/2012. 132

Edicto de 26 de noviembre de 2013, del Juzgado de lo Social núm. Cuatro de Sevilla, dimanante de autos núm. 695/2012. 133

Edicto de 27 de noviembre de 2013, del Juzgado de lo Social núm. Cuatro de Sevilla, dimanante de autos núm. 1465/2012. 135

Edicto de 28 de noviembre de 2013, del Juzgado de lo Social núm. Cuatro de Sevilla, dimanante de autos núm. 61/2012. 137

Edicto de 29 de noviembre de 2013, del Juzgado de lo Social núm. Cuatro de Sevilla, dimanante de autos núm. 1404/2012. 139

Edicto de 2 de diciembre de 2013, del Juzgado de lo Social núm. Cinco de Sevilla, dimanante de autos núm. 138/2013. 141

5. Anuncios**5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones****CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Resolución de 29 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se anuncia la enajenación mediante subasta de 82 vehículos, convocada por la Consejería de Hacienda y Administración Pública. (PD. 3305/2013). 144

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

Resolución de 4 de diciembre de 2013, de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente, por la que se convoca procedimiento abierto para el suministro que se cita. (PD. 3286/2013). 146

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Corrección de errores de la Resolución de 7 de noviembre de 2013, de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, por la que se anuncia la licitación de la obra que se cita (BOJA núm. 223, de 13.11.2013). (PD. 3290/2013). 147

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 26 de noviembre de 2013, del Ayuntamiento de Sevilla, de licitación del contrato de servicios que se cita. (PP. 3189/2013). 148

5.2. Otros anuncios oficiales**CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA**

Resolución de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, por la que se expiden anuncios oficiales de actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de consumo. 149

Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de espectáculos públicos. 150

Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de espectáculos públicos. 151

Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de animales de compañía. 152

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica resolución en materia de juego. 153

Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica resolución en materia de Juego. 154

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

Acuerdo de 3 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, sobre resolución de reintegro recaída en expediente de subvención que se cita. 155

Anuncio de 29 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Relaciones Laborales, por el que se notifica a las entidades que se indican el inicio del procedimiento para la devolución de las cantidades percibidas por declaración de nulidad de las ayudas concedidas. 156

Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Almería, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de Industria, Energía y Minas.	157
Anuncio de 29 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Cádiz, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.	158
Anuncio de 2 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, por el que se notifica acto administrativo relativo a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.	160
Anuncio de 2 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, por el que se notifica acto administrativo relativo a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.	161
Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Málaga, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social del R.D.L. 5/2000, de 4 de agosto.	162
Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Málaga, referente a notificación de diversos actos administrativos.	163
Anuncio de 14 de noviembre de 2013, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación de los actos que se citan.	165
Anuncio de 14 de noviembre de 2013, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación de los actos que se citan.	166
Anuncio de 2 de diciembre de 2013, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación del acto que se cita.	167
Anuncio de 2 de diciembre de 2013, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación de los actos que se citan.	168
Anuncio de 3 de diciembre de 2013, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación de los actos que se citan.	169
Anuncio de 3 de diciembre de 2013, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación de los actos que se citan.	170

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

Acuerdo de 28 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución de modificación de medida.	172
Acuerdo de 29 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto del trámite de audiencia que se cita.	173
Acuerdo de 29 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto del acuerdo de inicio de ampliación de plazo de resolución que se cita.	174
Acuerdo de 3 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto de las resoluciones desestimatorias, al estar en ignorados paraderos los interesados detallados.	175

Acuerdo de 3 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto de los requerimientos de documentación, al estar en ignorados paraderos los interesados detallados.	176
Acuerdo de 2 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Córdoba, por el que se notifican las resoluciones/notificaciones recaídas en expedientes de Pensiones no Contributivas, Fondo Asistencia Social (FAS) y prestaciones LISMI.	177
Acuerdo de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Granada, para la notificación de los actos administrativos referidos al procedimiento sancionador en materia de drogas que se cita.	179
Notificación de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, de resolución de cese de acogimiento familiar y constitución del acogimiento residencial.	180
Anuncio de 3 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, en el que se comunica la Resolución de revocación de la autorización sanitaria de funcionamiento de las industrias que se citan.	181
Anuncio de 2 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Córdoba, por el que se hace pública relación de solicitantes de las ayudas económicas por menores y partos múltiples a los que intentada la notificación no ha sido posible practicarla.	182
Anuncio de 2 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Córdoba, por el que se hace pública Resolución recaída en el procedimiento de inscripción en el Registro de Mediación Familiar de la Comunidad Autónoma de Andalucía.	183
Anuncio de 3 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, por el que se publica relación de actos administrativos relativos a procedimientos en materia de personal adscrito a la misma.	184
Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, por el que se publica la relación de requerimiento de documentación para la inscripción de baja en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a los que intentada la notificación no ha podido practicarse.	185
Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, por la que se publica la relación de solicitantes de inscripción de baja en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Andalucía.	186
Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Sevilla, por la que se hace pública relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes resoluciones y actos administrativos.	187
Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Sevilla, por el que se hace pública la relación de solicitantes de inscripción en el Registro de Mediación Familiar de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a los que intentada la notificación de resolución de desistimiento de inscripción de persona mediadora en el Registro de Mediación Familiar.	190
Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Sevilla, por el que se hace pública la relación de solicitantes de inscripción en el Registro de Mediación Familiar de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a los que intentada la notificación de resolución de desistimiento de inscripción de persona mediadora en el Registro de Mediación Familiar.	191
Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Sevilla, por el que se notifica a la persona interesada la Resolución por la que se acuerda solicitar del Juzgado competente la constitución de la adopción que se cita.	192

Anuncio de 2 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones órganos externos por prestaciones de asistencia sanitaria a terceros, tramitados por la Dirección Económico Administrativa y de Servicios Generales del Hospital Regional de Málaga. 193

Anuncio de 2 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de Notificaciones de Actos Administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones órganos externos por prestaciones de asistencia sanitaria a terceros, tramitados por la Dirección Económica Administrativa del C.H. Torrecárdenas de Almería. 195

Anuncio de 2 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de Notificaciones de Actos Administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones órganos externos por prestaciones de asistencia sanitaria a terceros, tramitados por la Dirección de Gestión Económica y Desarrollo Profesional del Distrito Sanitario Guadalquivir. 196

Anuncio de 2 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones órganos externos por prestaciones de asistencia sanitaria a terceros, tramitados por la Dirección Económica Administrativa y SS.GG., Subdirección Económico Administrativa y SS.GG. y la Subdirección Económica Administrativa, del Hospital Universitario Puerta del Mar. 199

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Anuncio de 29 de noviembre de 2013, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifican resoluciones administrativas en materia de vivienda. 201

Anuncio de 27 de noviembre de 2013, de la Gerencia Provincial de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía en Huelva, por el que se notifica propuesta de resolución en expediente de desahucio administrativo sobre la vivienda de protección oficial de promoción pública que se cita. 205

Anuncio de 4 de diciembre de 2013, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por el que se dispone la notificación mediante publicación de extracto de resolución de procedimiento de declaración de abandono de embarcaciones. 206

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Resolución de 19 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente en Almería, por la que se da publicidad a la Resolución de Autorización Ambiental Unificada correspondiente al proyecto que se cita, en el término municipal de El Ejido (Almería). (PP. 3111/2013). 207

Resolución de 15 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente en Jaén, por la que se somete al trámite de información pública el expediente de autorización ambiental unificada que se cita, en los términos municipales de Villacarrillo, Santo Tomé y Úbeda. (PP. 3156/2013). 208

Anuncio de 22 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente en Huelva, del trámite de información pública del expediente de Autorización Ambiental Unificada correspondiente al Proyecto que se cita. (PP. 3172/2013). 209

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Coordinador de Cultura. 210

Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Operario de Vigilancia. 216

Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Coordinador de Deportes.	221
Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Educador/a Social.	226
Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Operario de Control de Sonido.	232
Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plazas de Auxiliar Administrativo.	237
Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Arquitecto Técnico.	242
Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plazas de Locutor/a a tiempo parcial.	249
Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plazas de Técnico de Medio Ambiente.	254
Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Ordenanza de Servicios Generales-Reprografía.	262
Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Profesor/a de Educación Infantil.	267
Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plazas de Especialista de Electricidad.	274
Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plazas de Peón de Servicios.	279
Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Técnico Auxiliar de Educación.	284
Anuncio de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plazas de Especialista Conductor.	290
Anuncio de 17 de septiembre de 2013, del Ayuntamiento de Linares, sobre aprobación de las tarifas de la Estación de Autobuses para el año 2014. (PP. 3098/2013).	295

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

DECRETO 235/2013, de 10 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2013 de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

La Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 55.2 dispone que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia compartida con el Estado sobre el régimen estatutario y la formación del personal que presta servicios en el sistema sanitario público.

El artículo 70.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone que la Oferta de Empleo Público se aprobará por los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. En este sentido, en el artículo 35.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, se establece que las ofertas de empleo público serán aprobadas por el Consejo de Gobierno.

El artículo 11 de la Ley 5/2012, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2013, establece, con carácter general, que durante el año 2013 no se procederá a la incorporación de nuevo personal en el sector público andaluz, con excepción de aquellos sectores determinados en la legislación básica del Estado, en los que, de acuerdo con la misma, la tasa de reposición de efectivos se fijará hasta un máximo del 10 por ciento. El artículo 23 de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, define estos sectores y Administraciones para los que se aplica dicho porcentaje sobre la tasa de reposición.

La Oferta de Empleo Público de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud para el año 2013 se configura, por tanto, mediante la aplicación del límite porcentual del 10 por ciento de la tasa de reposición de efectivos, teniendo también en cuenta la tasa de reposición que hubiera correspondido, en su caso, en la Oferta de Empleo Público para el año 2012 de acuerdo con los criterios interpretativos manifestados por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Las plazas a ofertar corresponden a categorías profesionales cuya cobertura se considera prioritaria o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, según determina el apartado 1 del mencionado artículo 11 de la Ley 5/2012, de 26 de diciembre, en relación con el artículo 23 de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre.

En este Decreto se ofertan tanto las plazas que deben proveerse por personal de nuevo ingreso mediante el sistema de acceso libre, como aquellas que se proveerán mediante procesos selectivos de promoción interna, facilitando con ello el derecho a la promoción profesional del personal estatutario reconocido en el artículo 34 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

En esta Oferta, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril y de acuerdo con lo establecido en el artículo 30.6 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre; en el artículo 4, apartados 3 y 4, del Decreto 136/2001, de 12 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección del personal estatutario y de provisión de plazas básicas en los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, y en el artículo 3 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo, por el que se regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía, se reserva un porcentaje del 7 por ciento de las plazas para las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33 por ciento, desglosándose por cuerpos, especialidades u opciones de acceso, destinado tanto a las personas que acrediten discapacidad intelectual como a las personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Finalmente, cabe destacar que el presente Decreto tiene en cuenta el principio de transversalidad de género, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, según el cual los poderes públicos integrarán la perspectiva de igualdad de género en la elaboración, ejecución y seguimiento de las disposiciones normativas, con el objeto de eliminar los efectos discriminatorios que pudieran causar y para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.

Resulta de aplicación a esta Oferta para el año 2013 la regulación de la Oferta de Empleo Público de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud que se establece en el artículo 4 del Decreto 136/2001, de 12 de junio.

En el procedimiento de elaboración de este Decreto se han cumplido las previsiones de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, y las previsiones contenidas en el Capítulo IV del Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, respecto de la negociación previa con las Organizaciones Sindicales integrantes de la Mesa de Negociación de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía.

En su virtud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, a propuesta de la Consejera de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, con informe de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión de 10 de diciembre de 2013,

DISPONGO

Artículo 1. Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2013.

Se aprueba la Oferta de Empleo Público de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud para el año 2013.

Artículo 2. Cuantificación y distribución de la Oferta de Empleo Público.

1. Las plazas que se ofertan, distribuidas por categorías y especialidades u opciones de acceso, son las que figuran en los Anexos I y II del presente Decreto, para el acceso libre y la promoción interna, respectivamente.

2. Las plazas que se ofertan se proveerán mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Artículo 3. Promoción interna.

1. Los procesos selectivos de promoción interna se llevarán a cabo en convocatorias independientes de las de acceso libre, en los términos establecidos en las correspondientes bases.

2. Las plazas que se ofertan, distribuidas por categorías y especialidades u opciones de acceso para el personal estatutario, son las que se relacionan en el Anexo II de este Decreto.

Artículo 4. Reserva de plazas para personas con discapacidad.

1. Del total de plazas que se ofertan, se reserva un 7 por ciento de las mismas para ser cubiertas por personas con discapacidad, distribuyéndose dicha reserva de manera que el 2 por ciento de las plazas ofertadas sea para ser cubierto por personas que acrediten discapacidad intelectual y el 5 por ciento restante de las plazas ofertadas sea para ser cubierto por personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 30.6 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud; en el artículo 4, apartados 3 y 4, del Decreto 136/2001, de 12 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección del personal estatutario y de provisión de plazas básicas en los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, y en el artículo 3 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo, por el que se regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2. La reserva establecida en el apartado anterior se aplicará en categorías y especialidades u opciones de acceso de personal estatutario, cuyas actividades o funciones sean compatibles con la existencia de una discapacidad, según la distribución que se recoge en los Anexos I y II del presente Decreto. Las plazas reservadas para personas con discapacidad intelectual se convocarán en un turno independiente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.3 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo.

3. Las plazas reservadas a las personas con discapacidad intelectual que no resulten cubiertas por las mismas se acumularán a las ofertadas a las personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad. Asimismo, las plazas ofertadas a las personas con discapacidad que no resulten cubiertas por las mismas se acumularán a las ofertadas en el cupo general.

4. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otras personas aspirantes del sistema de acceso general, la misma será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Disposición adicional primera. Necesidad de dotación previa a la provisión

Las plazas incluidas en el presente Decreto habrán de encontrarse dotadas presupuestariamente en el momento en el que haya de tener lugar el nombramiento del personal estatutario que se derive de los correspondientes procesos selectivos. Así mismo, las plazas incluidas en el presente Decreto en el turno de promoción interna, habrán de encontrarse ocupadas provisionalmente en el momento en el que haya de tener lugar el nombramiento del personal estatutario que se derive de los correspondientes procesos selectivos. A tal efecto, únicamente con carácter previo a la incorporación de nuevo personal, habrá de reservarse el crédito necesario para garantizar el ingreso de estos efectivos.

Disposición adicional segunda. Introducción de medios electrónicos en la gestión de los procedimientos.

De acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, las convocatorias de los procesos selectivos derivados de la presente Oferta podrán establecer que, con carácter preferente, las personas participantes formalicen las correspondientes solicitudes y peticiones de destino utilizando medios electrónicos, garantizándose, en caso necesario, el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Disposición final primera. Habilitación.

Se habilita a la Directora General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud para adoptar cuantas medidas sean necesarias en cumplimiento de este Decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 10 de diciembre de 2013

SUSANA DÍAZ PACHECO
Presidenta de la Junta de Andalucía

MARÍA JOSÉ SÁNCHEZ RUBIO
Consejera de Igualdad, Salud y Políticas Sociales

ANEXO I
ACCESO LIBRE

CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	Cupo General	Reserva discapacidad	Total Plazas
PERSONAL FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA	MEDICINA INTENSIVA	5	0	5
	PSIQUIATRÍA	7	0	7
	RADIODIAGNÓSTICO	7	0	7
	ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN	10	1	11
	MEDICINA INTERNA	8	1	9
	CARDIOLOGÍA	5	0	5
	APARATO DIGESTIVO	5	0	5
	CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO	7	0	7
	CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA	7	0	7
	OFTALMOLOGÍA	5	0	5
	OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	7	1	8
	PEDIATRÍA	7	1	8
TOTAL PERSONAL FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA		80	4	84
MÉDICO/A FAMILIA EBAP		33	2	35
PEDIATRA EBAP		13	1	14
DIPLOMADOS/AS ENFERMERÍA		118	10	128
FISIOTERAPEUTA		5	0	5
MATRÓN/A		6	0	6
AUXILIAR ENFERMERÍA		100	9	109
TÉCNICO/A ESPECIALISTA	LABORATORIO	11	1	12
	RADIODIAGNÓSTICO	7	1	8
TRABAJADOR/A SOCIAL		5	0	5
ADMINISTRATIVO/A		19	1	20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		36	3	39
CELADOR/A		36	4	40
CELADOR/A CONDUCTOR/A		11	1	12
COCINERO/A		5	0	5
LAVAND/PLANC		18	1	19
PINCHE		26	2	28
		529	40	569

ANEXO II
PROMOCIÓN INTERNA

CATEGORÍA	ESPECIALIDAD	Cupo General	Reserva discapacidad	Total Plazas
PERSONAL FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA	MEDICINA INTENSIVA	4	0	4
	PSIQUIATRÍA	2	0	2
	RADIODIAGNÓSTICO	1	0	1
	ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN	3	0	3
	MEDICINA INTERNA	8	1	9
	CARDIOLOGÍA	1	0	1
	APARATO DIGESTIVO	1	0	1
	CIRUGÍA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO	2	0	2
	CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA	1	0	1
	OFTALMOLOGÍA	2	0	2
	OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	1	0	1
	PEDIATRÍA	7	1	8
TOTAL PERSONAL FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA		33	2	35
MÉDICO/A FAMILIA EBAP		14	1	15
PEDIATRA EBAP		6	0	6
DIPLOMADOS/AS ENFERMERÍA		118	10	128
FISIOTERAPEUTA		5	0	5
MATRÓN/A		6	0	6
AUXILIAR ENFERMERÍA		64	6	70
TÉCNICO/A ESPECIALISTA	LABORATORIO	5	0	5
	RADIODIAGNÓSTICO	3	0	3
TRABAJADOR/A SOCIAL		2	0	2
ADMINISTRATIVO/A		19	1	20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		35	4	39
CELADOR/A		7	1	8
CELADOR/A CONDUCTOR/A		2	0	2
COCINERO/A		2	0	2
LAVAND/PLANC		0	0	0
PINCHE		0	0	0
		321	25	346

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

RESOLUCIÓN de 27 de noviembre de 2013, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación convocado por la 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; el artículo 64 del Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero, y teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que la candidata elegida cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 1 de julio de 2013 (BOJA 133, de 10.7.2013), ha resuelto adjudicar el puesto de trabajo de libre designación, convocado por Resolución de 17 de octubre de 2013 (BOJA núm. 212, de 28 de octubre), a la funcionaria que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65, en relación con el artículo 51, del citado Reglamento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Secretaría General Técnica en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, ambos plazos contados desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, 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 el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 27 de noviembre de 2013.- La Viceconsejera, M.^a Asunción Peña Bursón.

A N E X O

DNI: 28.888.283F.

Primer apellido: Domínguez.

Segundo apellido: Sánchez.

Nombre: M.^a Carmen.

Código P.T. 11720710.

Puesto de trabajo: Secretario/a D.G.

Consejería/Org. Autónomo: Consejería Justicia e Interior.

Centro Directivo: Dirección General Violencia de Género y Asistencia a Víctimas.

Provincia: Sevilla.

Localidad: Sevilla.

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 20 de noviembre de 2013, de la Universidad de Jaén, por la que se nombra Catedrática de Universidad a doña M.^a Dolores Gutiérrez Valero.

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso de acceso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 2 de agosto de 2013 (BOE de 23 de septiembre de 2013), y de conformidad con lo previsto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional a los cuerpos docentes, así como el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios y presentada por la interesada la documentación a que hace referencia el punto undécimo de la convocatoria.

Este Rectorado, ha resuelto nombrar a doña M.^a Dolores Gutiérrez Valero, con documento nacional de identidad número 75005452-Z, Catedrática de Universidad, del área de conocimiento de Química Inorgánica, adscrita al Departamento de Química Inorgánica y Orgánica.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por la interesada, que deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Jaén, 20 de noviembre de 2013.- El Rector, Manuel Parras Rosa.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 27 de noviembre de 2013, de la Presidencia de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se convoca la provisión del puesto de trabajo de personal directivo por el sistema de libre designación.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 25.1 y 26.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, en relación con el Capítulo V del Título III del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, en aplicación de los artículos 13.2 del Estatuto Básico del Empleado Público y 32.2 del Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía, aprobado mediante Decreto 4/2012, de 17 de enero; en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 12.2.d) y 32.2 del citado Estatuto, se efectúa convocatoria para proveer el puesto de trabajo de libre designación, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. El puesto de trabajo que se convoca es el que se relaciona en el anexo y podrá ser solicitado por el personal funcionario de cualesquiera de las Administraciones Públicas que reúna los requisitos establecidos para su desempeño y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.1 del Estatuto de la Agencia Tributaria, la Jefatura del Departamento que se convoca tiene la consideración de puesto directivo.

La persona que resulte designada para ocupar el puesto a que se refiere la presente convocatoria estará sujeta a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido.

Bajo la dependencia directa de la Dirección de la Agencia, a la persona titular de la jefatura de la Gerencia Provincial que se convoca le corresponde el ejercicio de las funciones y competencias establecidas en el artículo 19.1 del Estatuto de la Agencia, aprobado por Decreto 4/2012, de 17 de enero.

Segunda. Quienes opten a dicho puesto dirigirán su solicitud a la Directora de la Agencia Tributaria de Andalucía, calle Albareda, 18-20, 41071, Sevilla, en la forma establecida por el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercera. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarta. Los aspirantes acompañarán, junto con la solicitud, su currículum vitae en el que consten títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, años de servicio y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando, así como aquellos que consideren los principales resultados de su actividad al servicio de la Administración. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas, cuando así se requiera por la Dirección de la Agencia.

Quinta. Para la selección del personal, además de la valoración de los méritos alegados en el currículum, se podrá realizar una entrevista personal con la Directora de la Agencia, que podrá estar acompañada de algún miembro del Consejo Rector o de personal bajo su dependencia, y que, en su caso, versará fundamentalmente sobre el modelo de dirección y el proyecto que el candidato proponga para el puesto solicitado.

Sexta. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Agencia Tributaria de Andalucía, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde se halle la sede de la Agencia o tenga su domicilio la persona demandante, a elección de

ésta, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, no pudiendo interponerse este último hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, según la redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A N E X O

Denominación del puesto: Gerente Provincial en Sevilla.

Nivel: 29.

Complemento específico: 22.860,12 €.

Subgrupo: A1.

Localidad: Sevilla.

Experiencia: 5 años.

Méritos preferentes:

- Capacidad de dirección y organización de equipos humanos.
- Experiencia en gestión, administración y control de los recursos de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Formación en gestión de ingresos de Derecho público.
- Conocimiento de la Administración tributaria.

Sevilla, 27 de noviembre de 2013.- El Presidente, José Luis Rocha Castilla.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2013, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de un puesto de cargo intermedio de Director/a de Unidad de Gestión Clínica de Las Delicias perteneciente al Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz.

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, dispone en el apartado 3 de su artículo 4 que los profesionales sanitarios desarrollan, entre otras, funciones en los ámbitos asistencial, investigador, docente, de Gestión Clínica, de prevención, de información y de educación sanitarias.

Asimismo, la citada Ley 44/2003, en su artículo 10, apartado 1, establece que las Administraciones sanitarias, los servicios de salud o los órganos de gobierno de los centros y establecimientos sanitarios, según corresponda, establecerán los medios y sistemas de acceso a las funciones de gestión clínica a través de procedimientos en los que habrán de tener participación los propios profesionales, y en el apartado 2 del mismo artículo postula que tendrán la consideración de funciones de gestión clínica las relativas a la jefatura o coordinación de unidades y equipos sanitarios y asistenciales, estableciendo también que tales funciones podrán ser desempeñadas en función de criterios que acrediten los conocimientos necesarios y la adecuada capacitación. Finalmente, el apartado tercero del reiterado artículo 10, normativiza que el ejercicio de funciones de Gestión Clínica estará sometido a la evaluación periódica y podrá determinar, en su caso, la confirmación o remoción del interesado en dichas funciones.

El Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud, por el que se regula la estructura, organización y funcionamiento de los servicios de atención primaria de salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 140, de 17 de julio), fija la estructura funcional de los Distritos de Atención Primaria, definiendo las Unidades de Gestión Clínica como la estructura organizativa responsable de la atención primaria de salud a la población y estableciendo sus fines y composición, postulando en su artículo 25 que en cada unidad de gestión clínica existirá una dirección que tendrá rango de cargo intermedio.

Con estos precedentes legislativos, 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 (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluye la Dirección de Unidades de Gestión Clínica dentro del conjunto de cargos intermedios del Servicio Andaluz de Salud, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este Decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto. Con fecha 9.7.2012, el Tribunal Supremo se ha pronunciado mediante Sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el recurso de casación interpuesto por este Organismo, contra la Sentencia de 22 de diciembre de 2008, de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del Tribunal Superior de Justicia en Andalucía, ratificando la adecuación a derecho del citado Decreto 75/2007, excepto en la expresión «sin necesidad de estar previamente vinculada como personal funcionario o estatutario del Sistema Nacional de Salud» del artículo 10 que queda anulada por la referida resolución judicial.

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 17.d) del Decreto 140/2013, de 1 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar la cobertura de un puesto clasificado como cargo intermedio, de Director/a de Unidad de Gestión Clínica de Las Delicias en el Distrito Sanitario Jerez Costa Noroeste perteneciente al Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II.

Tercero. En lo no previsto en la presente Resolución, se estará a lo dispuesto 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 (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), con la modificación introducida por la Sentencia del Tribunal Supremo dictada en el Recurso de Casación 1691/2009, en la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, y en el Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud, por el que se regula la estructura, organización y funcionamiento de los servicios de Atención Primaria en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 140, de 17 de julio de 2007).

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este Órgano, de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en su última y modificada redacción dada por la Ley 37/2011, de 10 de octubre, en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su publicación, sin que puedan simultanearse ambos recursos y todo ello sin perjuicio de que pueda, bajo su responsabilidad, ejercitar cualquier otro que estime procedente.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE DIRECTOR/A DE UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA DE LAS DELICIAS

1. Proceso selectivo.

1.1. El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y evaluación de un Proyecto de Gestión de la Unidad de Gestión Clínica.

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los interesados que permita conocer su aptitud, idoneidad, experiencia asistencial, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se incluye como Anexo II en esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 60 puntos.

1.2.2. Proyecto de Gestión:

Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión de la Unidad de Gestión Clínica a cuya dirección opta, cuyo contenido deberá incluir, necesariamente, todas las líneas de actuación: asistencial, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad.

La defensa del Proyecto de Gestión se realizará mediante exposición en un acto público, seguida de un debate con los miembros de la Comisión. En la misma se valorarán obligadamente, para el ámbito de la Unidad de Gestión Clínica que se aspira a dirigir, los siguientes aspectos clave:

1. Visión, misión y valores de la Unidad de Gestión Clínica y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
2. Líneas estratégicas y análisis DAFO de la Unidad de Gestión Clínica.
3. La cartera de servicios con especial énfasis en los Procesos asistenciales.
4. El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su gestión eficiente.
5. Los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia en los ámbitos asistenciales, docentes y de investigación e innovación.
6. La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción de la Unidad de Gestión Clínica.
7. Las propuestas para materializar una participación ciudadana efectiva.
8. La gestión de la calidad y su acreditación.
9. Las propuestas para liderar grupos, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa.
10. La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 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 y mientras dure el nombramiento:

2.1. Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

2.2. Estar en posesión de titulación universitaria sanitaria o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. Tener vinculación estatutaria o funcionarial con el Sistema Nacional de Salud y 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 el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus 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. A tal efecto en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del puesto convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del puesto convocado.

3.1.1. El puesto convocado conllevará el nombramiento para ejercer la Dirección de la Unidad de Gestión Clínica de Las Delicias, Zona Básica de Salud de Jerez de la Frontera, perteneciente al Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz.

3.1.2. Se percibirán las retribuciones previstas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

3.2. Funciones a desarrollar:

- Dirigir, gestionar y organizar las actividades, los profesionales y los recursos materiales y económicos asignados a la unidad o centro, en el marco establecido en el acuerdo de gestión clínica u objetivos del centro, garantizando la adecuada atención sanitaria a la población asignada y la eficiente gestión de las prestaciones sanitarias.

- Participar en la toma de decisiones organizativas y de gestión del Distrito de atención primaria a través de los mecanismos que se establezcan por la Dirección Gerencia del Distrito.

- Proponer, planificar y evaluar la consecución de objetivos asistenciales, docentes y de investigación contenidos en el acuerdo de gestión clínica y/o objetivos del centro, así como realizar la evaluación de las actividades realizadas por los profesionales adscritos a la unidad, en aras a lograr los resultados fijados en dicho acuerdo.

- Dirigir a los profesionales adscritos total o parcialmente a la unidad de gestión clínica y/o objetivos del centro, mediante la dirección participativa y por objetivos, atendiendo al desarrollo profesional y a la evaluación del desempeño.

- Aquellas funciones establecidas para los Directores de Unidades de Gestión Clínica, Decreto 197/2007, de 3 de julio, por el que se regula la Estructura, Organización y Funcionamiento de los Servicios de Atención Primaria de Salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud.

De conformidad con el artículo 25.4 del Decreto 197/2007, de 3 de julio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de este Decreto, la persona titular de la Dirección de la unidad de gestión clínica realizará, además, las funciones asistenciales propias de su categoría.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán al Gerente del Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz según modelo que figura como Anexo I a la presente Resolución, y se presentarán en el Registro General del Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz, Carretera de Circunvalación, s/n, o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el apartado 2.2.

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

4.2.4. Proyecto de Gestión de la Unidad de Gestión Clínica de Las Delicias, en la Zona Básica de Jerez de la Frontera, perteneciente al Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz.

4.2.5. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.7.

4.2.6. La acreditación del requisito establecido en la base 2.5 o 2.6 se efectuará, en su caso, en el momento de la toma de posesión.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz 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 las Bases de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz y en la página web del SAS (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 Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz.

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

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del 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 composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2.b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007, garantizando la presencia de profesionales del grupo B y del grupo A.

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de profesionales del Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, en los casos previstos en el párrafo anterior.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Una vez admitidos de forma definitiva los aspirantes, la Comisión de Selección llevará a cabo las actuaciones establecidas en el artículo 9 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establecen las bases del procedimiento para la provisión de cargos intermedios de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

7.2. Una vez concluidas las actuaciones, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la relación nominal de personas aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en esta convocatoria.

7.3. La Gerencia dictará Resolución designando a la persona que considere más adecuada para el cargo a desempeñar.

7.4. Dicha Resolución se hará pública en los tablones de anuncios del Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta Resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Profesionales.

7.5. Transcurrido el plazo al que se alude en el apartado anterior sin que se haya publicado la resolución de la convocatoria, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

7.6. La presente convocatoria podrá ser declarada desierta, mediante resolución motivada, si no concurriera a la misma persona candidata idónea para el desempeño del puesto.

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

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz.

8.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.3. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007.

ANEXO I

Don/Doña, con DNI núm.
y domicilio en, calle/avda./pza.
tfnos., correo electrónico
en posesión del título de, especialidad

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Director/a de Unidad de Gestión Clínica de Las Delicias del Distrito Jerez Costa Noroeste perteneciente al Área de Gestión Sanitaria Norte de Cádiz, convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha, BOJA núm., de fecha

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

SRA. GERENTE DEL ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA NORTE DE CÁDIZ

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

1.1.1. Dirección de Unidades de Gestión Clínica (UGC), Jefatura de Servicio, Jefatura de Sección, Jefatura de Bloque, Coordinador de Cuidados y Supervisor de Enfermería, mediante concurso público y habiendo superado las evaluaciones periódicas, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente: 2 puntos por año en el caso de los Directores de UGC, Jefes de Servicio y Jefes de Bloque, hasta un máximo de 10 puntos, y 1 punto por año en el caso de los Jefes de Sección, Coordinadores de Cuidados y Supervisores de Enfermería, hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.2. Acreditación profesional por agencias oficiales, como la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (ACSA), hasta un máximo de 10 puntos: nivel avanzado 5 puntos, nivel experto 7,5 puntos y nivel excelente 10 puntos. La puntuación se adaptará, por la Comisión de Selección, si es un sistema de acreditación diferente al de la ACSA.

1.1.3. Cumplimiento de los objetivos individuales en la UGC o el Servicio en el que ha desarrollado su trabajo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 5 puntos; y b) 2 puntos por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 10 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.4. Cumplimiento de los objetivos globales de la UGC o del Servicio en el que ha desarrollado su trabajo, una vez aplicado el factor de corrección: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 2,5 puntos; y b) 1 punto por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 5 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.5. Innovaciones significativas en la organización asistencial, en el diseño y ejecución de programas de calidad, incluyendo los cuidados basados en la evidencia (Instituto Joanna Briggs y similares), procesos

asistenciales, o en el uso de recursos asistenciales, iniciadas o mantenidas en los últimos diez años, con resultados contrastados, según informe del Director de la Unidad de Gestión Clínica (UGC), o en su defecto del Jefe de Servicio y o del Jefe de Bloque correspondiente, y con el aval de la Dirección Asistencial del Centro Sanitario, mediante informe razonado que acredite los cambios propuestos e implantados por el candidato. Estos deben haber tenido un efecto constatable en la mejora de la calidad asistencial, en la eficiencia del uso de los recursos y/o en los resultados de salud obtenidos. En todo caso, tendrán que haber supuesto, en su conjunto, una mejora sustancial sobre la situación de origen. A juicio del tribunal, y en relación con el puesto al que se opta, este ítem será valorado desde 0 a 10 puntos.

1.1.6. Dirección Asistencial, Subdirecciones Asistenciales y Direcciones de Planes Integrales y/o Estratégicos, a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente o del responsable superior en la Consejería de Salud o el Servicios Andaluz de Salud: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

1.1.7. Por formar parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.8. Por desempeñar la Secretaría de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.9. Responsable de Calidad Asistencial del Centro: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar la actividad que ha desempeñado como responsable de la misma.

1.2. Méritos derivados de la docencia impartida (máximo 15 puntos).

1.2.1. Actividades formativas, hasta un máximo de 6 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria y/o calidad asistencial: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que se realiza: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

- Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

1.2.2. Tutor de la formación en la categoría profesional a la que pertenece la especialidad correspondiente en los últimos diez años: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.3. Jefe de Estudios y Responsable de Formación: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.4. Supervisión y formación de investigadores, tales como tutoría de la formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega): 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.5. Profesor de Universidad (el ítem con mayor puntuación excluye a los otros): máximo 5 puntos.

- Tutor clínico o Profesor asociado con plaza concomitante en la categoría profesional a la que pertenece: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Profesor Titular o Profesor Contratado Doctor con plaza vinculada en la especialidad: 1 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Catedrático con plaza vinculada en la especialidad: 1,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.6. Otra docencia universitaria: hasta un máximo de 3 puntos.

- Por impartir créditos de formación universitaria de post-grado: 0,15 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Tutoría de trabajos de fin de másteres oficiales: 0,15 puntos por cada alumno tutelado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.3. Méritos científicos (máximo 40 puntos).

1.3.1. Formación: hasta un máximo de 9 puntos.

- Grado de doctor o, en caso de diplomados, máster oficial compatible con acceso al doctorado: 5 puntos.

- Formación científica posdoctoral en un centro de prestigio internacional, diferente a aquel en el que se realizó la tesis doctoral: 1 punto por cada 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

- Formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega), y contratos de programas Sara Borrell, Juan de la Cierva y Marie Curie o similares: 3 puntos.

1.3.2. Actividad en I+D+i: hasta un máximo de 45 puntos.

- Publicaciones: hasta 20 puntos para personal facultativo y hasta 15 puntos para personal de enfermería.

Se considerarán exclusivamente las publicaciones incluidas en el Science Citation Index (SCI). El factor de impacto será el correspondiente al de la última edición disponible en la ISI Web of Knowledge.

- Se valorará el orden de autores dentro de la publicación: El primer y último autor se puntuarán según el factor de impacto (FI) de la revista; el segundo autor el 0.6 del FI, el tercer autor 0.4; y el resto de autores 0.2 del FI. Se igualará el valor del segundo autor al del primero cuando se indique que los dos primeros autores han contribuido igualmente al manuscrito. No se valorarán como autores de una publicación los mencionados en un índice de autores en el apéndice.

- Cuando por un mismo puesto compitan profesionales con líneas de investigación en áreas de conocimiento diferentes se ponderará cada revista según el decil/cuartil que ocupa dentro de su especialidad.

- Proyectos de investigación con financiación competitiva financiados por agencias públicas o privadas: hasta 8 puntos para personal facultativo y hasta 10 puntos para personal de enfermería.

- La valoración de los proyectos internacionales (3 puntos el investigador principal [IP]) será superior a la de los nacionales (1,5 puntos el IP) y ésta a la de los autonómicos (0,5 puntos el IP).

- La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del proyecto.

- Ensayos clínicos (fases I y II, y ensayos clínicos independientes): hasta un máximo de 4 puntos.

- Participación en ensayos clínicos en fase I y ensayos clínicos independientes: 1,5 puntos el IP, y ensayos clínicos en fase II: 1 punto el IP, entendiéndose como IP el responsable nacional o internacional del ensayo cuando son multicéntricos o el responsable local cuando es unicéntrico.

- La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del ensayo clínico.

- Transferencia de tecnologías y conocimiento: hasta un máximo de 8 puntos.

- Por cada patente o modelo de utilidad licenciados: 5 puntos.

- Por cada patente o modelo de utilidad registrados: 1,5 puntos.

- Investigación contratada o proyectos científicos cooperativos con empresas (no ensayos clínicos salvo en fase I), siempre como investigador principal, a través de convenios de colaboración gestionados por Fundaciones Públicas para la Gestión de la Investigación: 1 punto.

Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada tesis doctoral dirigida: 0,5 puntos.

- Participación en grupos de investigación estables (PAIDI y otras instituciones de investigación): 0,5 puntos por año.

- Libros y capítulos de libros: hasta 0,5 puntos por cada libro o capítulo, a valoración del tribunal.

- Premios científicos unipersonales de ámbito regional: 0,5 puntos.

- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.

- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.

- Miembro de Comités editoriales de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,5 puntos.

- Evaluador de artículos científicos de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,25 puntos por año.

1.3.3. Gestión de la I+D+i: hasta un máximo de 9 puntos.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (Subdirector en el ISCIII; Director de planes de investigación): 2,5 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (responsables y adjuntos de áreas de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva, responsables y miembros de las Comisiones de Evaluación del Fondo de Investigación Sanitaria o del Plan Nacional o de agencias similares de ámbito autonómico): 1 punto por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+i en instituciones públicas o privadas (Director, en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 2 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+i en instituciones públicas o privadas (Vicedirector y responsables de áreas en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 0,5 puntos por año.

- Coordinadores nacionales de estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 2 puntos por año.

- Coordinadores de grupos o nodos en estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 1 punto por año.

- Responsables de grupos de investigación oficiales con financiación competitiva (PAIDI y otras instituciones de investigación): 1 punto por año.

1.4. Méritos derivados de la formación recibida (máximo 5 puntos).

1.4.1. Estancias formativas en el área de conocimiento de la especialidad, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada seis meses de estancia en un centro extranjero mediante beca de ampliación de estudios o similar: 3 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

- Por cada seis meses de estancia en un centro nacional mediante beca de ampliación de estudios o similar: 2 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

1.4.2. Estudios de maestría y experto, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada máster universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del puesto que se convoca: 2,5 puntos.

- Por cada diploma de experto universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del puesto que se convoca: 1,5 puntos.

1.4.3. Actividades formativas: hasta un máximo de 3 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria, calidad asistencial, y medicina o cuidados basados en la evidencia. Por cada crédito obtenido como discente: 0,15 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que realiza. Por cada crédito obtenido como discente: 0,10 puntos.

- Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades con créditos universitarios para los discentes (se excluyen los estudios de maestría y de experto) o acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

Sevilla, 3 de diciembre de 2013.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2013, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de cargo intermedio de Jefe/a de Grupo de Celadores para el Área de Gestión y Servicios en el Hospital Universitario Virgen de la Victoria de Málaga.

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio en la Orden de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de 5 de abril de 1990, por el que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud.

De conformidad con 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 (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), modificado por la Sentencia de la Sala del Tribunal Supremo de lo Contencioso-Administrativo, en el recurso de casación interpuesto por este Organismo, contra la Sentencia de 22 de diciembre de 2008, de la Sección primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del Tribunal Superior de Justicia en Andalucía, ratificando la adecuación a derecho del citado Decreto 75/2007, excepto en la expresión «sin necesidad de estar previamente vinculada como personal funcionario o estatutario del Sistema Nacional de Salud» del artículo 10 que queda anulada por la referida resolución judicial y de conformidad con la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto.

Atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 17.d) del Decreto 140/2013, de 1 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar por el sistema de concurso de méritos la cobertura de un puesto clasificado como cargo intermedio para el Área de Gestión y Servicios, de Jefe/a de Grupo de Celadores del Hospital Universitario Virgen de la Victoria de Málaga.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II.

Tercero. En lo no previsto en la presente Resolución, se estará a lo dispuesto 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 (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007) con la modificación introducida por la Sentencia del Tribunal Supremo dictada en el Recurso de Casación 1691/2009 y la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes, a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, de conformidad con lo establecido en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en su última y modificada redacción dada por la Ley 37/2011, de 10 de octubre, en el plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de su publicación, sin que puedan simultanearse ambos recursos y todo ello sin perjuicio de que pueda, bajo su responsabilidad, ejercitar cualquier otro que estime procedente.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE CARGO INTERMEDIO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN Y SERVICIOS DE JEFE/A DE GRUPO DE CELADORES**1. Sistema de provisión.**

1.1. La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

1.2. El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y evaluación de un Proyecto de Gestión.

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los interesados que permita conocer su aptitud, idoneidad, experiencia profesional, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se incluye como Anexo II en esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 60 puntos.

1.2.2. Proyecto de Gestión:

Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión, cuyo contenido deberá incluir, necesariamente, todas las líneas de actuación: profesional, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad.

La defensa del Proyecto de Gestión se realizará mediante exposición en un acto público, seguida de un debate con los miembros de la Comisión. En la misma se valorarán obligadamente los siguientes aspectos clave en relación al puesto al que se opta.

- Visión, misión y valores del equipo profesional y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.

- Líneas estratégicas y análisis DAFO.

- La cartera de servicios con especial énfasis en los procesos de gestión y servicios asociados.

- El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su organización y gestión eficiente.

- El conocimiento de las instalaciones y los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia.

- La orientación a resultados en sus diferentes líneas de producción.

- La gestión de la calidad y su acreditación.

- Las propuestas para liderar grupos, organizar, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa.

- La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 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. Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

2.2. Estar en posesión de titulación de académica suficiente que le habilite a puestos de los grupos de clasificación C o D, o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. Tener vinculación estatutaria o funcionarial con el Sistema Nacional de Salud y 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 el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus 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. A tal efecto en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del puesto convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del puesto convocado.

3.1.1. Denominación: Jefe/a de Grupo de Celadores.

3.1.2. Número de puestos: Uno.

3.1.3. Subgrupo retributivo: C1 o C2 (anteriormente grupos C o D).

3.1.4. Nivel: 18.

3.1.5. Destino: Hospital Universitario Virgen de la Victoria de Málaga.

3.1.6. Las retribuciones para el cargo convocado serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud para el puesto: Jefe de Grupo Administrativo.

3.2. Funciones a desarrollar.

3.2.1. Funciones generales.

Serán sus funciones generales:

- La organización administrativa y funcional del Grupo Profesional.
- La gestión del personal relacionado con su ámbito de competencia: distribución de funciones, información, optimización de recursos, adecuación al puesto de trabajo etc.

- La propuesta y negociación de los objetivos anuales del Grupo y los objetivos individuales de los profesionales que lo integran. El impulso, seguimiento y control del cumplimiento de los objetivos marcados por la Dirección del Centro. La evaluación del cumplimiento de dichos objetivos, así como la evaluación del desempeño individual de los profesionales bajo su responsabilidad.

- La gestión de las estrategias y programas que permitan el cumplimiento de los acuerdos de consumo y los objetivos de gestión ambiental y de sostenibilidad, a través del uso óptimo, adecuado y eficiente, de bienes y servicios de su Grupo, su mantenimiento y la gestión adecuada de los residuos que se generen.

- La gestión, organización y promoción de todas las actividades necesarias para la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Grupo, en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- La participación en Comisiones Técnicas referentes a su área de trabajo.

- Coordinación y seguimiento de los acuerdos de gestión de servicios prestados a las Unidades de Gestión Clínica.

3.2.2. Funciones específicas.

- La coordinación de las actividades de los profesionales del Grupo, asegurando los circuitos de comunicación con el resto de las Unidades de la Institución.

- La realización de una gestión por competencias y la promoción del desarrollo profesional de los integrantes del Grupo, evaluando y propiciando la adquisición de competencias e impulsando acciones de mejora organizativa y modernización en el ámbito de la gestión de los profesionales.

- Contribuir eficazmente al desarrollo de la actividad asistencial gestionando adecuadamente el traslado de pacientes, muestras y documentos. Propuesta de circuitos (protocolización) para su personal más eficientes y eficaces, en permanente adaptación a nuevos cambios o necesidades de las Unidades de Gestión Clínica.

- Supervisar todos los aspectos laborales de los profesionales del Grupo y su correspondiente registro a través del programa GERHONTE así como el control del cumplimiento de los mismos.

- Cuidar de la uniformidad e identificación del personal del Grupo, así como de la debida compostura en sus puestos de trabajo.

- Supervisar el cumplimiento de las normas para el acceso de visitantes, pacientes y personal por las distintas dependencias del hospital.

- Control y supervisión de zonas comunes, zonas específicas del Hospital y de sus accesos. Detección de anomalías, desperfectos en equipamientos e instalaciones, revisión de señalización, etc.

- Control y supervisión de los trabajos realizados por Contratistas Externas (Limpieza, Seguridad etc.).

- Custodiar las llaves del Hospital que estén bajo el control de la Jefatura, tanto de dependencias como taquillas etc.

- Informar a los familiares de los fallecidos en la Institución sobre los trámites administrativos precisos en casos de defunción.

- Gestionar las recepciones y envíos relativos a Mensajería, Correos y Telégrafos que se producen en el Centro.

- Gestión eficiente de los depósitos y material a cargo del Grupo así como colaboración con el control en la adquisición de productos y su distribución interna.

- Control del traslado de personas y material. Traslado en vehículo público de personas (taxi, autobús).
Transporte de mercancías.

- Control de entradas y salidas de almacenes así como distribución de todo tipo de material y mobiliario.

Además de las funciones que tenga asignadas, las que puedan serle encomendadas por la Dirección a la que está adscrito, y las que corresponden al desarrollo del área que motivan la convocatoria del puesto.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria de Málaga, según modelo que figura como Anexo I a la presente Resolución, y se presentarán en el Registro General del Hospital Universitario Virgen de la Victoria, sito en Campus Universitario de Teatinos, s/n, 29010, Málaga, o en el Registro General del Hospital Regional Universitario de Málaga, sito en la Avda. Carlos Haya, s/n, 29010, Málaga, o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el apartado 2.2.

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

4.2.4. Proyecto de Gestión.

4.2.5. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.7.

4.2.6. La acreditación del requisito establecido en la base 2.5 o 2.6 se efectuará, en su caso, en el momento de la toma de posesión.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario 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 las bases de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tabloneros de anuncios de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria y en la página web del SAS (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 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia de los Hospitales Universitarios Regional y Virgen de la Victoria de Málaga.

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

6. Comisión de selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del 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 composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Dirección Gerencia de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2.b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007.

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de Profesionales de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del Hospital, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, en los casos previstos en el párrafo anterior.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará y desarrollará el proceso selectivo conforme a lo previsto en esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. La Comisión podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

7.2. La Dirección Gerencia de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria 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.

7.3. La resolución definitiva del concurso 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 desierta la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

7.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria 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 Profesionales del Servicio Andaluz de Salud.

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

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria.

8.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.3. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007.

ANEXO I

Don/Doña, con DNI núm.,
y domicilio en, calle/avda./pza.
tfnos., correo electrónico
en posesión del título de, especialidad.....

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Jefe/a de Grupo de Celadores para el Área de Gestión y Servicios del Hospital Universitario Virgen de la Victoria, convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha, BOJA núm. de fecha

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

SRA. DIRECTORA GERENTE DE LOS HOSPITALES REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA Y UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA VICTORIA

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES:

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos de gestión (máximo 40 puntos).

Experiencia (máximo 30 puntos):

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías pertenecientes a los Grupos C o D del área de gestión y servicios 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 de gestión y servicios, 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 de gestión y servicios en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de administraciones públicas: 0,03 puntos.

Desempeño (máximo 10 puntos):

1.1.5. Cumplimiento de los objetivos individuales en la UGC o a la Unidad de Gestión y Servicios en el que ha desarrollado su trabajo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 2,5 puntos; y b) 1 punto por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 5 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de objetivos de 2009.

1.1.6. Cumplimiento de los objetivos globales de la UGC o de la Unidad de Gestión y Servicios (o Institución para el desempeño de puestos directivos) en el que ha desarrollado su trabajo, una vez aplicado el factor de corrección el tiempo de desempeño de puesto directivo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 2,5 puntos; y b) 1 punto por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 5 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de objetivos de 2009 y para tiempos inferiores a un año, de forma proporcional.

1.1.7. Innovaciones significativas en la organización del área de gestión y servicios, en el diseño y ejecución de programas de calidad, procesos, o en el uso/consumo de recursos, iniciadas o mantenidas en los últimos diez años, con resultados contrastados, según informe de la Dirección de División correspondiente, mediante informe razonado que acredite los cambios propuestos e implantados por el candidato. Estos deben haber tenido un efecto constatable en la mejora de la gestión, en la calidad, en la eficiencia del uso de los recursos y/o en los resultados obtenidos. En todo caso, tendrán que haber supuesto, en su conjunto, una mejora sustancial sobre la situación de origen. A juicio del Tribunal, y en relación directa con el puesto al que se opta, este ítem será valorado desde 0 a 10 puntos.

1.1.8. Por formar parte de las distintas Comisiones de Calidad o grupos de trabajo constituidas en centros sanitarios o en los Servicios de Apoyo: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Económico-Administrativo y/o de Servicios Generales o por el Subdirector correspondiente de los Servicios de Apoyo, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.2. Méritos derivados de la formación y la docencia (máximo 15 puntos).

Formación:

1.2.1. Formación profesional, hasta un máximo 2,5 puntos.

1.2.1. Por estar en posesión de una titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior en algunas de las familias profesionales contempladas en la Orden de 16 de junio de 2008, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 151, de 30 de julio de 2008): 2,5 puntos.

1.2.2. Por estar en posesión de una titulación de Ciclo Formativo de Grado Medio en algunas de las familias profesionales contempladas en la Orden de 16 de junio de 2008, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 151, de 30 de julio de 2008): 1,5 puntos.

1.2.2. Formación continuada, hasta un máximo de 7 puntos.

- 1.2.2.1. Por cada hora de formación continua como discente: 0,015 puntos.

- 1.2.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación continua 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 1.2.2.1 y 1.2.2.2 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 1.2.2.1 y 1.2.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo a la 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.

Docencia:

1.2.3. Actividades formativas, hasta un máximo de 5,5 puntos.

1.2.3.1. Docencia en actividades formativas de formación continuada:

- En áreas transversales para la gestión y servicios (informática, prl, organización sanitaria, gestión ambiental, calidad, etc.): 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.
- En el área de conocimiento específico de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que se realiza: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

Las actividades formativas serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar directamente relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo a la 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.

1.2.3.3. Tutor de formación profesional de categorías del área de gestión y servicios: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

1.3. Publicaciones y otros méritos (máximo 5 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 la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca, 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 revistas relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 0,10 puntos.

1.3.3. Publicaciones –en revista– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca:

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.

Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del puesto que se convoca:

1.4.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

1.4.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

Sevilla, 3 de diciembre de 2013.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2013, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Cargo Intermedio de Coordinador/a de Cuidados de la Unidad de Gestión Clínica de Cartuja.

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, dispone en el apartado 3 de su artículo 4 que los profesionales sanitarios desarrollan, entre otras, funciones en los ámbitos asistencial, investigador, docente, de Gestión Clínica, de prevención, de información y de educación sanitarias.

Asimismo, la citada Ley 44/2003, en su artículo 10, apartado 1, establece que las Administraciones sanitarias, los servicios de salud o los órganos de gobierno de los centros y establecimientos sanitarios, según corresponda, establecerán los medios y sistemas de acceso a las funciones de gestión clínica a través de procedimientos en los que habrán de tener participación los propios profesionales, y en el apartado 2 del mismo artículo postula que tendrán la consideración de funciones de gestión clínica las relativas a la jefatura o coordinación de unidades y equipos sanitarios y asistenciales, estableciendo también que tales funciones podrán ser desempeñadas en función de criterios que acrediten los conocimientos necesarios y la adecuada capacitación. Finalmente, el apartado tercero del reiterado artículo 10, normativiza que el ejercicio de funciones de Gestión Clínica estará sometido a la evaluación periódica y podrá determinar, en su caso, la confirmación o remoción del interesado en dichas funciones.

El Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud por el que se regula la estructura, organización y funcionamiento de los servicios de atención primaria de salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 140, de 17 de julio), fija la estructura funcional de los Distritos de Atención Primaria, definiendo las Unidades de Gestión Clínica como la estructura organizativa responsable de la atención primaria de salud a la población y estableciendo sus fines y composición, postulando en su artículo 26 que en cada unidad de gestión clínica existirá una coordinación de cuidados de enfermería que tendrá rango de Cargo Intermedio.

Con estos precedentes legislativos, 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 (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluye la Coordinación de los Cuidados de Enfermería de las Unidades de Gestión Clínica de Atención Primaria dentro del conjunto de Cargos Intermedios del Servicio Andaluz de Salud cuyo sistema de provisión es el concurso de méritos, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este Decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto. Con fecha 9.7.2012, el Tribunal Supremo se ha pronunciado mediante Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo, en el recurso de casación interpuesto por este Organismo, contra la Sentencia de 22 de diciembre de 2008, de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del Tribunal Superior de Justicia en Andalucía, ratificando la adecuación a derecho del citado Decreto 75/2007, excepto en la expresión «sin necesidad de estar previamente vinculada como personal funcionario o estatutario del Sistema Nacional de Salud» del artículo 10 que queda anulada por la referida resolución judicial.

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 17.d) del Decreto 140/2013, de 1 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar por el sistema de concurso de méritos la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio, de Coordinador/a de Cuidados de la Unidad de Gestión Clínica de Cartuja en el Distrito sanitario Granada.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II.

Tercero. En lo no previsto en la presente Resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud por el que se regula la estructura, organización y funcionamiento de

los servicios de atención primaria de salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 140, de 17 de julio) y 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 (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007) con la modificación introducida por la Sentencia del Tribunal Supremo dictada en el Recurso de Casación 1691/2009 y la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este Órgano, de conformidad con lo establecido en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en su última y modificada redacción dada por la Ley 37/2011, de 10 de octubre, en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su publicación, sin que puedan simultanearse ambos recursos y todo ello sin perjuicio de que pueda, bajo su responsabilidad, ejercitar cualquier otro que estime procedente.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE COORDINADOR/A DE CUIDADOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA DE CARTUJA

1. Sistema de provisión.

1.1. La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

1.2. El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y evaluación de un Proyecto de Gestión.

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los interesados que permita conocer su aptitud, idoneidad, experiencia asistencial, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se incluye como Anexo II en esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 60 puntos.

1.2.2. Proyecto de Gestión:

Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión, cuyo contenido deberá incluir, necesariamente, todas las líneas de actuación: asistencial, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad.

La defensa de Proyecto de Gestión se realizará mediante exposición en un acto público, seguida de un debate con los miembros de la Comisión. En la misma se valorarán obligadamente los siguientes aspectos clave en relación al puesto al que se opta en el seno de la Unidad de Gestión Clínica:

1. Visión, misión y valores de la Unidad de Gestión Clínica y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
2. Líneas estratégicas y análisis DAFO de la Unidad de Gestión Clínica.
3. La cartera de servicios con especial énfasis en los Procesos asistenciales.
4. El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su gestión eficiente.
5. Los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia en los ámbitos asistenciales, docentes y de investigación e innovación.
6. La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción de la Unidad de Gestión Clínica.
7. Las propuestas para materializar una participación ciudadana efectiva.
8. La gestión de la calidad y su acreditación.
9. Las propuestas para liderar grupos, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa.
10. La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 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. Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

2.2. Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario en Enfermería o Grado en Enfermería o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. Tener vinculación estatutaria o funcionarial con el Sistema Nacional de Salud y 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 el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus 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. A tal efecto en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del puesto convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del puesto convocado.

3.1.1. Denominación: Coordinador/a de Cuidados de la Unidad de Gestión Clínica de Cartuja.

3.1.2. Subgrupo retributivo: A2 (anteriormente grupo B).

3.1.3. Nivel: 22.

3.1.4. Destino: Distrito Sanitario Granada ZBS Granada UGC Cartuja.

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

3.2. Funciones a desarrollar:

a) Impulsar la gestión de los cuidados, especialmente de los domiciliarios favoreciendo la personalización de la atención en todos los procesos asistenciales priorizados por la Consejería de Salud y otros ámbitos de actuación establecidos por los Planes Integrales de Salud, que permitan la mejora continua en la práctica clínica y en los estándares de calidad asumidos por la UGC, incorporando las actividades de promoción de la salud, de educación para la salud y de prevención de la enfermedad.

b) Desarrollar y coordinar la atención de forma prioritaria a los pacientes en situación de especial vulnerabilidad, con mayores necesidades de cuidados, que deban ser atendidos en el domicilio o en la unidad de gestión clínica.

c) Promover y establecer mecanismos de coordinación entre los profesionales de los distintos niveles asistenciales y del entorno social de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección Gerencia y la Dirección de la Unidad de Gestión Clínica, en el marco de las estrategias de la Consejería de Salud, para conseguir una continuidad de cuidados eficaz en todos los procesos asistenciales.

d) Realizar una gestión por competencias, evaluando y propiciando la adquisición de competencias de los profesionales de la UGC de su área de conocimiento e impulsando acciones de mejora organizativa y modernización en el ámbito de la gestión de los profesionales.

e) Elaborar junto a la Dirección de la UGC los objetivos de los acuerdos de gestión de la UGC.

f) Propiciar y favorecer la participación de los profesionales de su área de referencia de conocimiento en el seguimiento y monitorización de los indicadores específicos del Cuadro de Mandos de la UGC, con la finalidad de facilitar el correcto seguimiento de los objetivos definidos en el Acuerdo de Gestión.

g) Diseñar y materializar acciones de mejora sobre la seguridad y la consecuente gestión de riesgos en el ámbito de referencia de la UGC (centro, domicilios, centros residenciales).

h) Evaluar junto con la Dirección de la UGC la efectividad, la calidad y la eficiencia de las actuaciones profesionales que se prestan por los profesionales de su área de referencia de conocimiento en Salud en la UGC, proponiendo a la Dirección de la UGC las medidas de mejora más adecuadas.

i) Evaluar a los profesionales de la UGC, de su área de referencia de conocimiento, sus objetivos individuales con carácter anual, en orden a lograr el óptimo cumplimiento de los objetivos de la UGC y del Contrato Programa del Centro.

j) Colaborar en las actuaciones que en materia de docencia e investigación desarrolla la unidad de gestión clínica con especial énfasis en la práctica de cuidados.

k) Gestionar las estrategias y programas que permitan el cumplimiento de los Acuerdos de consumo de su Acuerdo de Gestión Clínica a través del uso óptimo, adecuado y eficiente, de medicamentos y el material clínico de la Unidad de Gestión Clínica y su mantenimiento, así como los productos sanitarios necesarios para la provisión de los cuidados más adecuados a la población.

l) Proponer a la Dirección de la Unidad de Gestión Clínica cuantas medidas, iniciativas e innovaciones pudieran contribuir al mejor funcionamiento en el desarrollo de los cuidados.

m) Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en el Área de conocimiento de su referencia de la UGC, según las instrucciones recibidas por la Dirección de la UGC y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

n) Otras funciones que en materia de cuidados le sean atribuidas por la Dirección de la Unidad de Gestión Clínica o por la Dirección de su Centro.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.3 del Decreto 197/2007, de 3 de julio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de este Decreto, la persona titular de la coordinación de cuidados, realizará, además, las funciones asistenciales propias de su categoría.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente de los Distritos Sanitarios Granada y Metropolitano, según modelo que figura como Anexo I a la presente Resolución, y se presentarán en el Registro General del Distrito Metropolitano, sito en C/ Gustavo Doré, núm. 3, C.P. 18015-Granada o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el apartado 2.2.

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

4.2.4. Proyecto de Gestión.

4.2.5. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para Cargos Intermedios o aspirantes a Cargos Intermedios contemplado en el apartado 2.7.

4.2.6. La acreditación del requisito establecido en la base 2.5 o 2.6 se efectuará, en su caso, en el momento de la toma de posesión.

5. Admisión de solicitudes.

5.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia de los Distritos Sanitarios Granada y Metropolitano 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 las bases de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tabloneros de anuncios del Distrito Sanitario Granada y en la página web del SAS (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 de los Distritos Sanitarios Granada y Metropolitano.

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

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del 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 composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Dirección Gerencia de los Distritos Sanitarios Granada y Metropolitano, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2.b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007.

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos de los Distritos Sanitarios Granada y Metropolitano o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia de los Distritos Sanitarios Granada y Metropolitano, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, en los casos previstos en el párrafo anterior.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará y desarrollará el proceso selectivo conforme a lo previsto en esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia de los Distritos Sanitarios Granada y Metropolitano la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. La Comisión podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

7.2. La Dirección Gerencia de los Distritos Sanitarios Granada y Metropolitano 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.

7.3. La resolución definitiva del concurso 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 desierta la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

7.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia de los Distritos Sanitarios Granada y Metropolitano 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 Profesionales del Servicio Andaluz de Salud.

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

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia de los Distritos Sanitarios Granada y Metropolitano.

8.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.3. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007.

ANEXO I

Don/Doña, con DNI núm., y domicilio en, calle/avda./pza., tfnos., correo electrónico, en posesión del título de, especialidad

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Coordinador/a de Cuidados de la Unidad de Gestión Clínica de convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha, BOJA núm. de fecha.....

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

SR. DIRECTOR GERENTE DE LOS DISTRITOS SANITARIOS GRANADA Y METROPOLITANO.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

1.1.1. Dirección de Unidades de Gestión Clínica (UGC), Jefatura de Servicio, Jefatura de Sección, Jefatura de Bloque, Coordinador de Cuidados y Supervisor de Enfermería, mediante concurso público y habiendo superado las evaluaciones periódicas, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente: 2 puntos por año en el caso de los Directores de UGC, Jefes de Servicio y Jefes de Bloque, hasta un máximo de 10 puntos, y 1 punto por año en el caso de los Jefes de Sección, Coordinadores de Cuidados y Supervisores de Enfermería, hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.2. Acreditación profesional por agencias oficiales, como la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (ACSA), hasta un máximo de 10 puntos: nivel avanzado 5 puntos, nivel experto 7,5 puntos y nivel excelente 10 puntos. La puntuación se adaptará, por la Comisión de Selección, si es un sistema de acreditación diferente al de la ACSA.

1.1.3. Cumplimiento de los objetivos individuales en la UGC o el Servicio en el que ha desarrollado su trabajo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 5 puntos; y b) 2 puntos por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 10 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.4. Cumplimiento de los objetivos globales de la UGC o del Servicio en el que ha desarrollado su trabajo, una vez aplicado el factor de corrección: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 2,5 puntos; y b) 1 punto por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 5 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.5. Innovaciones significativas en la organización asistencial, en el diseño y ejecución de programas de calidad, incluyendo los cuidados basados en la evidencia (Instituto Joanna Briggs y similares), procesos asistenciales, o en el uso de recursos asistenciales, iniciadas o mantenidas en los últimos diez años, con resultados contrastados, según informe del Director de la Unidad de Gestión Clínica (UGC), o en su defecto del Jefe de Servicio y o del Jefe de Bloque correspondiente, y con el aval de la Dirección Asistencial del Centro Sanitario, mediante informe razonado que acredite los cambios propuestos e implantados por el candidato. Estos deben haber tenido un efecto constatable en la mejora de la calidad asistencial, en la eficiencia del uso de los recursos y/o en los resultados de salud obtenidos. En todo caso, tendrán que haber supuesto, en su conjunto, una mejora sustancial sobre la situación de origen. A juicio del tribunal, y en relación con el puesto al que se opta, este ítem será valorado desde 0 a 10 puntos.

1.1.6. Dirección Asistencial, Subdirecciones Asistenciales y Direcciones de Planes Integrales y/o Estratégicos, a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente o del responsable superior en la Consejería de Salud o el Servicios Andaluz de Salud: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

1.1.7. Por formar parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.8. Por desempeñar la Secretaría de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.9. Responsable de Calidad Asistencial del Centro: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar la actividad que ha desempeñado como responsable de la misma.

1.2. Méritos derivados de la docencia impartida (máximo 15 puntos)

1.2.1. Actividades formativas, hasta un máximo de 6 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria y/o calidad asistencial: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que se realiza: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

1.2.2. Tutor de la formación en la categoría profesional a la que pertenece la especialidad correspondiente en los últimos diez años: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.3. Jefe de Estudios y Responsable de Formación: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.4. Supervisión y formación de investigadores, tales como tutoría de la formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega): 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.5. Profesor de Universidad (el ítem con mayor puntuación excluye a los otros): máximo 5 puntos.

- Tutor clínico o Profesor asociado con plaza concomitante en la categoría profesional a la que pertenece: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Profesor Titular o Profesor Contratado Doctor con plaza vinculada en la especialidad: 1 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Catedrático con plaza vinculada en la especialidad: 1,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.6. Otra docencia universitaria: hasta un máximo de 3 puntos.

- Por impartir créditos de formación universitaria de post-grado: 0,15 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Tutoría de trabajos de fin de másteres oficiales: 0,15 puntos por cada alumno tutelado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.3. Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: hasta un máximo de 9 puntos.

- Grado de doctor o, en caso de diplomados, máster oficial compatible con acceso al doctorado: 5 puntos.

- Formación científica posdoctoral en un centro de prestigio internacional, diferente a aquel en el que se realizó la tesis doctoral: 1 punto por cada 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

- Formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega), y contratos de programas Sara Borrell, Juan de la Cierva y Marie Curie o similares: 3 puntos.

1.3.2. Actividad en I+D+I: hasta un máximo de 45 puntos.

- Publicaciones: hasta 20 puntos para personal facultativo y hasta 15 puntos para personal de enfermería.

Se considerarán exclusivamente las publicaciones incluidas en el Science Citation Index (SCI). El factor de impacto será el correspondiente al de la última edición disponible en la ISI web of Knowledge.

Se valorará el orden de autores dentro de la publicación: El primer y último autor se puntuarán según el factor de impacto (FI) de la revista; el segundo autor el 0.6 del FI, el tercer autor 0.4; y el resto de autores 0.2 del FI. Se igualará el valor del segundo autor al del primero cuando se indique que los dos primeros autores han contribuido igualmente al manuscrito. No se valorarán como autores de una publicación los mencionados en un índice de autores en el apéndice.

Cuando por un mismo puesto compitan profesionales con líneas de investigación en áreas de conocimiento diferentes se ponderará cada revista según el decil/cuartil que ocupa dentro de su especialidad.

- Proyectos de investigación con financiación competitiva financiados por agencias públicas o privadas: hasta 8 puntos para personal facultativo y hasta 10 puntos para personal de enfermería.

La valoración de los proyectos internacionales (3 puntos el investigador principal [IP]) será superior a la de los nacionales (1,5 puntos el IP) y ésta a la de los autonómicos (0,5 puntos el IP).

La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del proyecto.

- Ensayos clínicos (fases I y II, y ensayos clínicos independientes): hasta un máximo de 4 puntos.

Participación en ensayos clínicos en fase I y ensayos clínicos independientes: 1,5 puntos el IP, y ensayos clínicos en fase II: 1 punto el IP, entendiéndose como IP el responsable nacional o internacional del ensayo cuando son multicéntricos o el responsable local cuando es unicéntrico.

La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del ensayo clínico.

- Transferencia de tecnologías y conocimiento: hasta un máximo de 8 puntos.

Por cada patente o modelo de utilidad licenciados: 5 puntos.

Por cada patente o modelo de utilidad registrados: 1,5 puntos.

Investigación contratada o proyectos científicos cooperativos con empresas (no ensayos clínicos salvo en fase I), siempre como investigador principal, a través de convenios de colaboración gestionados por Fundaciones Públicas para la Gestión de la Investigación: 1 punto.

- Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada tesis doctoral dirigida: 0,5 puntos.

- Participación en grupos de investigación estables (PAIDI y otras instituciones de investigación): 0,5 puntos por año.

- Libros y capítulos de libros: hasta 0,5 puntos por cada libro o capítulo, a valoración del tribunal.
- Premios científicos unipersonales de ámbito regional: 0,5 puntos.
- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.
- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.
- Miembro de Comités editoriales de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,5 puntos.
- Evaluador de artículos científicos de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,25 puntos por año.

1.3.3. Gestión de la I+D+i: hasta un máximo de 9 puntos.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (Subdirector en el ISCIII; Director de planes de investigación): 2,5 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (responsables y adjuntos de áreas de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva, responsables y miembros de las Comisiones de Evaluación del Fondo de Investigación Sanitaria o del Plan Nacional o de agencias similares de ámbito autonómico): 1 punto por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+i en instituciones públicas o privadas (Director, en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 2 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+i en instituciones públicas o privadas (Vicedirector y responsables de áreas en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 0,5 puntos por año.

- Coordinadores nacionales de estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 2 puntos por año.

- Coordinadores de grupos o nodos en estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 1 punto por año.

- Responsables de grupos de investigación oficiales con financiación competitiva (PAIDI y otras instituciones de investigación): 1 punto por año.

1.4. Méritos derivados de la formación recibida (máximo 5 puntos).

1.4.1. Estancias formativas en el área de conocimiento de la especialidad, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada seis meses de estancia en un centro extranjero mediante beca de ampliación de estudios o similar: 3 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

- Por cada seis meses de estancia en un centro nacional mediante beca de ampliación de estudios o similar: 2 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

1.4.2. Estudios de maestría y experto, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada máster universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del puesto que se convoca: 2,5 puntos.

- Por cada diploma de experto universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del puesto que se convoca: 1,5 puntos.

1.4.3. Actividades formativas: hasta un máximo de 3 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria, calidad asistencial, y medicina o cuidados basados en la evidencia. Por cada crédito obtenido como discente: 0,15 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que realiza. Por cada crédito obtenido como discente: 0,10 puntos.

Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades con créditos universitarios para los discentes (se excluyen los estudios de maestría y de experto) o acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

Sevilla, 3 de diciembre de 2013.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2013, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de cargo intermedio de Coordinador/a de Cuidados de la Unidad de Gestión Clínica de Fuengirola-Los Boliches.

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, dispone en el apartado 3 de su artículo 4 que los profesionales sanitarios desarrollan, entre otras, funciones en los ámbitos asistencial, investigador, docente, de Gestión Clínica, de prevención, de información y de educación sanitarias.

Asimismo, la citada Ley 44/2003, en su artículo 10, apartado 1, establece que las Administraciones sanitarias, los servicios de salud o los órganos de gobierno de los centros y establecimientos sanitarios, según corresponda, establecerán los medios y sistemas de acceso a las funciones de gestión clínica a través de procedimientos en los que habrán de tener participación los propios profesionales, y en el apartado 2 del mismo artículo postula que tendrán la consideración de funciones de gestión clínica las relativas a la jefatura o coordinación de unidades y equipos sanitarios y asistenciales, estableciendo también que tales funciones podrán ser desempeñadas en función de criterios que acrediten los conocimientos necesarios y la adecuada capacitación. Finalmente, el apartado tercero del reiterado artículo 10, normativiza que el ejercicio de funciones de Gestión Clínica estará sometido a la evaluación periódica y podrá determinar, en su caso, la confirmación o remoción del interesado en dichas funciones.

El Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud por el que se regula la estructura, organización y funcionamiento de los servicios de atención primaria de salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 140, de 17 de julio), fija la estructura funcional de los Distritos de Atención Primaria, definiendo las Unidades de Gestión Clínica como la estructura organizativa responsable de la atención primaria de salud a la población y estableciendo sus fines y composición, postulando en su Artículo 26 que en cada unidad de gestión clínica existirá una coordinación de cuidados de enfermería que tendrá rango de cargo intermedio.

Con estos precedentes legislativos, 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 (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluye la Coordinación de los Cuidados de Enfermería de las Unidades de Gestión Clínica de Atención Primaria dentro del conjunto de cargos intermedios del Servicio Andaluz de Salud cuyo sistema de provisión es el concurso de méritos, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este Decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165 de 22, de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto. Con fecha 9.7.2012, el Tribunal Supremo se ha pronunciado mediante Sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el recurso de casación interpuesto por este organismo, contra la Sentencia de 22 de diciembre de 2008, de la Sección primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del Tribunal Superior de Justicia en Andalucía, ratificando la adecuación a derecho del citado Decreto 75/2007, excepto en la expresión «sin necesidad de estar previamente vinculada como personal funcionario o estatutario del Sistema Nacional de Salud» del artículo 10 que queda anulada por la referida resolución judicial.

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 17.d) del Decreto 140/2013, de 1 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar por el sistema de concurso de méritos la cobertura de un puesto clasificado como cargo intermedio, de Coordinador/a de Cuidados de la Unidad de Gestión Clínica de Fuengirola-Los Boliches en el Distrito Sanitario Costa del Sol.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II.

Tercero. En lo no previsto en la presente Resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud por el que se regula la estructura, organización y funcionamiento de

los servicios de atención primaria de salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 140, de 17 de julio) y 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 (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), con la modificación introducida por la Sentencia del Tribunal Supremo dictada en el Recurso de Casación 1691/2009 y la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este Órgano, de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en su última y modificada redacción dada por la Ley 37/2011 de 10 de octubre, en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su publicación, sin que puedan simultanearse ambos recursos y todo ello sin perjuicio de que pueda, bajo su responsabilidad, ejercitar cualquier otro que estime procedente.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE COORDINADOR/A DE CUIDADOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA DE FUENGIROLA-LOS BOLICHES

1. Sistema de provisión.

1.1. La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

1.2. El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y evaluación de un Proyecto de Gestión.

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales: Consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los interesados que permita conocer su aptitud, idoneidad, experiencia asistencial, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se incluye como Anexo II en esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 60 puntos.

1.2.2. Proyecto de Gestión.

Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión, cuyo contenido deberá incluir, necesariamente, todas las líneas de actuación: asistencial, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad.

La defensa de Proyecto de Gestión se realizará mediante exposición en un acto público, seguida de un debate con los miembros de la Comisión. En la misma se valorarán obligadamente los siguientes aspectos clave en relación al puesto al que se opta en el seno de la Unidad de Gestión Clínica:

1. Visión, misión y valores de la Unidad de Gestión Clínica y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
2. Líneas estratégicas y análisis DAFO de la Unidad de Gestión Clínica.
3. La cartera de servicios con especial énfasis en los Procesos asistenciales.
4. El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su gestión eficiente.
5. Los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia en los ámbitos asistenciales, docentes y de investigación e innovación.
6. La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción de la Unidad de Gestión Clínica.
7. Las propuestas para materializar una participación ciudadana efectiva.
8. La gestión de la calidad y su Acreditación.
9. Las propuestas para liderar grupos, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa.
10. La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 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. Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

2.2. Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario en Enfermería o Grado en Enfermería o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. Tener vinculación estatutaria o funcionarial con el sistema Nacional de Salud y 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 el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus 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. A tal efecto en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del puesto convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del puesto convocado.

3.1.1. Denominación: Coordinador/a de Cuidados de la Unidad de Gestión Clínica de Fuengirola-Los Boliches.

3.1.2. Subgrupo retributivo: A2 (anteriormente grupo B).

3.1.3. Nivel: 22.

3.1.4. Destino: Distrito Sanitario Costa del Sol, ZBS Fuengirola-Mijas, UGC Fuengirola-Los Boliches.

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

3.2. Funciones a desarrollar:

a) Impulsar la gestión de los cuidados, especialmente de los domiciliarios favoreciendo la personalización de la atención en todos los procesos asistenciales priorizados por la Consejería de Salud y otros ámbitos de actuación establecidos por los Planes Integrales de Salud, que permitan la mejora continua en la práctica clínica y en los estándares de calidad asumidos por la UGC, incorporando las actividades de promoción de la salud, de educación para la salud y de prevención de la enfermedad.

b) Desarrollar y coordinar la atención de forma prioritaria a los pacientes en situación de especial vulnerabilidad, con mayores necesidades de cuidados, que deban ser atendidos en el domicilio o en la unidad de gestión clínica.

c) Promover y establecer mecanismos de coordinación entre los profesionales de los distintos niveles asistenciales y del entorno social de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección Gerencia y la Dirección de la Unidad de Gestión Clínica, en el marco de las estrategias de la Consejería de Salud, para conseguir una continuidad de cuidados eficaz en todos los procesos asistenciales.

d) Realizar una gestión por competencias, evaluando y propiciando la adquisición de competencias de los profesionales de la UGC de su área de conocimiento e impulsando acciones de mejora organizativa y modernización en el ámbito de la gestión de los profesionales.

e) Elaborar junto a la Dirección de la UGC los objetivos de los acuerdos de gestión de la UGC.

f) Propiciar y favorecer la participación de los profesionales de su área de referencia de conocimiento en el seguimiento y monitorización de los indicadores específicos del Cuadro de Mandos de la UGC, con la finalidad de facilitar el correcto seguimiento de los objetivos definidos en el Acuerdo de Gestión.

g) Diseñar y materializar acciones de mejora sobre la seguridad y la consecuente gestión de riesgos en el ámbito de referencia de la UGC (centro, domicilios, centros residenciales).

h) Evaluar junto con la Dirección de la UGC la efectividad, la calidad y la eficiencia de las actuaciones profesionales que se prestan por los profesionales de su área de referencia de conocimiento en Salud en la UGC, proponiendo a la Dirección de la UGC las medidas de mejora más adecuadas.

i) Evaluar a los profesionales de la UGC, de su área de referencia de conocimiento, sus objetivos individuales con carácter anual, en orden a lograr el óptimo cumplimiento de los objetivos de la UGC y del Contrato Programa del Centro.

j) Colaborar en las actuaciones que en materia de docencia e investigación desarrolla la unidad de gestión clínica con especial énfasis en la práctica de cuidados.

k) Gestionar las estrategias y programas que permitan el cumplimiento de los Acuerdos de consumo de su Acuerdo de Gestión Clínica a través del uso óptimo, adecuado y eficiente, de medicamentos y el material clínico de la Unidad de Gestión Clínica y su mantenimiento, así como los productos sanitarios necesarios para la provisión de los cuidados más adecuados a la población.

l) Proponer a la Dirección de la Unidad de Gestión Clínica cuantas medidas, iniciativas e innovaciones pudieran contribuir al mejor funcionamiento en el desarrollo de los cuidados.

m) Gestionar, organizar y promover todas las actividades necesarias para la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en el Área de conocimiento de su referencia de la UGC, según las instrucciones recibidas por la Dirección de la UGC y en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

n) Otras funciones que en materia de cuidados le sean atribuidas por la Dirección de la Unidad de Gestión Clínica o por la Dirección de su Centro.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.3 del Decreto 197/2007, de 3 de julio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de este Decreto, la persona titular de la coordinación de cuidados, realizará, además, las funciones asistenciales propias de su categoría.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Distrito Sanitario Costa del Sol según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del Distrito Sanitario Costa del Sol, sito en C/ La Unión, s/n, 29651, Mijas-Costa, o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación.

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el apartado 2.2.

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

4.2.4. Proyecto de Gestión.

4.2.5. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.7.

4.2.6. La acreditación del requisito establecido en la base 2.5 o 2.6 se efectuará, en su caso, en el momento de la toma de posesión.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Costa del Sol 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 las Bases de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Distrito Sanitario Costa del Sol y en la página web del SAS (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 de Distrito Sanitario Costa del Sol.

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

6. Comisión de Selección

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del 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 composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Costa del Sol, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2.b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007.

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del Distrito Sanitario Costa del Sol o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Costa del Sol, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, en los casos previstos en el párrafo anterior.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará y desarrollará el proceso selectivo conforme a lo previsto en esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Costa del Sol la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. La Comisión podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

7.2. La Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Costa del Sol 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.

7.3. La resolución definitiva del concurso 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 desierta la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

7.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Costa del Sol 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 Profesionales del Servicio Andaluz de Salud.

8. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Costa del Sol.

8.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.3. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007.

ANEXO I

Don/Doña con DNI núm.
 y domicilio en calle/avda./pza.
 tfnos. correo electrónico en posesión del
 título de especialidad

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Coordinador/a de Cuidados de la Unidad de Gestión Clínica de convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha, BOJA núm., de fecha

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

SR. DIRECTOR GERENTE DEL DISTRITO SANITARIO COSTA DEL SOL

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

1.1.1. Dirección de Unidades de Gestión Clínica (UGC), Jefatura de Servicio, Jefatura de Sección, Jefatura de Bloque, Coordinador de Cuidados y Supervisor de Enfermería, mediante concurso público y habiendo

superado las evaluaciones periódicas, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente: 2 puntos por año en el caso de los Directores de UGC, Jefes de Servicio y Jefes de Bloque, hasta un máximo de 10 puntos, y 1 punto por año en el caso de los Jefes de Sección, Coordinadores de Cuidados y Supervisores de Enfermería, hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.2. Acreditación profesional por agencias oficiales, como la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (ACSA), hasta un máximo de 10 puntos: nivel avanzado 5 puntos, nivel experto 7,5 puntos y nivel excelente 10 puntos. La puntuación se adaptará, por la Comisión de Selección, si es un sistema de acreditación diferente al de la ACSA.

1.1.3. Cumplimiento de los objetivos individuales en la UGC o el Servicio en el que ha desarrollado su trabajo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 5 puntos; y b) 2 puntos por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 10 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.4. Cumplimiento de los objetivos globales de la UGC o del Servicio en el que ha desarrollado su trabajo, una vez aplicado el factor de corrección: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 2,5 puntos; y b) 1 punto por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 5 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.5. Innovaciones significativas en la organización asistencial, en el diseño y ejecución de programas de calidad, incluyendo los cuidados basados en la evidencia (Instituto Joanna Briggs y similares), procesos asistenciales, o en el uso de recursos asistenciales, iniciadas o mantenidas en los últimos diez años, con resultados contrastados, según informe del Director de la Unidad de Gestión Clínica (UGC), o en su defecto del Jefe de Servicio y o del Jefe de Bloque correspondiente, y con el aval de la Dirección Asistencial del Centro Sanitario, mediante informe razonado que acredite los cambios propuestos e implantados por el candidato. Estos deben haber tenido un efecto constatable en la mejora de la calidad asistencial, en la eficiencia del uso de los recursos y/o en los resultados de salud obtenidos. En todo caso, tendrán que haber supuesto, en su conjunto, una mejora sustancial sobre la situación de origen. A juicio del tribunal, y en relación con el puesto al que se opta, este ítem será valorado desde 0 a 10 puntos.

1.1.6. Dirección Asistencial, Subdirecciones Asistenciales y Direcciones de Planes Integrales y/o Estratégicos, a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente o del responsable superior en la Consejería de Salud o el Servicios Andaluz de Salud: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

1.1.7. Por formar parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.8. Por desempeñar la Secretaría de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.9. Responsable de Calidad Asistencial del Centro: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar la actividad que ha desempeñado como responsable de la misma.

1.2. Méritos derivados de la docencia impartida (máximo 15 puntos).

1.2.1. Actividades formativas, hasta un máximo de 6 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria y/o calidad asistencial: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que se realiza: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

1.2.2. Tutor de la formación en la categoría profesional a la que pertenece la especialidad correspondiente en los últimos diez años: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.3. Jefe de Estudios y Responsable de Formación: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.4. Supervisión y formación de investigadores, tales como tutoría de la formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega): 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.5. Profesor de Universidad (el ítem con mayor puntuación excluye a los otros): máximo 5 puntos.

- Tutor clínico o Profesor asociado con plaza concomitante en la categoría profesional a la que pertenece: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Profesor Titular o Profesor Contratado Doctor con plaza vinculada en la especialidad: 1 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Catedrático con plaza vinculada en la especialidad: 1,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.6. Otra docencia universitaria: hasta un máximo de 3 puntos.

- Por impartir créditos de formación universitaria de post-grado: 0,15 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Tutoría de trabajos de fin de másteres oficiales: 0,15 puntos por cada alumno tutelado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.3. Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: Hasta un máximo de 9 puntos.

- Grado de doctor o, en caso de diplomados, máster oficial compatible con acceso al doctorado: 5 puntos.

- Formación científica posdoctoral en un centro de prestigio internacional, diferente a aquel en el que se realizó la tesis doctoral: 1 punto por cada 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

- Formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega), y contratos de programas Sara Borrell, Juan de la Cierva y Marie Curie o similares: 3 puntos.

1.3.2. Actividad en I+D+i: hasta un máximo de 45 puntos.

- Publicaciones: Hasta 20 puntos para personal facultativo y hasta 15 puntos para personal de enfermería.

Se considerarán exclusivamente las publicaciones incluidas en el Science Citation Index (SCI). El factor de impacto será el correspondiente al de la última edición disponible en la ISI Web of Knowledge.

Se valorará el orden de autores dentro de la publicación: El primer y último autor se puntuarán según el factor de impacto (FI) de la revista; el segundo autor el 0.6 del FI, el tercer autor 0.4; y el resto de autores 0.2 del FI. Se igualará el valor del segundo autor al del primero cuando se indique que los dos primeros autores han contribuido igualmente al manuscrito. No se valorarán como autores de una publicación los mencionados en un índice de autores en el apéndice.

Cuando por un mismo puesto compitan profesionales con líneas de investigación en áreas de conocimiento diferentes se ponderará cada revista según el decil/cuartil que ocupa dentro de su especialidad.

- Proyectos de investigación con financiación competitiva financiados por agencias públicas o privadas: hasta 8 puntos para personal facultativo y hasta 10 puntos para personal de enfermería.

- La valoración de los proyectos internacionales (3 puntos el investigador principal [IP]) será superior a la de los nacionales (1,5 puntos el IP) y ésta a la de los autonómicos (0,5 puntos el IP).

- La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del proyecto.

- Ensayos clínicos (fases I y II, y ensayos clínicos independientes): hasta un máximo de 4 puntos.

- Participación en ensayos clínicos en fase I y ensayos clínicos independientes: 1,5 puntos el IP, y ensayos clínicos en fase II: 1 punto el IP, entendiéndose como IP el responsable nacional o internacional del ensayo cuando son multicéntricos o el responsable local cuando es unicéntrico.

- La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del ensayo clínico.

- Transferencia de tecnologías y conocimiento: hasta un máximo de 8 puntos.

- Por cada patente o modelo de utilidad licenciados: 5 puntos.

- Por cada patente o modelo de utilidad registrados: 1,5 puntos.

- Investigación contratada o proyectos científicos cooperativos con empresas (no ensayos clínicos salvo en fase I), siempre como investigador principal, a través de convenios de colaboración gestionados por Fundaciones Públicas para la Gestión de la Investigación: 1 punto.

Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada tesis doctoral dirigida: 0,5 puntos.

- Participación en grupos de investigación estables (PAIDI y otras instituciones de investigación): 0,5 puntos por año.

- Libros y capítulos de libros: Hasta 0,5 puntos por cada libro o capítulo, a valoración del Tribunal.

- Premios científicos unipersonales de ámbito regional: 0,5 puntos.

- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.

- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.

- Miembro de Comités editoriales de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,5 puntos.

- Evaluador de artículos científicos de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,25 puntos por año.

1.3.3. Gestión de la I+D+i: hasta un máximo de 9 puntos.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (Subdirector en el ISCIII; Director de planes de investigación): 2,5 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (responsables y adjuntos de áreas de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva, responsables y miembros de las Comisiones de Evaluación del Fondo de Investigación Sanitaria o del Plan Nacional o de agencias similares de ámbito autonómico): 1 punto por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+i en instituciones públicas o privadas (Director, en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 2 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+i en instituciones públicas o privadas (Vicedirector y responsables de áreas en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 0,5 puntos por año.

- Coordinadores nacionales de estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 2 puntos por año.

- Coordinadores de grupos o nodos en estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 1 punto por año.

- Responsables de grupos de investigación oficiales con financiación competitiva (PAIDI y otras instituciones de investigación): 1 punto por año.

1.4. Méritos derivados de la formación recibida (máximo 5 puntos).

1.4.1. Estancias formativas en el área de conocimiento de la especialidad, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada seis meses de estancia en un centro extranjero mediante beca de ampliación de estudios o similar: 3 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

- Por cada seis meses de estancia en un centro nacional mediante beca de ampliación de estudios o similar: 2 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

1.4.2. Estudios de maestría y experto, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada máster universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del puesto que se convoca: 2,5 puntos.

- Por cada diploma de experto universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del puesto que se convoca: 1,5 puntos.

1.4.3. Actividades formativas: hasta un máximo de 3 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria, calidad asistencial, y medicina o cuidados basados en la evidencia. Por cada crédito obtenido como discente: 0,15 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que realiza. Por cada crédito obtenido como discente: 0,10 puntos.

Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades con créditos universitarios para los discentes (se excluyen los estudios de maestría y de experto) o acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

Sevilla, 3 de diciembre de 2013.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2013, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de dos puestos de cargos intermedios de Jefe/a de Grupo de Celadores para el Área de Gestión y Servicios en el Hospital Regional Universitario de Málaga.

Siendo precisa la cobertura de dos puestos clasificados como Cargos Intermedios en la Orden de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de 5 de abril de 1990, por el que se establece el régimen funcional de las plantillas de los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud.

De conformidad con 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 (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), modificado por la Sentencia de la Sala del Tribunal Supremo de lo Contencioso-Administrativo, en el recurso de casación interpuesto por este organismo, contra la Sentencia de 22 de diciembre de 2008, de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada del Tribunal Superior de Justicia en Andalucía, ratificando la adecuación a derecho del citado Decreto 75/2007, excepto en la expresión «sin necesidad de estar previamente vinculada como personal funcionario o estatutario del Sistema Nacional de Salud» del artículo 10 que queda anulada por la referida resolución judicial y de conformidad con la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto.

Atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 17.d) del Decreto 140/2013, de 1 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar por el sistema de concurso de méritos la cobertura de dos puestos clasificados como cargos intermedios para el Área de Gestión y Servicios, de Jefe/a de Grupo de Celadores del Hospital Regional Universitario de Málaga.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II.

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto 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 (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), con la modificación introducida por la Sentencia del Tribunal Supremo dictada en el Recurso de Casación 1691/2009 y la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este Órgano, de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en su última y modificada redacción dada por la Ley 37/2011, de 10 de octubre, en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su publicación, sin que puedan simultanearse ambos recursos y todo ello sin perjuicio de que pueda, bajo su responsabilidad, ejercitar cualquier otro que estime procedente.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PUESTOS DE CARGO INTERMEDIO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN Y SERVICIOS DE JEFE/A DE GRUPO DE CELADORES

1. Sistema de provisión.

1.1. La provisión de los puestos convocados se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos.

1.2. El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y evaluación de un Proyecto de Gestión.

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales: Consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los interesados que permita conocer su aptitud, idoneidad, experiencia profesional, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se incluye como Anexo II en esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 60 puntos.

1.2.2. Proyecto de Gestión:

Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión, cuyo contenido deberá incluir, necesariamente, todas las líneas de actuación: profesional, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad.

La defensa del Proyecto de Gestión se realizará mediante exposición en un acto público, seguida de un debate con los miembros de la Comisión. En la misma se valorarán obligadamente los siguientes aspectos clave en relación al puesto al que se opta.

- Visión, misión y valores del equipo profesional y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
- Líneas estratégicas y análisis DAFO.
- La cartera de servicios con especial énfasis en los procesos de gestión y servicios asociados.
- El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su organización y gestión eficiente.
- El conocimiento de las instalaciones y los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia.
- La orientación a resultados en sus diferentes líneas de producción.
- La gestión de la calidad y su acreditación.
- Las propuestas para liderar grupos, organizar, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa.
- La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 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. Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

2.2. Estar en posesión de titulación de académica suficiente que le habilite a puestos de los grupos de clasificación C o D, o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. Tener vinculación estatutaria o funcionarial con el Sistema Nacional de Salud y 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 el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus 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. A tal efecto en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del puesto convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del puesto convocado.

3.1.1. Denominación: Jefe/a de Grupo de Celadores.

3.1.2. Número de puestos: Dos.

3.1.3. Subgrupo retributivo: C1 o C2 (anteriormente grupos C o D).

3.1.4. Nivel: 18.

3.1.5. Destino: Hospital Regional Universitario de Málaga.

3.1.6. Las retribuciones para el cargo convocado serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud para el puesto: Jefe de Grupo Administrativo.

3.2. Funciones a desarrollar.

3.2.1. Funciones generales.

Serán sus funciones generales:

- La organización administrativa y funcional del Grupo Profesional.

- La gestión del personal relacionado con su ámbito de competencia: distribución de funciones, información, optimización de recursos, adecuación al puesto de trabajo, etc.

- La propuesta y negociación de los objetivos anuales del Grupo y los objetivos individuales de los profesionales que lo integran. El impulso, seguimiento y control del cumplimiento de los objetivos marcados por la Dirección del Centro. La evaluación del cumplimiento de dichos objetivos, así como la evaluación del desempeño individual de los profesionales bajo su responsabilidad.

- La gestión de las estrategias y programas que permitan el cumplimiento de los acuerdos de consumo y los objetivos de gestión ambiental y de sostenibilidad, a través del uso óptimo, adecuado y eficiente, de bienes y servicios de su Grupo, su mantenimiento y la gestión adecuada de los residuos que se generen.

- La gestión, organización y promoción de todas las actividades necesarias para la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Grupo, en consonancia con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- La participación en Comisiones Técnicas referentes a su área de trabajo.

- Coordinación y seguimiento de los acuerdos de gestión de servicios prestados a las Unidades de Gestión Clínica.

3.2.2. Funciones específicas.

- La coordinación de las actividades de los profesionales del Grupo, asegurando los circuitos de comunicación con el resto de las Unidades de la Institución.

- La realización de una gestión por competencias y la promoción del desarrollo profesional de los integrantes del Grupo, evaluando y propiciando la adquisición de competencias e impulsando acciones de mejora organizativa y modernización en el ámbito de la gestión de los profesionales.

- Contribuir eficazmente al desarrollo de la actividad asistencial gestionando adecuadamente el traslado de pacientes, muestras y documentos. Propuesta de circuitos (protocolización) para su personal más eficientes y eficaces, en permanente adaptación a nuevos cambios o necesidades de las Unidades de Gestión Clínica.

- Supervisar todos los aspectos laborales de los profesionales del Grupo y su correspondiente registro a través del programa GERHONTE así como el control del cumplimiento de los mismos.

- Cuidar de la uniformidad e identificación del personal del Grupo, así como de la debida compostura en sus puestos de trabajo.

- Supervisar el cumplimiento de las normas para el acceso de visitantes, pacientes y personal por las distintas dependencias del hospital.

- Control y supervisión de zonas comunes, zonas específicas del Hospital y de sus accesos. Detección de anomalías, desperfectos en equipamientos e instalaciones, revisión de señalización, etc.

- Control y supervisión de los trabajos realizados por Contratas Externas (Limpieza, Seguridad, etc.).

- Custodiar las llaves del Hospital que estén bajo el control de la Jefatura, tanto de dependencias como taquillas, etc.

- Informar a los familiares de los fallecidos en la Institución sobre los trámites administrativos precisos en casos de defunción.

- Gestionar las recepciones y envíos relativos a Mensajería, Correos y Telégrafos que se producen en el Centro.

- Gestión eficiente de los depósitos y material a cargo del Grupo así como colaboración con el control en la adquisición de productos y su distribución interna.

- Control del traslado de personas y material. Traslado en vehículo público de personas (taxi, autobús).

Transporte de mercancías.

- Control de entradas y salidas de Almacenes así como distribución de todo tipo de material y mobiliario.

Además de las funciones que tenga asignadas, las que puedan serle encomendadas por la Dirección a la que está adscrito, y las que corresponden al desarrollo del área que motivan la convocatoria del puesto.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria según modelo que figura como Anexo I a la presente Resolución, y se presentarán en el Registro General del Hospital Regional Universitario de Málaga sito Avda. Carlos Haya, s/n, 29010, Málaga, o en el Registro General del Hospital Universitario Virgen de la Victoria sito en el Campus de Teatinos, s/n, 29010, Málaga, o bien conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el apartado 2.2.

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

4.2.4. Proyecto de Gestión

4.2.5. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.7.

4.2.6. La acreditación del requisito establecido en la base 2.5 o 2.6 se efectuará, en su caso, en el momento de la toma de posesión.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario 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 las Bases de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria y en la página web del SAS (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 de los Hospitales Universitarios Regional de Málaga y Virgen de la Victoria.

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

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo de 2007, 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 composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Dirección Gerencia de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2.b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007.

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de Profesionales de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del Hospital, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, en los casos previstos en el párrafo anterior.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará y desarrollará el proceso selectivo conforme a lo previsto en esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de

los aspirantes. La Comisión podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

7.2. La Dirección Gerencia de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria 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.

7.3. La resolución definitiva del concurso 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 desierta la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

7.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria 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 Profesionales del Servicio Andaluz de Salud.

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

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia de los Hospitales Regional Universitario de Málaga y Universitario Virgen de la Victoria.

8.2. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.3. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007.

ANEXO I

Don/Doña, con DNI núm.
y domicilio en, calle/avda./pza.
tfnos., correo electrónico, en posesión del
título de, especialidad

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de dos puestos de Jefe/a de Grupo de Celadores para el Área de Gestión y Servicios del Hospital Regional Universitario de Málaga, convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha....., BOJA núm. de fecha

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

SRA. DIRECTORA GERENTE DE LOS HOSPITALES REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA Y UNIVERSITARIO VIRGEN DE LA VICTORIA

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos de gestión (máximo 40 puntos).

Experiencia (máximo 30 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en categorías pertenecientes a los Grupos C o D del área de gestión y servicios o cargos intermedios correspondientes a estos dos grupos en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E.: 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 U.E.: 0,05 puntos

1.1.3. Por cada mes de servicios prestados en categorías de los Grupos C o D del área de gestión y servicios, 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 de gestión y servicios en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de administraciones públicas: 0,03 puntos

Desempeño (máximo 10 puntos).

1.1.5. Cumplimiento de los objetivos individuales en la UGC o a la Unidad de Gestión y Servicios en el que ha desarrollado su trabajo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 2,5 puntos; y b) 1 punto por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 5 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de objetivos de 2009.

1.1.6. Cumplimiento de los objetivos globales de la UGC o de la Unidad de Gestión y Servicios (o Institución para el desempeño de puestos directivos) en el que ha desarrollado su trabajo, una vez aplicado el factor de corrección el tiempo de desempeño de puesto directivo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 2,5 puntos; y b) 1 punto por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 5 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de objetivos de 2009 y para tiempos inferiores a un año, de forma proporcional.

1.1.7. Innovaciones significativas en la organización del área de gestión y servicios, en el diseño y ejecución de programas de calidad, procesos, o en el uso/consumo de recursos, iniciadas o mantenidas en los últimos diez años, con resultados contrastados, según informe de la Dirección de División correspondiente, mediante informe razonado que acredite los cambios propuestos e implantados por el candidato. Estos deben haber tenido un efecto constatable en la mejora de la gestión, en la calidad, en la eficiencia del uso de los recursos y/o en los resultados obtenidos. En todo caso, tendrán que haber supuesto, en su conjunto, una mejora sustancial sobre la situación de origen. A juicio del tribunal, y en relación directa con el puesto al que se opta, este ítem será valorado desde 0 a 10 puntos.

1.1.8. Por formar parte de las distintas Comisiones de Calidad o grupos de trabajo constituidas en centros sanitarios o en los Servicios de Apoyo: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Económico-Administrativo y/o de Servicios Generales o por el Subdirector correspondiente de los Servicios de Apoyo, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.2. Méritos derivados de la formación y la docencia (máximo 15 puntos).

Formación.

1.2.1. Formación profesional, hasta un máximo 2,5 puntos.

1.2.1. Por estar en posesión de una titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior en algunas de las familias profesionales contempladas en la Orden de 16 de junio de 2008, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 151, de 30 de julio de 2008): 2,5 puntos.

1.2.2. Por estar en posesión de una titulación de Ciclo Formativo de Grado Medio en algunas de las familias profesionales contempladas en la Orden de 16 de junio de 2008, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 151, de 30 de julio de 2008): 1,5 puntos.

1.2.2. Formación continuada, hasta un máximo de 7 puntos.

- 1.2.2.1. Por cada hora de formación continua como discente: 0,015 puntos.

- 1.2.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación continua 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 1.2.2.1 y 1.2.2.2 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 1.2.2.1 y 1.2.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo a la 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.

Docencia:

1.2.3. Actividades formativas, hasta un máximo de 5,5 puntos.

1.2.3.1. Docencia en actividades formativas de formación continuada:

- En áreas transversales para la gestión y servicios (informática, prl, organización sanitaria, gestión ambiental, calidad, etc.): 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

- En el área de conocimiento específico de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que se realiza: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

Las actividades formativas serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo a la 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.

1.2.3.3. Tutor de formación profesional de categorías del área de gestión y servicios: 0,1 puntos por año, hasta un máximo de 1 puntos.

1.3. Publicaciones y otros méritos (máximo 5 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 la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca, 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 revistas relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 0,10 puntos.

1.3.3. Publicaciones en revista de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca:

- 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.

- Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del puesto que se convoca:

- 1.4.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

- 1.4.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

Sevilla, 3 de diciembre de 2013.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 3 de junio de 2013, de la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales, por la que se autorizan tarifas de Transporte Urbano Colectivo de Sanlúcar de Barrameda. (PP. 1563/2013).

De acuerdo con la propuesta de resolución emitida al efecto y en virtud de lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, 4 y 9 del Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local en Andalucía, en relación con el artículo 12.4 del Decreto 156/2012, de 12 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública,

R E S U E L V O

Primero. Autorizar las tarifas de Transporte Urbano Colectivo aprobadas por el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda que a continuación se relacionan, disponiendo su entrada en vigor el día 27 de abril de 2013.

Concepto	Tarifas autorizadas IVA incluido
Billete ordinario	1,10 euros
Bono de 10 viajes	7,75 euros
Bono de 10 viajes pensionista	4,65 euros
Bono joven	3,75 euros
Transbordo	0,00 euros

Segundo. Que se dé traslado a los interesados y se ordene su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 365/2009.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la titular de esta Consejería en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115, en relación con el 48, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 3 de junio de 2013.- La Directora General, Eva María Vidal Rodríguez.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 28 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Planificación y Organización de los Servicios Públicos, por la que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, para el cumplimiento de la sentencia que se cita.

Para la ejecución de la Sentencia 148/13, de 1 de abril, dictada por el Juzgado de lo Social núm. Tres de Granada, por la que se estimó la demanda interpuesta por doña Rosa María Sabatel Parejo y cuyo cumplimiento se dispone mediante Resolución de 26 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, es necesaria la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.e) del Decreto 390/1986, de 10 de diciembre, por el que se regula la elaboración y aplicación de la relación de puestos de trabajo, y en virtud de la delegación de competencia para el cumplimiento de las resoluciones dictadas por los Juzgados y Tribunales en aquellos procedimientos cuyos supuestos afecten al ámbito funcional de competencias de la Dirección General de Planificación y Organización de los Servicios Públicos, efectuada por el artículo 19.4 de la Orden de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, de 26 de noviembre de 2012, modificada por la Orden de 29 de abril de 2013, por la que se delegan y atribuyen competencias en diversas materias en órganos de la Consejería,

R E S U E L V O

Primero. Modificar la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía correspondiente a la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en los términos recogidos en el Anexo a la presente Resolución.

Segundo. Los efectos administrativos derivados de la modificación de la relación de puestos de trabajo serán del día 31 de agosto de 2011.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y dar traslado de la misma a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

Sevilla, 28 de noviembre de 2013.- La Directora General, M.^a Teresa Castilla Guerra.

Propuesta	526610 EJECUCION SENTENCIA ROSA SABATEL PAREJO	Unidad Orgánica	S
Tipo de Servicio		Organismo Autónomo	
Tipo Agrupación		Colectivo	
Adscripción		Régimen Jurídico	
Modo Acceso 1		Operación de Acceso	S
Modo Acceso 2		Puestos Eliminados	
Administración		Solo Grupo Preferente	
Grupo Preferente	Grupo	Especialidad	
Cuerpo		Área Relacional	
Tipo Cuerpo/Especialidad		Factores	
Área Funcional		Caract. Singulares	
Categoría Profesional		Provincia	
Nivel Inferior	Nivel Superior	Localidad	
Titulación		Tipo de Listado	D
Formación		Distintos	
País			
Municipio			
Gr. Estad. Homog.			
Temporalidad			
Denominación puesto			

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 4 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Planificación y Organización de los Servicios Públicos, por la que se da publicidad a la relación de las nuevas adhesiones de Entidades Locales al Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la implantación de una red de oficinas integradas de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía.

De conformidad con lo dispuesto en el Convenio Marco, y atendiendo a la demanda cada vez más creciente de transparencia en todos los órdenes de la actividad desarrollada por las Administraciones Públicas, se procede a dar publicidad a la relación de las nuevas adhesiones de Entidades Locales al referido Convenio, por las que se comprometen a prestar los servicios de nivel primario como Oficinas de Contacto, consistentes en la recepción, registro y remisión de comunicaciones del ciudadano.

R E S U E L V O

Dar publicidad en el Anexo a las Entidades Locales que se adhieren al Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la implantación de una red de oficinas integradas de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Andalucía.

Sevilla, 4 de diciembre de 2013.- La Directora General, M.^a Teresa Castilla Guerra.

A N E X O

Denominación	Provincia
Ayuntamiento de Algodonales	Cádiz

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, por la que se comunica la Resolución de 28 de noviembre de 2013, de la Plataforma de Logística Sanitaria de Sevilla, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 405/13, procedimiento ordinario, interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Sevilla.

Don Fco. Javier Torrubia Romero, en calidad de Director Gerente del Hospital Universitario Virgen del Rocío, en virtud de la delegación de competencias otorgada por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de 2 de abril de 2013, publicada en el BOJA núm. 69, de 11 de abril de 2013, y en uso de sus atribuciones, en base a los siguientes

A N T E C E D E N T E S

1.º Con fecha 12 de junio de 2013 se acordó mediante resolución el inicio del expediente PAAM 15/2013 Suministro de material específico de nefrología, mediante procedimiento abierto, procediéndose a la propuesta de la propuesta de adjudicación en el acta 35/2013, de fecha 12 de noviembre de 2013.

2.º El día 19 de noviembre de 2013, la Federación Española de Empresas de Tecnología Sanitaria interpuso recurso contencioso-administrativo contra convocatoria-anuncio de licitación publicada en DOUE núm. 151, de 6 de agosto de 2013, para la contratación del suministro de Material específico de nefrología para la Plataforma de Logística Sanitaria de Sevilla.

3.º Mediante Oficio del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Sevilla se ha hecho el requerimiento para que se proceda al emplazamiento de cuantos interesados pudiere haber, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 y 2 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; así como para que dicho emplazamiento se haga mediante publicación en BOJA.

Por todo lo cual

R E S U E L V E

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 405/13, del Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. Uno de Sevilla.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que esta notificación sirva de emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en él, a fin de que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días, en el modo previsto en el artículo 49.1 y 2 de la citada Ley Jurisdiccional.

Sevilla, 3 de diciembre de 2013.- La Directora General, Inés M.ª Bardón Rafael.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ORDEN de 30 de octubre de 2013, por la que se concede autorización para su apertura y funcionamiento a la escuela municipal de música «Nijar» de Nijar (Almería). (PP. 3105/2013).

Visto el expediente tramitado a instancia del Ayuntamiento de Nijar (Almería), solicitando la autorización de apertura y funcionamiento la escuela municipal de música «Nijar» en esa localidad, al amparo de lo dispuesto en el Decreto 233/1997, de 7 de octubre (BOJA del 11), por el que se regulan las Escuelas de Música y Danza, y en el Decreto 17/2009, de 20 de enero (BOJA de 4 de febrero), por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas Elementales de Música en Andalucía.

Resultando que en el expediente de autorización han recaído informes favorables del Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte de Almería y de la Gerencia Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos en dicha provincia.

Vistos: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía; el Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo (BOE de 9 de abril), por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas artísticas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; el Real Decreto 389/1992, de 15 de abril (BOE del 28), por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas artísticas; el Decreto 233/1997, de 7 de octubre (BOJA de 11), por el que se regulan las Escuelas de Música y Danza; el Decreto 17/2009, de 20 de enero (BOJA de 4 de febrero), por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas Elementales de Música en Andalucía; el Decreto 140/2011, de 26 de abril (BOJA de 10 de mayo), por el que se modifican varios decretos relativos a la autorización de centros docentes para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio; y demás disposiciones complementarias.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

D I S P O N G O

Primero. Autorizar la apertura y funcionamiento solicitada a la escuela municipal de música «Nijar», código 04010784 y domicilio en el Centro de Artes Escénicas de Nijar, C/ Real de las Eras, s/n, de Nijar (Almería), de la que es titular el Ayuntamiento de dicho municipio, quedando con la configuración de enseñanzas que se describe a continuación:

Ámbitos formativos de las enseñanzas elementales de iniciación a la música:

- Música y movimiento.
- Práctica instrumental: Piano, flauta, guitarra, clarinete, trombón, trompa, trompeta, violonchelo y saxofón.
- Formación musical complementaria a la práctica de la música.

Segundo. El Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte de Almería velará por la adecuación de la escuela municipal de música a lo establecido en los Decretos 233/1997, de 7 de octubre, y 17/2009, de 20 de enero, asesorando al centro para un mejor cumplimiento de sus fines.

Tercero. Del contenido de esta Orden se dará traslado al Registro de Centros Docentes, según lo dispuesto en el Decreto 151/1997, de 27 de mayo, por el que se crea y regula el registro de centros docentes.

Cuarto. La escuela municipal de música podrá expedir credenciales o diplomas de los estudios cursados por sus alumnos y alumnas sin que, en ningún caso, su texto o formato pueda inducir a error o confusión con los títulos elementales de música.

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

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 115.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 30 de octubre de 2013

LUCIANO ALONSO ALONSO
Consejero de Educación, Cultura y Deporte

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

ORDEN de 8 de noviembre de 2013, por la que se aprueba la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Dentistas de Cádiz y se dispone su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, dispone en su artículo 79.3.b), que la Comunidad Autónoma de Andalucía tiene competencia exclusiva en materia de Colegios Profesionales y ejercicio de las profesiones tituladas sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 36 y 139 de la Constitución Española.

La Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía, dictada en virtud de la competencia citada, establece en sus artículos 22 y 23 que aprobados los estatutos por el colegio profesional y previo informe del consejo andaluz de colegios de la profesión respectiva, si estuviere creado, se remitirán a la Consejería con competencia en materia de régimen jurídico de colegios profesionales, para su aprobación definitiva mediante Orden de su titular, previa calificación de legalidad.

El Colegio Oficial de Dentistas de Cádiz ha presentado sus Estatutos aprobados por la Asamblea General extraordinaria de 21 de diciembre de 2012 y la Junta de Gobierno de 23 de julio de 2013 e informado por el Consejo Andaluz de la profesión respectivo.

En virtud de lo anterior, vista la propuesta de la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía, y el artículo 18 del Reglamento de Colegios Profesionales de Andalucía, aprobado por Decreto 216/2006, de 12 de diciembre, así como con las atribuciones conferidas por el Decreto 148/2012, de 5 de junio, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Justicia e Interior,

DISPONGO

Primero. Se aprueban los Estatutos del Colegio Oficial de Dentistas de Cádiz, sancionados por la Asamblea General extraordinaria de 21 de diciembre de 2012 y la Junta de Gobierno de 23 de julio de 2013, que se insertan como Anexo, y se ordena su inscripción en la Sección Primera del Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

Segundo. La presente Orden se notificará a la Corporación profesional interesada y será publicada, junto al texto estatutario que se aprueba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este Órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o interponer, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes Órganos de este Orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 8 de noviembre de 2013

EMILIO DE LLERA SUÁREZ-BÁRCENA
Consejero de Justicia e Interior

A N E X O

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE DENTISTAS DE CÁDIZ

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza jurídica.

El Colegio Oficial de Dentistas de Cádiz, en adelante el Colegio, es una Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica propia e independiente, gozando de plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y funciones.

Artículo 2. Marco normativo.

El Colegio se regirá en el marco de la legislación básica del Estado, por lo dispuesto en la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios profesionales de Andalucía, sus normas de desarrollo; la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias; los estatutos generales de la organización colegial y por los presentes Estatutos.

Cuando proceda tendrá carácter de régimen supletorio la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 9/2007, de 25 de octubre, de administración de la Junta de Andalucía.

A propuesta de la Junta de Gobierno, la asamblea general podrá aprobar reglamentos de régimen interno para el mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 3. Tratamiento.

El Colegio tendrá el tratamiento de «Ilustre» y su Presidente de «Ilustrísimo».

Artículo 4. Relaciones institucionales.

El Colegio, en lo referente a los aspectos institucionales y corporativos, se relacionará con la Consejería competente en materia de régimen jurídico de los Colegios Profesionales En cuanto al contenido de la profesión se relacionará con la Consejería competente en materia de salud.

Artículo 5. Integración en la organización colegial.

El Colegio se encuentra integrado en el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas constituido por Decreto 203/1999, de 28 de septiembre, de la Junta de Andalucía, así como en el Consejo General de Colegios de Dentistas de España.

Las relaciones con ambos Consejos se regularán conforme a su normativa específica.

Artículo 6. Ámbito territorial.

El ámbito territorial del Colegio se extiende a la provincia de Cádiz y su domicilio radica en la ciudad de La Línea de la Concepción, en la calle San Pablo, 13, 1.º A; C.P. 11300.

Para el mejor cumplimiento de sus fines y funciones el Colegio podrá establecer delegaciones en otras localidades de la provincia mediante acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 7. Emblema colegial.

El emblema colegial con carácter general, salvo que reglamentariamente el Colegio haya aprobado o apruebe uno específico, será el constituido por la Cruz de Malta, en color verde oliva, entrelazada por hojas de coca a modo de corona. Sobre sus tres aspas superiores, de izquierda a derecha, las palabras «Labora Pro Salutem!». Sobre fondo amarillo irá dibujado un áspid, entrelazado a un instrumento plástico. Sobre el emblema se inscribirá el anagrama «CODC» o bien el nombre completo de Colegio.

Artículo 8. Uso del emblema colegial.

El emblema colegial será de uso obligatorio en cuanta documentación se expida por el Colegio. Su utilización y uso por otras personas o colegiados exigirá petición expresa a la Junta de Gobierno quien podrá autorizarlo con las condiciones y limitaciones que estime conveniente.

Artículo 9. Bandera colegial.

La bandera distintiva del Colegio será de color verde aceituna, ostentando, en su centro, sobre nimbo de rayas de color amarillo, el emblema colegial.

La bandera del Colegio será de uso obligatorio para identificar los locales colegiales, debiendo presidir aquellos actos que acuerde la Junta de Gobierno de acuerdo con su solemnidad.

Artículo 10. Día de la profesión.

El Colegio es aconfesional, si bien colocada por tradición la clase odontoestomatológica, nacional y universalmente, bajo la advocación de la mártir Santa Apolonia, el Colegio se acoge a su patronazgo celebrando el Día de la Profesión de Dentista el 9 de febrero de cada año. La Junta de Gobierno, con tal motivo, organizará los actos litúrgicos, sociales y culturales que estime conveniente.

Artículo 11. Distinciones.

La asamblea del Colegio, a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá aprobar un reglamento de premios y distinciones que regule el procedimiento de su concesión a colegiados, entidades, instituciones y demás personas físicas y jurídicas merecedoras de los mismos de conformidad con los requisitos contemplados en dicho reglamento.

TÍTULO II

DE LOS FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO

Artículo 12. Fines.

Son fines esenciales del Colegio:

1. Alcanzar la adecuada satisfacción de los intereses generales y de la sociedad en particular en relación con el ejercicio de la profesión de dentista.
2. La ordenación del ejercicio de la profesión de dentista dentro del marco legal y en el ámbito de sus competencias.
3. La representación institucional exclusiva de la profesión de dentista en su ámbito territorial siempre que ésta quede sujeta a colegiación obligatoria.
4. La defensa de los intereses generales de la profesión, de los intereses profesionales de los dentistas que ejercen en su ámbito territorial y la consecución de su adecuada satisfacción en relación con la profesión de dentista.
5. Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados.
6. Controlar que la actividad de los dentistas y la actividad profesional de las sociedades profesionales y los profesionales que actúen en su seno se sometan a las normas deontológicas de la profesión.
7. La protección de los intereses de los pacientes y de los usuarios de los servicios de los colegiados, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otras administraciones o instituciones.
8. Colaborar con las administraciones públicas en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio de la actividad profesional de los dentistas colegiados.
9. Garantizar el derecho de la ciudadanía a conocer el nombre, titulación y el lugar de ejercicio de cada dentista colegiado.

Artículo 13. Funciones.

Son funciones del Colegio:

1. La elaboración de cartas de servicios a la ciudadanía, para la información pública de los servicios que prestan, así como de los derechos en relación a los mismos.
2. Ofrecer información sobre el contenido de la profesión, de los colegiados inscritos, de las sociedades profesionales y de las sanciones firmes impuestas a éstos, así como atender las peticiones de inspección o investigación que formule cualquier autoridad competente de un estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 5.u) de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, respetando lo establecido en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
3. Aprobar sus estatutos y reglamentos de régimen interior, así como sus modificaciones.
4. Ostentar, en su ámbito, la representación y defensa de la profesión ante la Administración, instituciones, tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales en general o de cualquiera en particular, todo ello conforme a la legislación vigente.
5. Ordenar, en el ámbito de sus competencias, la actividad profesional, elaborando las normas deontológicas comunes a la profesión de dentista.
6. La adopción de las medidas necesarias para garantizar que los colegiados cumplan con el deber de aseguramiento, así como facilitarles su cumplimiento.
7. Ejercer el derecho de petición conforme a la Ley.

8. Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, social, de previsión y análogos, de interés para los colegiados y la sociedad en general.

9. Elaborar y aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones.

10. Establecer y exigir las aportaciones económicas tanto ordinarias como extraordinarias de los colegiados.

11. Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales cuando el colegiado lo solicite libre y expresamente, en el caso que el Colegio tenga creado el servicio adecuado y en las condiciones que se determine por la Junta de Gobierno.

12. Llevar un registro actualizado de todos los colegiados en el que conste, al menos, copia testimoniada por el Secretario o testimonio auténtico del título o títulos académicos oficiales, la fecha de alta en el colegio, el domicilio profesional único o principal y domicilio a efectos de notificaciones en caso de no coincidir con el profesional, la firma actualizada, documento acreditativo de la suscripción y vigencia de la póliza de responsabilidad civil profesional y cuantas circunstancias afecten a su habilitación para el ejercicio profesional. El registro de personas colegiadas deberá incluir expresamente los datos relativos a los que se refiere el artículo 5.2 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias y demás normativa reglamentaria vigente, trasladándose sus datos a otros registros públicos en la forma y términos establecidos en la normativa vigente.

13. Llevar un registro de las sociedades profesionales en el que se hará constar: denominación o razón social, domicilio, fecha y reseña de la escritura de constitución y notarios autorizante; duración de la sociedad; la actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social; identificación de los socios profesionales y no profesionales y, en relación con los primeros, número de colegiado y colegio profesional de pertenencia; e identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada uno de ellos.

14. Establecer criterios orientativos de honorarios a los exclusivos efectos de la tasación de los servicios prestados por los colegiados en peticiones judiciales.

15. Informar en los procedimientos administrativos o judiciales, cuando sea requerido para ello o cuando se prevea su intervención con arreglo a la legislación vigente.

16. Crear y mantener un registro de colegiados que, reuniendo con los requisitos de formación y capacidad contemplados en el reglamento que, en su caso, apruebe la asamblea, estén interesados en intervenir como peritos. Se facilitará a los órganos jurisdiccionales, a las administraciones públicas y a cualquier persona con interés legítimo, de conformidad con las leyes, o podrá designarlos directamente; dicha relación comprenderá, así mismo, a los profesionales que intervendrán, previo requerimiento, en procedimientos de justicia gratuita.

17. Proponer y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para evitar el intrusismo profesional, la competencia desleal en los términos establecidos por la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal y la publicidad ilícita o engañosa, ejercitando al respecto las acciones legales pertinentes.

18. Intervenir en procedimientos de mediación, arbitraje y conciliación, así como en los conflictos que por motivos profesionales se susciten entre los colegiados, entre los colegiados y los ciudadanos, y entre estos cuando lo decidan libremente, todo ello de acuerdo con la normativa vigente que regule dichos procedimientos o las normas particulares aprobadas por el Colegio.

19. El perfeccionamiento y mejora de la actividad profesional y la formación permanente de los colegiados, pudiendo colaborar para ello con sociedades científicas y otros organismos y entidades públicas y privadas, y crear secciones o comisiones científicas.

20. Ejercer, en el orden profesional y colegial, la potestad disciplinaria sobre los colegiados y todos aquellos dentistas que ejerzan en su demarcación territorial en los términos previstos en Ley 10/2003 reguladora de los colegios profesionales en Andalucía, en los estatutos de la organización colegial y en los presentes Estatutos, cumpliendo y haciendo cumplir las sanciones impuestas.

21. Participar en los órganos consultivos de la Administración, cuando sea preceptivo o ésta lo requiera.

22. Informar los proyectos normativos de la Comunidad Autónoma sobre las condiciones generales del ejercicio profesional o que afecten directamente a los Colegios Profesionales, sin perjuicio de las competencias del Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas en esta materia.

23. Ejercer cuantas competencias administrativas les sean atribuidas legalmente, así como colaborar con las administraciones públicas mediante la formalización de convenios, realización de estudios o emisión de informes, así como en el control de las situaciones de los colegiados que por su condición de empleados públicos a su servicio, pudieran verse afectados por causa de incompatibilidad.

24. Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las leyes generales y especiales y los estatutos colegiales y reglamentos de régimen interior, así como los acuerdos adoptados por los órganos colegiales en materia de su competencia.

25. Aquellas que se les atribuya por otras normas de rango legal o reglamentario, les sean delegadas por las Administraciones Públicas o se deriven de convenios de colaboración.

26. Colaborar con la Universidad en la elaboración de los planes de estudio de odontología, sin menoscabo del principio de autonomía universitaria.

27. Suscribir acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas en interés del Colegio y sus colegiados.

28. En general, cuantas se encaminen al cumplimiento de los fines asignados a los colegios profesionales y aquellas otras que redunden en beneficio de la protección de los intereses de los pacientes y de los usuarios de los servicios prestados por los colegiados, reflejándose en la memoria anual del Colegio.

TÍTULO III

DE LOS COLEGIADOS

CAPÍTULO PRIMERO

Del ejercicio de la profesión

Artículo 14. Colegiación.

1. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6.2.c) de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, la profesión de dentista corresponde a los licenciados en odontología y a los médicos especialistas en estomatología. A dicha profesión corresponde las funciones relativas a la promoción de la salud bucodental y a la prevención, diagnóstico y tratamiento señalados en la Ley 10/86, de 17 de marzo, sobre odontólogos y otros profesionales relacionados con la salud bucodental y en su reglamento de desarrollo aprobado por real decreto 1594/94, de 15 de julio.

2. Para la incorporación al Colegio de Dentistas de Cádiz se requerirá acreditar estar en posesión de, al menos, uno de los títulos legalmente exigibles para el ejercicio de las actividades propias de la profesión de dentista y ejercerla con carácter principal en la provincia de Cádiz. En el supuesto de ejercicio profesional en distintas provincias se entenderá como domicilio principal el domicilio fiscal del colegiado en los términos establecidos en la legislación tributaria.

3. En el supuesto de ejercicio exclusivo en el sector público sanitario, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en esta materia, de ámbito autonómico y a lo establecido en la legislación básica del Estado.

Artículo 15. Ejercicio por dentistas colegiados en otros colegios.

Los dentistas pertenecientes a otros Colegios del territorio español podrán ejercer en el territorio del Colegio de Cádiz pudiendo comunicar a éste dicho ejercicio a fin de recibir del Colegio los servicios que se establezcan para dichos profesionales. En todo caso quedarán sometidos deontológica y disciplinariamente a la competencia del Colegio de Cádiz quien ejercerá las competencias de ordenación y potestad disciplinaria.

La citada comunicación, de carácter libre y voluntaria, se efectuará por escrito, en la que deberá constar los siguientes datos: nombre y apellidos del dentista, titulación, Colegio al que pertenece, domicilio profesional en el Colegio de origen, domicilio de la consulta o clínica, días y horas en las que desempeñará su actividad profesional y acreditación fehaciente de la vigencia de una póliza que cubra la responsabilidad civil profesional.

Cumplido los anteriores requisitos, el Colegio procederá a registrar la comunicación realizada y emitirá a favor del interesado certificación acreditativa de la misma.

Artículo 16. Requerimiento de colegiación.

El dentista que ejerciera la profesión sin haber obtenido la colegiación cuando sea preceptiva, será requerido por la Junta de Gobierno para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, proceda a solicitarla. En caso de no ser atendido el requerimiento en el citado plazo, la Junta de Gobierno notificará el hecho a la Delegación Provincial de la Consejería que tuviera las competencias en materia de Salud a los efectos administrativos que procedan y acordará el inicio de las acciones que en derecho correspondan.

Artículo 17. Competencias profesionales.

1. El dentista tiene capacidad profesional para realizar el conjunto de actividades de prevención, diagnóstico y de tratamiento relativas a las anomalías y enfermedades de los dientes, de la boca, de los maxilares y de los tejidos anejos, tanto sobre individuos aislados como de forma comunitaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/86, de 17 de marzo, en su reglamento aprobado por R.D. 1594/1994 y en la Ley 44/2003, de 21 de noviembre.

2. Asimismo estarán capacitados para prescribir los medicamentos, prótesis y productos sanitarios correspondientes al ámbito de su ejercicio profesional.

Artículo 18. Personal auxiliar y colaborador.

Las actuaciones del personal auxiliar y colaborador del dentista se regirán por lo dispuesto en la respectiva normativa que regula sus competencias.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Consultas o Clínicas Dentales

Artículo 19. Local e instalaciones.

El ejercicio de la profesión deberá efectuarse necesariamente en una consulta o clínica dental, que deberá reunir los requisitos y condiciones establecidas en la normativa vigente en materia de centros, establecimientos y servicios sanitarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la normativa básica estatal.

Artículo 20. Forma del ejercicio de la profesión.

1. El ejercicio profesional podrá desarrollarse en la consulta o clínica dental de forma individual o colectiva. El ejercicio individual podrá desarrollarse por cuenta propia o por cuenta ajena. La forma colectiva será bajo la agrupación cualquiera de las formas admitidas en derecho para los profesionales.

2. Los dentistas que ejerzan en consulta o clínicas dentales ajenas a su propiedad responderán frente al Colegio del cumplimiento por éstas de todas las obligaciones establecidas en los presentes Estatutos.

3. Sin perjuicio de las incompatibilidades establecidas para el ejercicio de actividades públicas, el ejercicio de la profesión de dentista es incompatible con el desarrollo en un mismo local de la actividad de protésico dental de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.

Artículo 21. Placas y títulos.

Todo colegiado podrá colocar en la puerta de acceso al piso o local de la consulta o clínica dental una placa, en el que conste, con toda claridad, la denominación «Consulta o Clínica Dental», así como el nombre y apellidos del profesional o profesionales que ejerzan, título académico y número de colegiado. La asamblea general, a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá aprobar un reglamento que regule el modelo, características y condiciones de una placa identificativa de la consulta o clínica dental que cumpla los requisitos de calidad contemplados en dicho reglamento.

En toda consulta o clínica dental deberá colocarse, en lugar visible, original o fotocopia del título académico profesional y del título acreditativo de colegiación de todos los dentistas que en ella lleven a cabo su ejercicio profesional deberá figurar también nombre, titulación y categoría profesional del personal auxiliar de la consulta.

CAPÍTULO TERCERO

Apertura, ausencias, traspaso y cierre de las consultas o clínicas dentales

Artículo 22. Comunicación del lugar del ejercicio profesional.

1. Todo colegiado tiene la obligación de notificar al Colegio los datos identificativos de las consultas o clínicas dentales en la que presta sus servicios, sea o no propietario de las mismas.

2. Dicha notificación deberá contener al menos los siguientes datos:

a. Nombre de la consulta o clínica dental y fecha de su autorización sanitaria.

b. Titular.

c. Nombre del administrador, en caso de personas jurídicas.

d. Domicilio profesional.

e. Horario de trabajo.

f. Nombre de los dentistas que también prestan sus servicios.

3. Queda igualmente obligado el colegiado a notificar al Colegio cualquier cambio o modificación de los anteriores datos así como el cese de la actividad en la consulta o clínica.

El incumplimiento de las obligaciones contempladas en este artículo se considera falta grave.

Artículo 23. Ausencias de las Consulta o Clínicas Dentales.

Todo profesional colegiado notificará al Colegio la ausencia de su consulta o clínica dental que hubiere de durar más de tres meses, con indicación de la fecha aproximada en que se reintegrará a la misma.

Durante la ausencia, la consulta o clínica permanecerá cerrada, salvo que un profesional colegiado quede al frente de la misma, circunstancia que se comunicará al Colegio.

De las posibles contravenciones a lo dispuesto en este artículo, serán responsables tanto el profesional colegiado titular de la consulta o clínica como el posible sustituto.

Artículo 24. Publicidad.

Las comunicaciones comerciales y publicidad que por cualquier medio realice los colegiados directamente o a través de otra persona física o jurídica se ajustará a lo dispuesto en la legislación general sobre publicidad. En particular, la publicidad de los servicios y prestaciones ofrecidos al público deberá respetar rigurosamente la base científica de las actividades y prescripciones, y será objetiva, prudente y veraz, de modo que no levante falsas esperanzas o propague conceptos infundados.

Los colegiados podrán facilitar a los medios de comunicación, o expresar directamente en ellos, informaciones sobre sus actividades profesionales, siempre que la información facilitada sea verídica, discreta, prudente y se manifieste de manera fácilmente comprensible para el colectivo social al que se dirige.

No podrán ser objeto de publicidad las actividades o productos sanitarios no autorizados, o sobre los que no exista evidencia de sus efectos beneficiosos para el ser humano, quedando prohibida la publicidad de productos y servicios de carácter creencial y de los productos-milagro.

El incumplimiento y, en su caso, la sanción que corresponda, de lo dispuesto en los apartados anteriores se exigirá de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos.

CAPÍTULO CUARTO

Ética y Deontología profesional

Artículo 25. Comisión de Ética, Deontología y Mediación.

1. Las normas del Código Deontológico que se hallen vigentes, previa su aprobación por la Junta de Gobierno o por la organización colegial española, serán de obligado cumplimiento en el ejercicio de la profesión, sin perjuicio de las demás normas contenidas en los presentes Estatutos y en este Título.

2. Las normas del Código Deontológico serán conocidas e interpretadas por la Comisión de Ética, Deontología y Mediación del Colegio, que será nombrada por la Junta de Gobierno. Estará compuesta por, al menos, tres miembros colegiados, de los que se designará un presidente y un secretario, pudiendo ampliarse con otros miembros juristas o expertos en la materia.

3. La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Junta de Gobierno y a la Mesa Electoral en los asuntos en que se requiera su opinión dentro de sus funciones.
- b. Evacuar informes a las administraciones públicas, centros sanitarios públicos o privados, así como a los tribunales de justicia, cuando sea requerida para ello.
- c. Mediar, conciliar y arbitrar en los conflictos surgidos entre colegiados así como entre éstos y sus pacientes.
- d. Elevar a la Junta de Gobierno las propuestas de iniciación de expedientes disciplinarios contra colegiados, cuando a resultas de su actuación pueda deducirse una presunta responsabilidad disciplinaria.

4. Los procedimientos a seguir por la Comisión en estos asuntos serán los siguientes:

- a. Reclamaciones contra colegiados por pacientes u otros colegiados:
 - i. Recibido cualquier asunto del que deba conocer la Comisión, se dará cuenta al colegiado en los casos que proceda, para que formule alegaciones en el plazo de quince días hábiles.
 - ii. La Comisión podrá practicar las diligencias que estime convenientes para la realización de su informe o resolución.
 - iii. El plazo máximo para resolver será de tres meses y el silencio en resolver dentro del indicado plazo, tendrá el efecto de desestimación de la reclamación realizada.
 - iv. Las resoluciones de la Comisión en esta materia no son susceptibles de recurso alguno, sin perjuicio del derecho de la parte interesada de acudir a los tribunales ordinarios de justicia.
- b. Asesoramiento de otros órganos colegiales e informes a administraciones públicas, centros privados y tribunales de justicia.
 - i. Recibida la solicitud de asesoramiento o informe se nombrará por la comisión un ponente, quedando facultado éste para practicar las diligencias que estime convenientes, recabando la colaboración de expertos en la materia.
 - ii. El ponente realizará una propuesta de informe que someterá a la aprobación de la comisión que decidirá de acuerdo al sistema establecido.
 - iii. El informe se remitirá al órgano colegial o entidad pública o privada que los solicitó.

c. Expedientes disciplinarios:

- i. Si del conocimiento de un caso que esté estudiando la comisión, así como en el supuesto de una denuncia o queja, la comisión apreciara la comisión de una presunta falta disciplinaria de un colegiado, se procederá inicialmente de la forma prevista en los apartados i y ii de punto anterior.
- ii. Realizados los trámites pertinentes se elevará informe a la Junta de Gobierno para que adopte la decisión que proceda, archivando el asunto o acordando la apertura de expediente disciplinario siguiendo el trámite estatutario.
- iii. Las resoluciones de la comisión en estos expedientes no son susceptibles de recurso alguno, sin perjuicio del derecho de la parte interesada de recurrir en su día los actos de la junta de gobierno de acuerdo con el régimen jurídico establecido en estos Estatutos.

CAPÍTULO QUINTO

Solicitud de colegiación

Artículo 26. Requisitos para la colegiación.

1. La solicitud de ingreso en el Colegio se efectuará mediante instancia dirigida a su Presidente a la que se acompañará los siguientes documentos:

a. Título oficial para ejercer como dentista o testimonio notarial del mismo. Los títulos extranjeros deberán venir acompañados de la correspondiente convalidación u homologación, según proceda, expedida por el Ministerio de Educación u órgano de la Administración que corresponda.

b. Para el supuesto de que algún profesional recién graduado no hubiera podido obtener el título, la Junta de Gobierno podrá conceder una colegiación provisional, por un periodo máximo de un año, renovable por igual tiempo, siempre y cuando el profesional acredite haber finalizado los estudios correspondientes y justifique tener abonados los derechos de expedición del título. Dicho profesional, una vez lo tenga en su poder, deberá presentarlo en el Colegio para su registro, todo ello sin perjuicio de lo que pueda disponer la legislación vigente.

c. Fotocopia del DNI, pasaporte o documento identificativo alternativo.

d. Declaración jurada o promesa acreditativa de que el solicitante conoce y acata los presentes Estatutos, los generales que regulan la profesión y el Código Deontológico vigente.

e. Declaración comunicando el domicilio profesional único o los alternativos, así como sus respectivos días y horas y el domicilio a efectos de notificaciones, incluido el correo electrónico.

f. Cuatro fotografías tamaño carné.

g. Declaración manifestando bajo su responsabilidad que reúne los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la profesión de dentista sin que se encuentre incapacitado o inhabilitado para ello.

h. Certificado de antecedentes penales a los efectos de acreditar la no inhabilitación para el ejercicio profesional.

i. Contratar, o acreditar haberlo hecho con anterioridad, un seguro de responsabilidad civil profesional.

j. En caso de ciudadanos extranjeros no pertenecientes a la Unión Europea, salvo los hispanoparlantes, deberán aportar certificado B-2 o superior a fin de acreditar el dominio necesario del español.

k. Cualquier otro impreso que tenga establecido el Colegio por acuerdo de la Junta de Gobierno.

2. Si el solicitante procediera de otro Colegio del Estado español, se utilizarán los oportunos mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre colegios para acreditar que se encuentra al corriente de todas las cargas colegiales.

3. El solicitante deberá abonar al Colegio el importe de los derechos administrativos de alta colegial en la cuantía y en la forma que tenga establecido. Sin que en ningún caso pueda superar los costes asociados a la tramitación de la inscripción.

Artículo 27. Tramitación de la solicitud de colegiación.

La solicitud de colegiación, una vez cumplimentada, se entregará por el interesado en el domicilio social del Colegio, en donde deberá firmar toda la documentación pertinente en presencia de un miembro de la Junta de Gobierno o de un administrativo autorizado.

Podrá realizar también todos los trámites necesarios a través de la ventanilla única contemplada en los presentes Estatutos.

Artículo 28. Acuerdo de colegiación.

La Junta de Gobierno, después de practicar las comprobaciones que considere oportunas, deberá acordar la colegiación, si procede, en el plazo máximo de 60 días desde la fecha de la solicitud, comunicando su

decisión al interesado, por escrito, en el plazo de diez días después de concedida. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se considerará estimada la colegiación.

La colegiación se denegará cuando no se reúnan los requisitos exigidos en el artículo 26 y no hayan sido subsanados en el plazo de diez días.

CAPITULO SEXTO

De los colegiados

Artículo 29. Clases de colegiados.

Los colegiados pueden ser numerarios, honoríficos de mérito y de honor.

1. Los colegiados numerarios podrán ser de dos clases:

a. Con ejercicio. Tienen la consideración de colegiados con ejercicio aquellos dentistas que reuniendo los requisitos para pertenecer al Colegio, ejerzan su profesión.

b. Sin ejercicio. Tiene la consideración de colegiados sin ejercicio aquellos dentistas que deseando pertenecer al Colegio, no ejerzan temporal o definitivamente la profesión.

2. Colegiados Honoríficos de mérito. Tendrán esta consideración:

a. Los dentistas que al cumplir los sesenta y cinco años acrediten un tiempo mínimo de colegiación de treinta y cinco años, soliciten a la Junta de Gobierno pasar a esta categoría y carezcan de antecedentes desfavorables en el cumplimiento de sus deberes colegiales o comisión de faltas deontológicas.

b. Los dentistas que dejen de ejercer la profesión en el ámbito académico, asistencial o investigador y acrediten más de veinticinco años de colegiación y carezcan de antecedentes desfavorables en el cumplimiento de sus deberes colegiales o comisión de faltas deontológicas y lo soliciten a la Junta de Gobierno.

3. Colegiados de Honor.

Tendrán esta consideración aquellas personas físicas, dentistas o no, o jurídicas, que hayan realizado una labor relevante y meritoria, desde el punto de vista colegial, científico o profesional, en relación con la odontoestomatología. Su nombramiento será aprobado por la Junta de Gobierno por iniciativa propia o a propuesta de un veinticinco por ciento del censo colegial.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Derechos y deberes de los colegiados

Artículo 30. Derechos de los colegiados.

Sin obviar cualquier otro derecho que de la interpretación de los presentes Estatutos puedan desprenderse, corresponderán asimismo a los colegiados los siguientes:

1. Sufragio activo y pasivo en la elección de los miembros de los órganos de gobierno del Colegio.

2. Promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de iniciativas y mediante el derecho de petición.

3. Promover la remoción de los titulares de los órganos de gobierno mediante el voto de censura.

4. Crear agrupaciones representativas de intereses específicos en el seno del Colegio, con sometimiento, en todo caso, a los órganos de gobierno del Colegio.

5. Conocer los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio.

6. Asistir a las Asambleas Generales, participando en ellas con voz y voto en la adopción de todos los acuerdos.

7. Ser defendido por el colegio cuando sean vejados, perseguidos o atropellados en el ejercicio profesional o con motivo de él, siempre y cuando se tenga constancia y conocimiento de tales hechos.

8. Ser asesorado por la Junta de Gobierno y su Asesoría Jurídica cuando necesiten presentar reclamaciones ante las autoridades, tribunales o particulares, en relación con el ejercicio profesional.

9. Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios adeudados a los profesionales cuando el colegio tenga creado los servicios adecuados para tal fin y de acuerdo con el procedimiento que haya aprobado la Junta de Gobierno.

10. Interponer, de conformidad con las leyes y los presentes Estatutos, los recursos que procedan contra los acuerdos de los órganos de gobierno.

Artículo 31. Deberes de los colegiados.

Son deberes de los colegiados:

1. Observar las obligaciones de la profesión y todas aquellas derivadas del interés público que justifica la existencia del Colegio.

2. Cumplir los estatutos, las normas de funcionamiento y régimen interior del colegio, así como los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.
3. Suscribir el oportuno seguro de responsabilidad civil profesional de conformidad con la normativa vigente. La adhesión por parte de un colegiado a la póliza colectiva de responsabilidad suscrita, en su caso, por el Colegio, quedará supeditado al cumplimiento por aquél de las normas que regirán dicha contratación y, en especial, al pago por el colegiado en tiempo y forma de la prima correspondiente.
4. Desarrollar la actividad profesional de conformidad a las normas éticas y deontológicas de la profesión.
5. Desempeñar los cargos para los que fuere designado, prestando el apoyo necesario al Colegio.
6. Llevar con la máxima lealtad y corrección las relaciones con el Colegio y con los otros colegiados, debiendo comunicar a aquél cualquier vejamen o atropello a un compañero del que tenga noticia, producido con motivo del ejercicio de su profesión.
7. Comunicar al Colegio los actos de otros colegiados contrarios a la ética o deontología profesional, así como las irregularidades de las consultas o clínicas de otros colegiados, contrarios a los presentes Estatutos o que, en cualquier forma, desprestigien a la profesión o pongan en peligro la salud de los ciudadanos.
8. Satisfacer puntualmente las aportaciones en forma de cuotas colegiales, derramas o de cualquier otro orden establecidas por el Colegio.
9. Comparecer ante la Junta de Gobierno o las Comisiones nombradas por ésta, sin excusa ni dilación, cuando sea requerido para ello.
10. Comunicar al colegio dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles cualquier modificación referente al ejercicio de la profesión y que fueron exigidos para causar alta colegial, y en particular, los referidos a titulación, domicilio profesional, y de correspondencia, incluido correo electrónico, habilitación profesional y horarios de ejercicio asistencial.
11. Poner en conocimiento del Colegio todo acto de intrusismo profesional así como los casos de ejercicio ilegal, sea por falta de colegiación, sea por suspensión o inhabilitación o por estar incurso en supuestos de incompatibilidad o prohibición.

CAPÍTULO OCTAVO

Prohibiciones a los colegiados

Artículo 32. Prohibiciones.

Además de las prohibiciones que puedan recogerse en el Código Ético y Deontológico, de obligado cumplimiento, y de las que se deduzcan de los presentes Estatutos, todo colegiado se abstendrá de:

1. Ofrecer la eficacia garantizada de procedimientos curativos o de medios personales que no hubiesen recibido el respaldo de la evidencia científica.
2. Emplear para el tratamiento de sus enfermos medios no contrastados científicamente, simular o fingir la aplicación de elementos diagnósticos y terapéuticos e indicar o realizar sobretratamiento.
3. Efectuar manifestaciones o divulgar noticias en cualquier forma, que den a entender conocimientos, técnicas, o cualidades de las que se deduzcan, o puedan deducirse, directa o indirectamente, comparaciones con la actividad profesional de otros colegiados.
4. Realizar prácticas dicotómicas o ponerse de acuerdo con otra persona o entidad para lograr captación de pacientes.
5. Desviar a los enfermos desde las consultas o clínicas públicas de cualquier índole hacia su consulta o clínica particular, con fines interesados.
6. Tolerar, encubrir o amparar a quien, sin título suficiente, ejerza o trate de ejercer la profesión de dentista.
7. Ejercer la profesión en algún consultorio dental o en cualquier otro centro del que, sea o no titular, tenga conocimiento de prácticas de intrusismo por parte de otras personas, aun cuando se efectúen fuera de su presencia y en horas distintas a las de su ejercicio profesional.
8. Permitir el ejercicio de la profesión de dentista a quienes, reuniendo las condiciones para dicho ejercicio, no se hallen colegiados.
9. Prestar su nombre para que figure como director facultativo o asesor de cualquier consulta o clínica o centro dental que no dirija y asesore personal y directamente, o que no se ajusten a las leyes vigentes y a los presentes Estatutos o se violen en ellos las normas deontológicas.
10. A efectos de garantizar la independencia de las decisiones relacionadas con la prescripción, dispensación, y administración de medicamentos respecto de intereses comerciales, se prohíbe a los colegiados en las prescripciones de los productos sanitarios de su competencia, la aceptación de cualquier ofrecimiento directo o indirecto de cualquier tipo de incentivo, bonificaciones, descuentos, primas u obsequios, por parte de

quien tenga intereses directos o indirectos en la producción, fabricación y comercialización de medicamentos o a sus parientes y personas de su convivencia.

11. Ejercer la profesión cuando se evidencien alteraciones orgánicas, psíquicas o hábitos tóxicos que incapaciten para su práctica.

12. Efectuar manifestaciones públicas, o a través de la prensa, radio o televisión o en cualquier medio de imagen o sonido que puedan suponer un peligro para la salud de la población o un desprestigio o perjuicio para la profesión, el colegio, los colegiados, la Junta de Gobierno o alguno de sus miembros.

13. Promocionar campañas de higiene o de cualquier otro tipo con fines lucrativos o que el resultado sea derivar pacientes a su propia consulta o clínica o a una determinada.

El Colegio ejercerá las acciones legales que procedan contra los colegiados que amparen o practiquen el delito de intrusismo.

CAPÍTULO NOVENO

Pérdida de la condición de colegiado

Artículo 33. Pérdida.

1. La condición de colegiado se perderá por:

a. Condena firme que lleve consigo la accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, durante el tiempo que dure la misma.

b. Expulsión del Colegio acordada en expediente disciplinario.

c. La suspensión o anulación por la autoridad competente del título oficial u homologación habilitante para el ejercicio de la profesión.

d. Dejar de satisfacer las cuotas colegiales durante una anualidad a que viniera obligado, previa instrucción de expediente administrativo y resolución de la Junta de Gobierno, sin perjuicio del derecho de reclamación judicial.

e. Baja voluntaria por cese de la actividad o incapacidad.

2. Las bajas deberán ser comunicadas al Consejo Andaluz, al Consejo General y a la Administración sanitaria competente.

TÍTULO IV

DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 34. Expedición de documentación oficial.

1. El Colegio estará facultado para expedir la siguiente documentación oficial:

a. Credenciales, para acreditación de los miembros de la Junta de Gobierno o delegados de la misma para funciones concretas y determinadas.

b. Documento de identidad colegial, para identificación de los colegiados.

c. Título de colegiación, con el que poder acreditar su pertenencia al Colegio.

2. El Colegio facilitará los modelos de:

a. Receta médica conforme a la legislación específica.

b. Certificado oficial del Colegio, para expedir certificaciones de carácter odontológico, por parte de los colegiados.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las credenciales

Artículo 35. Credenciales de los cargos.

Cada uno de los miembros de la Junta de Gobierno dispondrá de una credencial acreditativa del cargo que ostente, que será expedida por el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente. El texto de la credencial deberá recoger el nombre del colegiado a

quien se acredite con indicación del cargo, la fecha de las elecciones en virtud de las cuales fue elegido, fecha de toma de posesión, facultades que le competen, y fecha y lugar de expedición.

Por la Junta de Gobierno del Colegio se podrán expedir otras credenciales a favor de colegiados a quienes se les asignen funciones determinadas, bien particularmente bien como miembro de las Comisiones que puedan crearse.

CAPÍTULO TERCERO

Del documento de identidad colegial

Artículo 36. Carné colegial.

Todo profesional colegiado, desde el momento de su incorporación al Colegio, deberá disponer del documento de identidad colegial, expedido por el Secretario y visado por el Presidente. En él deberá constar la firma del colegiado, el emblema colegial, el nombre del Colegio y una fotografía del colegiado, tomada de frente y con la cabeza descubierta.

El texto del documento contendrá, como mínimo, su nombre, titulación, fecha de colegiación y número de colegiado, así como el lugar y fecha de expedición.

En el documento podrá figurar un espacio en blanco destinado a ser tomadas por la Junta de Gobierno, en el momento de la expedición o en otro posterior, anotaciones relativas a la categoría colegial, condición de ejerciente o no ejerciente, cargos que ocupe en la Junta de Gobierno, o cualquier otra circunstancia de interés general.

CAPÍTULO CUARTO

Del título de colegiación

Artículo 37. Expedición título de colegiado.

Todo profesional colegiado deberá disponer, desde el mismo momento de su incorporación al Colegio, del título de colegiación expedido por el Secretario y visado por el Presidente, en el que deberá figurar el emblema colegial, nombre y sello del Colegio.

Su texto será redactado por la Junta de Gobierno y contendrá, como mínimo, certificación acreditativa de su pertenencia al Colegio, con indicación de su nombre y número de colegiado, fecha de incorporación, y lugar y fecha de la expedición.

CAPÍTULO QUINTO

De la receta de medicamentos y prescripción de prótesis y productos sanitarios

Artículo 38. Receta médica.

El modelo de receta médica, tanto en papel como electrónica, se adaptará al contenido y forma que se indique en la normativa vigente en esta materia.

Artículo 39. Prescripción de prótesis y productos sanitarios.

La prescripción de una prótesis dental por parte de un dentista se realizará conforme a lo dispuesto a la normativa vigente en esta materia, debiendo acompañar a la petición escrita todos aquellos elementos físicos tridimensionales, obtenido por el mismo en la boca del paciente, que faciliten al laboratorio la máxima información para la fabricación del referido producto sanitario a medida, sin que la mera indicación de la necesidad del tratamiento mediante prótesis constituya una prescripción.

TÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 40. Órganos de gobierno.

1. Los Órganos de Gobierno representativos de la organización colegial son:
 - a. La Asamblea General de colegiados.
 - b. La Junta de Gobierno.

2. Como órgano jerárquicamente dependiente de la Junta de Gobierno podrá constituirse el Comité Ejecutivo que desempeñará las mismas funciones y facultades que corresponden a aquella y por delegación de la misma en los asuntos que requieran una decisión urgente y en los que se consideren de trámite. Dentro de los siete días hábiles siguientes dará cuenta a los demás miembros de la Junta de Gobierno de sus acuerdos, que en todo caso serán ejecutivos.

3. El Comité Ejecutivo estará formado por el Presidente, Vicepresidente, secretario y Tesorero de la Junta de Gobierno. Se reunirá solamente a petición del Presidente, quedando válidamente constituido cuando concurren, además de éste, dos más de sus miembros, siendo aprobados sus acuerdos por mayoría simple.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Asamblea General de Colegiados

Artículo 41. Asamblea General.

La Asamblea General de colegiados es el órgano superior del Colegio, teniendo carácter deliberante y decisorio en los asuntos de su competencia. Está integrada por todos los colegiados numerarios, con y sin ejercicio, que tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 42. Competencias de la Asamblea General.

Corresponde a la Asamblea General:

1. La aprobación y modificación de los Estatutos.
2. La elección de los miembros integrantes de la Junta de Gobierno y de su Presidente, así como la remoción de los mismos por medio de la moción de censura.
3. La aprobación del presupuesto, de las cuentas del Colegio, el informe anual de la gestión económica, el balance, la memoria anual y de la gestión del presidente y de la Junta de Gobierno.
4. Adquisición de bienes inmuebles.
5. Disposición, enajenación o gravamen de los bienes que constituyen el patrimonio del Colegio.
6. Conocer y decidir sobre asuntos que por su especial relevancia así lo acuerde la Junta de Gobierno o la mayoría de los colegiados.
7. Cualquiera otra facultad que le atribuyan por Ley o los presentes Estatutos.

Artículo 43. De las clases y convocatorias de las asambleas.

La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria.

La Asamblea General Ordinaria se celebrará, al menos, una vez al año en sesión ordinaria para la aprobación del presupuesto anual de ingresos y gastos y para la aprobación del informe anual de gestión económica del año anterior, que comprenderá la cuenta de resultados, el balance de situación a 31 de diciembre y la memoria económica.

Todas las demás Asambleas Generales que se celebren tendrán el carácter de extraordinarias y serán convocadas cuando el asunto a tratar lo requiera. Igualmente se deberá convocar a petición de la mayoría simple de los miembros de la Junta de Gobierno o de un treinta por ciento de los colegiados «con ejercicio» (excepto para solicitar voto de censura), petición que se hará por escrito, argumentando el motivo para la que se solicita la convocatoria, debiendo ser firmada por cada uno de dichos colegiados y adjuntando fotocopia del carné colegial o DNI. También el mismo número de colegiados y con los mismos requisitos podrán solicitar la inclusión en el orden del día de propuestas para su debate y votación en la asamblea, salvo la moción de censura.

Artículo 44. Convocatoria de la Asamblea General.

La convocatoria de la Asamblea General la efectuará el Presidente mediante carta dirigida al domicilio que el colegiado tenga comunicado al Colegio para recibir la correspondencia de éste y con una antelación mínima de quince días naturales, debiéndose indicar en la misma tanto el Orden del Día como el día, el lugar y la hora de celebración en primera y en segunda convocatoria, mediando media hora entre una y otra. Copia de dicha convocatoria se insertará en el tablón de anuncios y en la web oficial del Colegio.

Se podrá utilizar como medio de notificación los medios telemáticos o cualquier otro que se disponga, si se acuerda.

A solicitud del Presidente o de la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno, y en casos de verdadera urgencia, el plazo para celebrar Asamblea General Extraordinaria podrá reducirse a tres días como máximo, debiendo explicar el Presidente, antes de su comienzo, los motivos razonados de dicha urgencia.

Artículo 45. De la Presidencia de las Asambleas.

La Asamblea General será presidida por el Presidente o persona que estatutariamente le sustituya al cual le corresponde la dirección de las discusiones, teniendo plenas facultades para dirigir la asamblea siendo asistido por el secretario que redactará el acta.

El Presidente podrá suspender y levantar la sesión por desorden que pudiera surgir.

Artículo 46. Acta de la Asamblea General.

La Asamblea General comenzará comprobándose la identidad de los colegiados. El Secretario redactará una acta de la misma en la que se hará constar: lugar, fecha y hora de celebración, asistentes presentes y representados, orden del día, breve resumen de cuantos asuntos se traten, texto de los acuerdos adoptados, resultado de las votaciones si las hubiera, el voto particular de cualquier colegiado que en su nombre desee se recoja. El acta será redactada por el Secretario y se leerá para su aprobación en la siguiente asamblea. Tras ello, será firmada por el Secretario con el V.º B.º del Presidente.

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por el Presidente y los miembros de la Junta de Gobierno que asistan a la misma, pudiendo integrarse en ella aquellas personas que, por deber cumplir una función determinada, el Presidente acuerde.

Artículo 47. Constitución de la Asamblea General.

La Asamblea General quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, si asisten o se encuentran representados la mayoría absoluta de colegiados con voz y voto y en segunda, cualquiera que sea el número de asistentes.

Antes de su comienzo, por el Secretario se solicitará de los colegiados que posean la representación de otros colegiados que lo hagan saber y le entreguen el soporte escrito que justifique la representación que ostenta, para tenerlo en cuenta en el momento de las posibles votaciones que se realicen. Las representaciones siempre deberán realizarse en favor de otro colegiado con derecho a voz y voto.

Asimismo, si por cualquier causa un colegiado se ve obligado a abandonar la Asamblea durante su transcurso, podrá delegar el voto en otro colegiado que se encuentre presente en la misma, siendo obligado para ello dejar recogido su deseo por escrito indicando el nombre de quien lo representará, y debiendo entregar el mismo en la Mesa. En ningún caso, antes o en el transcurso de la Asamblea, un colegiado que haya recibido la representación de otros podrá delegarla a su vez en otro colegiado porque no pueda acudir o tenga que ausentarse de la Asamblea.

Artículo 48. De la aprobación de las propuestas.

Las propuestas sometidas a votación se aprobarán en la Asamblea por la mayoría simple de los colegiados asistentes, y representados, salvo en los casos en que se indique una proporción distinta.

Si la Asamblea General se ha convocado para una moción de censura contra el Presidente o alguno de los miembros de la Junta de Gobierno, para que la misma prospere será necesario que voten favorablemente la misma la mitad más uno del censo. La votación será secreta y no estará permitida la delegación del voto.

En todas las cuestiones sometidas a votación el Presidente tendrá voto de calidad, decidiendo en caso de empate.

CAPÍTULO TERCERO

De la Junta de Gobierno

Artículo 49. Funciones de la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno dirige y administra el Colegio, ejecuta los acuerdos de la Asamblea General y ejerce la potestad disciplinaria y demás funciones que le atribuyen la ley y los presentes Estatutos. La Junta de Gobierno estará formada por el presidente, el vicepresidente, el secretario, el tesorero, y un mínimo de tres y una máximo de siete vocales.

Artículo 50. Facultades de la Junta de Gobierno.

Corresponde a la Junta de Gobierno:

1. En relación con las Administraciones Públicas.
 - a) Llevar la voz del Colegio ante los poderes públicos y los organismos oficiales.
 - b) Promover, ante las autoridades, aquellas cuestiones que se consideren beneficiosas para los intereses de la clase profesional, de la profesión o del Colegio.
 - c) Realizar cuantas gestiones sean precisas para que la clase profesional tenga la debida participación en los altos organismos consultivos o legislativos.
 - d) Prestar su cooperación a las autoridades sanitarias informando sobre los proyectos dispositivos que emanen de ellas.
 - e) Prestar su cooperación a la Administración de Justicia, evacuando las consultas, dictámenes o peritaciones que se soliciten.

f) Prestar su colaboración a las autoridades universitarias, académicas o administrativas en general, para la mejor ordenación de la enseñanza de la odontología y estomatología y el mayor perfeccionamiento y eficaz defensa de los intereses sanitarios odontoestomatológicos del país suscribiendo los convenios de colaboración que estimen oportuno.

2. En relación con el ejercicio profesional:

a) Exigir el cumplimiento de las normas relativas al ejercicio profesional, a tenor de las contenidas en los presentes Estatutos o las que pudieran dictarse por la autoridad competente.

b) Velar por la buena conducta de los colegiados en relación con el ejercicio de la profesión, exigiendo el cumplimiento de las normas relativas a la deontología profesional.

c) Imponer a los colegiados, y a los dentistas que ejerzan en el ámbito territorial del Colegio, si a ello diera lugar, las correcciones disciplinarias que establecen los presentes Estatutos, denunciando, si fuera preciso, a las autoridades competentes las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o supusieran un peligro para la salud bucodental de la población.

d) Denunciar ante las autoridades sanitarias, judiciales o gubernativas en general, todo centro o lugar que no reúna las condiciones mínimas para la práctica de la odontoestomatología de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

e) Proponer a las autoridades competentes la publicación de normas de carácter legal tendentes al perfeccionamiento del ejercicio de la profesión odontoestomatológica en beneficio y garantía de la salud pública bucodental.

f) Inspeccionar, a solicitud del colegiado, su consulta o clínica dental.

g) Dirimir o resolver conflictos o discrepancias entre colegiados y entre colegiados y compañías de seguro.

h) Elaborar criterios orientativos de honorarios a los exclusivos efectos de la tasación de los servicios prestados por los colegiados en peticiones judiciales.

i) Actuar de mediadores o conciliadores para la resolución amistosa de los conflictos que pudieran plantearse entre los colegiados y sus pacientes o entre los propios colegiados.

j) Declarar, previos los exámenes médicos pertinentes y cuantas pruebas se estimen, la incapacidad de un colegiado para el ejercicio de la profesión, cuando se manifiesten evidentes alteraciones orgánicas, psíquicas o hábitos tóxicos que le incapaciten para el ejercicio, o bien por razón de avanzada edad.

k) Perseguir el intrusismo profesional, en cualquiera de sus formas, ejerciendo a tales efectos las acciones legales pertinentes ante las autoridades judiciales, sanitarias o gubernativas en general. La Junta de Gobierno, sin perjuicio de las responsabilidades de orden penal o civil que pudieran derivarse de las indicadas acciones, incoará el oportuno expediente disciplinario a todo colegiado que, por negligencia o por interés, preste su título o su consulta o clínica dental para amparar a personas no legalizadas para el ejercicio profesional, actúe en consulta o clínicas donde se tenga indicios de que se practica el intrusismo o trabaje en empresas que, en cualquier forma, favorezcan estas mismas actividades.

3. En relación con la defensa de los colegiados:

a) Defender a los colegiados que fueran vejados o perseguidos en su ejercicio profesional, ya sea privadamente o por parte de organismos públicos.

b) Despertar el sentimiento corporativo a favor de toda obra de cooperación que pueda contribuir al bienestar individual o colectivo de la clase profesional.

c) Cursar las instancias que los colegiados dirijan a los organismos públicos, en asuntos referentes a la profesión, apoyando las solicitudes que se efectúen, cuando la Junta de Gobierno acuerde que es de interés para toda la clase profesional.

d) Promover y apoyar toda actividad de índole científica destinada a los colegiados y a estudiantes de Odontología y Estomatología.

e) Apoyar, si procediere, las reclamaciones que, en vía judicial, los colegiados se vieran obligados a entablar en asuntos relacionados con la profesión en general.

f) Facilitar a los colegiados, e incluso llevar a cabo, la tramitación de documentos o declaraciones oficiales relacionadas con el ejercicio de la profesión, previo abono de las tarifas y gastos que se produjeran en tales supuestos.

g) Contratar los servicios de asesoramiento jurídico o fiscal de todos los colegiados, siempre que ello sea aprobado por la Asamblea General.

h) Cooperar eficazmente a la mejor organización y desarrollo de las instituciones de previsión, de huérfanos o cualquier otra tendente a la seguridad social de los colegiados.

i) Estrechar lazos de afecto entre las entidades profesionales, procurando la unificación de criterios y la coordinación de esfuerzos para toda acción eficaz y para la resolución de los conflictos interprofesionales.

j) Establecer relaciones profesionales con los organismos y corporaciones similares del resto del Estado y de países extranjeros, fomentando el intercambio de publicaciones y relaciones de índole personal y científica.

k) Crear y adjudicar premios para compensar actos extraordinarios y meritorios de los colegiados pertenecientes o no al Colegio, u otras personas, físicas o jurídicas, que se hubieran distinguido por sus actividades en pro de la odontoestomatología.

l) Editar por cualquier medio circulares, boletines y revistas para mantener informado a todos los colegiados.

m) Intervenir en los convenios de trabajo profesional cuando sea procedente.

4. En relación con los recursos económicos del Colegio:

a) Recaudar, distribuir y administrar los fondos del Colegio, así como su patrimonio y demás recursos que le estén atribuidos.

b) Proponer a la Asamblea General la inversión o disposición del patrimonio colegial, si se tratase de bienes inmuebles.

c) Redactar los presupuestos y rendir las cuentas anuales en la Asamblea General.

d) Establecer la cuantía de las cuotas, ordinarias y extraordinarias, que los colegiados han de abonar, tanto las de carácter estrictamente colegial como las que se establezcan por razón de las instituciones creadas de carácter social o de previsión y semejantes, por trámites de inscripción y cuotas de colegiación, o por otra u otras causas, debiendo ser todas ellas sometidas a la aprobación de la Asamblea General.

e) Establecer el importe de las tarifas o cuotas por la emisión de certificados, impresos, recetas, formularios o prestaciones facilitadas por el Colegio y cuotas para determinados servicios que la Junta de Gobierno acuerde prestar, sin que su cuantía tenga que ser sometida a la aprobación de la Asamblea General.

5. En relación con la administración colegial y actos jurídicos:

a) Establecer las normas y reglas de la administración general del Colegio, fijando las relaciones, incluso económicas, con el personal administrativo y de dirección del mismo, a tenor de las normas usuales o legales vigentes.

b) Dictar y aprobar las Normas, Reglamentos y Códigos de orden interior o de carácter general que se juzguen convenientes para la mejor defensa de los intereses morales, materiales y culturales del Colegio.

c) Nombrar entre los colegiados Numerarios, «con ejercicio» y «sin ejercicio», cuantas Comisiones se consideren precisas para la gestión o resolución de asuntos concretos, de carácter general, que incumban al Colegio.

d) Requerir para casos concretos y actuaciones determinadas la ayuda de cuantos colegiados se estime necesaria, o bien nombrar asesores o consejeros de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto.

e) Convocar las Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias, según proceda.

f) Resolver sobre la admisión de profesionales que soliciten incorporarse al Colegio y sobre las solicitudes de bajas colegiales.

g) Dictar las resoluciones que procedan.

h) Editar, previo cumplimiento de las disposiciones vigentes, el certificado odontológico y estomatológico oficial, así como las recetas oficiales o cuantos otros impresos se consideren necesarios para el mejor funcionamiento de la organización colegial, del ejercicio profesional o de los intereses profesionales y ciudadanos.

i) Interpretar los presentes Estatutos, resolviendo, por analogía de preceptos o hechos, las situaciones que no aparezcan resueltas de forma expresa y concreta.

Artículo 51. De las reuniones de la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno se reunirá de manera ordinaria, al menos, una vez al trimestre y, en todo caso, a convocatoria de su presidente. Asimismo se reunirá cuando lo solicite expresamente un 20% de sus componentes.

Las convocatorias de las reuniones de junta de gobierno se harán por escrito por el Secretario, en la que se fijará tanto la fecha, lugar y hora de celebración, en primera y segunda convocatoria, como el Orden del Día de la misma. Se remitirá con ocho días de antelación como mínimo, si bien en casos de verdadera necesidad el Presidente podrá convocar reunión urgente, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, por motivo o motivos razonados y que deberán de ser explicados antes del comienzo de la misma.

Las reuniones se celebrarán, en primera convocatoria, cuando concurran la mitad más uno de sus miembros, y en segunda, que será media hora después, cualquiera que sea el número de ellos, siendo válidas sus resoluciones y acuerdos.

Los acuerdos deberán ser aprobados por mayoría de los miembros que asistan a la reunión de que se trate y estén presentes en el momento de la votación, no estando permitida la delegación de voto. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

En las reuniones no podrán tratarse más asuntos que los señalados en el Orden del Día, con excepción de aquéllos que el Presidente considere de verdadero interés y la Junta de Gobierno los autorice aunque no podrán ser sometidas a su aprobación.

La asistencia a las reuniones será obligatoria. La falta no justificada a tres reuniones consecutivas se considerará como renuncia al cargo, y equivalente al cese, a todos los efectos.

De cada reunión que se celebre el secretario levantará un acta en la que se hará constar fecha, lugar y hora de la reunión, orden del día, asistentes, breve resumen de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. El acta será leída en la siguiente reunión para su aprobación. Hechas en su caso las correcciones, serán trascritas al libro de actas constando la firma del secretario con el visto bueno del Presidente.

CAPÍTULO CUARTO

Del Presidente

Artículo 52. El Presidente del Colegio.

El Presidente tiene atribuida la representación del Colegio, actuando en su nombre y ostentando la presidencia de todos sus órganos de Gobierno.

Artículo 53. Funciones del Presidente.

1. Son atribuciones del Presidente:

a. Llevar la dirección e inspección de las actividades propias del Colegio, cuidando del cumplimiento de los presentes Estatutos y de la ejecución de los acuerdos adoptados válidamente por el resto de los Órganos de Gobierno.

b. Resolver en los casos de verdadera urgencia e imprevistos debiendo dar cuenta de su actuación en este sentido a los demás miembros de la Junta de Gobierno, dentro de los cinco días siguientes.

c. Dirigir y encauzar los debates de las Asambleas Generales y de cuantas reuniones celebre la Junta de Gobierno y el Comisión Ejecutivo, decidiendo con su voto de calidad en caso de empate.

d. Nombrar todas las Comisiones que crea necesarias, presidiéndolas si así lo estimare conveniente.

e. Mantener el orden y la disciplina en el Colegio, velando por la buena conducta profesional de los colegiados y por el decoro del Colegio.

f. Aplicar e interpretar los presentes Estatutos.

g. Convocar Asamblea General Ordinaria y Asamblea General Extraordinaria cuando lo estime necesario, proponiendo en las mismas todos los asuntos que se deriven de los presentes Estatutos y cuantos otros estime convenientes, cumpliendo los acuerdos y decisiones aprobados en ellas.

h. Ordenar la redacción de la Memoria anual, para conocimiento de la Asamblea General a la que asimismo presentará, para su aprobación, el estado económico como liquidación del presupuesto, balance y cuentas del ejercicio vencido, y el presupuesto del ejercicio siguiente.

i. Autorizar con su firma el estado general de cuentas, el presupuesto de ingresos y gastos y el balance de situación que anualmente ha de presentarse en la Asamblea General Ordinaria.

j. Autorizar la apertura y cancelación de cuentas corrientes bancarias o de crédito, las imposiciones que se hagan, los cheques o talones para retirar cantidades, así como librar, aceptar, avalar, endosar letras de cambio u otros documentos de giro.

k. Autorizar el empleo, colocación e inversión de los fondos del Colegio tras aprobación por la Junta de Gobierno.

l. Autorizar con su firma las cuentas que presente el Tesorero a la Junta de Gobierno.

m. Autorizar con su firma, y la del Tesorero, las facturas que deba de pagar el Colegio.

n. Firmar, junto con el Secretario, las actas, comunicados y avisos.

o. Autorizar los informes y comunicaciones que se dirijan a las Autoridades, Corporaciones o particulares.

p. Representar al Colegio ante Autoridades, Tribunales, Organismos, Entidades públicas o privadas, particulares, etc.

q. Autorizar toda clase de actos y contratos, de carácter civil o mercantil, incluso con el Estado, con las Autonomías, Provincias o Municipios, Cajas de Ahorro, Bancos, Delegaciones de Hacienda y de Trabajo, y con cualquier persona, delegación u oficina previa aprobación por la Junta de Gobierno.

r. Ejercitar, judicial y extrajudicialmente, las acciones y derechos que afecten al Colegio, en defensa de sus intereses, designando y otorgando poderes suficientes si fuera necesario, a abogados y procuradores.

s. Otorgar, a nombre del Colegio, toda clase de documentos públicos o privados, incluso apoderamiento a favor de terceras personas, con las limitaciones que impongan los presentes Estatutos.

t. Contratar empleados así como solventar ante los Organismos correspondientes los problemas de índole laboral o profesional que las relaciones con estos originen.

u. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos.

2. Las funciones y facultades que corresponde a la Junta de Gobierno podrán ser desempeñadas, en idénticos términos, por el Presidente, que actuará, por delegación de aquélla, en los asuntos que requieran una decisión urgente y en los que se consideren de trámite. En todo caso, dentro de los quince días siguientes, dará cuenta a los demás miembros de la Junta de Gobierno de sus acuerdos que serán ejecutivos.

CAPÍTULO QUINTO

De los cargos de la Junta de Gobierno

Artículo 54. El Vicepresidente.

El Vicepresidente sustituye al Presidente ejerciendo las mismas funciones que éste tiene atribuidas, en los casos de ausencia, enfermedad, fallecimiento o por delegación de éste.

Artículo 55. El Secretario.

Independientemente de otras obligaciones que se deriven de los presentes Estatutos, demás Reglamentos, disposiciones vigentes y órdenes emanadas de la presidencia, corresponde al Secretario:

1. Redactar y dirigir, con la debida anticipación, los oficios de citación, avisos y comunicaciones, para los actos del colegio, según las ordenes del Presidente y con el visto bueno de éste.
2. Redactar las actas de las Asambleas Generales y de las sesiones que celebran las Juntas de Gobierno.
3. Llevar los libros, registros y ficheros, manuales o informatizados.
4. Recibir y despachar toda la correspondencia así como admitir toda clase de escritos y solicitudes que se dirijan al Colegio, de los que justificará el recibí en el duplicado de los mismos, dando cuenta de ellas al Presidente.
5. Firmar, junto con el Presidente, el documento que se acuerde para acreditar la incorporación del titular al Colegio o su baja del mismo.
6. Expedir las certificaciones que se soliciten, cuidando de su debido reintegro, a cargo del solicitante, según se acordase.
7. Redactar la Memoria anual, debiendo quedar en la misma reflejadas las vicisitudes ocurridas en dicho período y que habrá de leer en la Asamblea General Ordinaria.
8. Cuidar del Archivo y del Sello del Colegio.
9. Organizar y dirigir el personal y la oficina con arreglo a las disposiciones de los presentes Estatutos, señalando las horas de recibo de visitas y despacho de la secretaria, de acuerdo con las normas usuales de cualquier oficina y con las propias necesidades de los colegiados.

Artículo 56. El Tesorero.

Serán funciones del Tesorero:

1. Llevar el libro de caja, el libro de intervención de entradas y salidas de fondos, los documentos y demás libros reglamentarios.
2. Recibir cuantos ingresos se realicen en el Colegio.
3. Llevar la firma, conjuntamente con la del Presidente, de toda clase de operaciones bancarias.
4. Pagar las cantidades que corresponda satisfacer al Colegio, previa presentación de los debidos documentos visados por el Presidente, sin cuyo requisito no abonará libramiento alguno.
5. Llevar las distintas cuentas corrientes con aquellas entidades bancarias que acuerde la Junta de Gobierno, custodiando los cuadernos de talones y cheques que al efecto se entreguen.
6. Rendir el estado de cuentas a la Junta de Gobierno, en cada una de las reuniones ordinarias que ésta celebre, presentando la relación de pagos que hayan de hacerse y expedir los oportunos libramientos.
7. Formalizar tanto el estado general de cuentas, y el balance de situación, así como el presupuesto de ingresos y gastos del Colegio, que quedarán autorizados con su firma y el visto bueno del Presidente y que habrán de presentarse en la respectiva Asamblea General.
8. Responder de los caudales que hubiese recibido para su custodia.
9. Hacer el inventario de muebles, enseres y efectos del Colegio, dando cuenta anualmente de su entrada y salida, así como del deterioro de los mismos.
10. Desempeñar cuantas obligaciones se deriven de lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Artículo 57. Los Vocales.

Los Vocales desarrollarán las tareas propias de las vocalías para las que hayan sido designados, o aquellas que dimanen de los acuerdos aprobados por la Asamblea General o por la Junta de Gobierno, desempeñando todos los cometidos especiales que se le señale por el Presidente, y redactando asimismo cuantos informes

relativos a toda clase de expedientes que éste le encargue, los cuales podrán ser sometidos posteriormente a estudio y aprobación de la Junta de Gobierno.

El Presidente podrá nombrar, de entre los Vocales, a uno de ellos como adjunto al Secretario y a otro como adjunto al Tesorero, a fin de que puedan ayudarles en el desempeño de las funciones propias que estos tienen encomendadas, estando facultados, entre sus misiones, para sustituir a sus titulares por causa de fuerza mayor.

Artículo 58. Remuneración de los cargos de la Junta de Gobierno.

Por acuerdo de la Asamblea General los cargos de la Junta de Gobierno podrán ser remunerados en las condiciones y cuantía que ésta estime y apruebe.

Artículo 59. Las altas y bajas entre los miembros de la Junta de Gobierno.

El Presidente, durante su mandato y con independencia de la posibilidad de una moción de censura contra algún miembro de la Junta de Gobierno, tendrá también la facultad de cesarlos por causa de incumplimiento de sus funciones, debiendo dar cuenta en la inmediata Asamblea General Ordinaria que se celebre de los hechos que motivaron dicho cese. Las vacantes deberán ser cubiertas por el Presidente en un plazo no superior a treinta días. La Asamblea General ordinaria ratificará o rechazará el cese o el nombramiento realizado por el Presidente.

Artículo 60. La duración del mandato y el cese de los miembros de la Junta de Gobierno.

1. Los cargos de la Junta de Gobierno tendrán una duración de cuatro años, pudiendo los mismos ser reelegidos por periodos sucesivos.

2. El Presidente o cualquier miembro de la Junta de Gobierno cesarán en sus funciones por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Expiración del término de su mandato.
- b) Renuncia o dimisión del interesado.
- c) Condena por sentencia firme, que lleve aparejada inhabilitación para cargos públicos.
- d) Sanción disciplinaria por falta grave o muy grave.
- e) Incapacidad física que ocasione una baja superior a seis meses.
- f) Fallecimiento.
- g) Voto de censura.

3. Cualquier miembro de la Junta de Gobierno podrá ser reprobado por medio de una Moción de Censura, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Se presentará escrito dirigido a la Junta de Gobierno del Colegio, indicando el motivo o motivos por el que se solicita la convocatoria de una Asamblea Extraordinaria para una Moción de Censura, la cual deberá ser propuesta por un número de colegiados que compongan un treinta por ciento del censo colegial, cada uno de los cuales deberá firmar su adhesión a dicho escrito y acompañarlo de una fotocopia de su DIC, DNI o pasaporte.

b) Una vez presentado dicho escrito en el Colegio, la Junta de Gobierno deberá convocar una Asamblea General Extraordinaria y celebrarla en un plazo máximo de los siguientes treinta días hábiles a dicha presentación.

c) Para que la Moción de Censura prospere, deberá ser votada favorablemente por las dos terceras partes de los asistentes a la Asamblea convocada para ello, y que éstos compongan al menos la mitad del Censo de colegiados, siendo la votación secreta y no estando permitida la delegación del voto.

d) Solo podrá presentarse un máximo de dos propuestas de Moción de Censura durante un mismo mandato de una Junta de Gobierno, y nunca durante el primer año de mandato, debiendo transcurrir entre ambos un intervalo de tiempo de al menos un año.

TÍTULO VI

DE LAS ELECCIONES A CARGOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 61. Forma de elección.

La Junta de Gobierno estará integrada por el número de personas que se determinan en los presentes Estatutos elegidos por la asamblea general de entre todos los colegiados con ejercicio mediante sufragio universal, libre, directo y secreto. El mandato de la Junta de Gobierno será de cuatro años, sin perjuicio de los nombramientos provisionales para la cobertura de vacantes cuya duración será exclusivamente por el tiempo que reste hasta completar el citado mandato.

Artículo 62. Condiciones para ser elegible.

1. Serán condiciones comunes a todos los cargos hallarse colegiado en ejercicio de la profesión en el Colegio, estar al corriente de todas las obligaciones corporativas y no hallarse afectado por prohibición o incapacidad legal o estatutaria.

2. Además de las condiciones comunes, para cada uno de los cargos se exigirán las siguientes:

a) Para ser Presidente o Vicepresidente se deberá tener una antigüedad de ocho años de colegiación y de ejercicio profesional o cuatro años de pertenencia en algún cargo de Junta de Gobierno.

b) Para los restantes cargos de la Junta de Gobierno, excepto los Vocales, se deberá tener una antigüedad de colegiación y de ejercicio profesional de cinco años como mínimo o cuatro años de pertenencia en algún cargo de Junta de Gobierno.

c) Para ser Vocal de la Junta de Gobierno se deberá tener una antigüedad de colegiación de tres años como mínimo.

Artículo 63. Convocatoria de elecciones.

La convocatoria de la Asamblea General para la elección de la nueva Junta de Gobierno la realizará la Junta saliente con una antelación de dos meses a la fecha de la celebración de la asamblea.

En esa misma reunión la Junta de Gobierno aprobará y mandará publicar el censo electoral, nombrará los miembros titulares y suplentes de la mesa electoral así como el calendario electoral que, junto a la convocatoria, se comunicará a todos los colegiados en sus respectivos domicilios de notificaciones y en el tablón de anuncios.

Una vez convocadas las elecciones, los miembros de la Junta de Gobierno saliente continuarán en funciones en sus cargos para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno.

Artículo 64. El censo electoral.

El censo electoral contiene la inscripción de todos los colegiados inscritos así como los honoríficos de mérito y no se hallen privados del derecho de sufragio. Junto a la convocatoria de elecciones se comunicará a los colegiados que el censo estará expuesto en el Colegio durante un plazo de ocho días a partir del sexto a la convocatoria de las elecciones para su comprobación y corrección de errores.

Dentro del plazo anterior cualquier persona interesada podrá formular reclamación dirigida a la Mesa Electoral que se presentará en el registro del Colegio.

Artículo 65. Información a los colegiados.

La convocatoria de las elecciones deberá, al menos, contener la siguiente información:

1. Composición de la Mesa Electoral.
2. Lugar de publicación del censo electoral.
3. Plazo de presentación de candidaturas.
4. Fecha de proclamación de candidaturas por la Mesa Electoral.
5. Fecha, lugar y hora de las elecciones.
6. Voto por correo.
7. Calendario electoral.

Artículo 66. Presentación de candidaturas.

La presentación de candidaturas debe realizarse mediante listas cerradas, debiendo incluir tantos candidatos como cargos a elegir. Figurará el nombre y apellidos del colegiado que la presenta y encabeza como candidato a Presidente, seguido del resto de nombres y apellidos de los colegiados que la componen, especificándose el cargo de la Junta de Gobierno al que optan cada uno de ellos.

La candidatura deberá ir acompañada obligatoriamente de la propuesta de, al menos, 20 colegiados que deberán firmar su apoyo a la misma. La propuesta deberá también ir acompañada de las fotocopias del DNI o del carné colegial de los colegiados que la apoyan.

Artículo 67. La Mesa Electoral.

La Mesa Electoral tendrá como misión llevar a término todo el proceso electoral, vigilando el cumplimiento de lo que al respecto dicen los presentes Estatutos, dictando los acuerdos que sean pertinentes, resolviendo los recursos que se presenten y suscribiendo las actas.

1. Contra los acuerdos de la Mesa Electoral se podrá formular recurso de alzada ante el Consejo Andaluz sin perjuicio de llevarse a efecto lo acordado.

2. Estará formada por un Presidente, que recaerá en el colegiado con ejercicio de mayor edad, y dos vocales, que recaerá en los dos colegiados con ejercicio de menor edad, actuando uno de ellos como Secretario

de la Mesa Electoral. Se nombrará también tres miembros suplentes que recaerán en los colegiados que, respectivamente, les sigan en edad a los titulares.

3. En cualquier caso, los designados para la Mesa Electoral podrán excusar su integración en la misma en el plazo de tres días por razones aceptadas por la Junta de Gobierno saliente, sustituyéndose por quienes les siguieran en edad y así, sucesivamente, hasta que quede constituida definitivamente.

4. La Mesa Electoral se constituirá en los seis días siguientes a su nombramiento por la Junta de Gobierno saliente, levantándose acta.

5. Los componentes de la Mesa Electoral no podrán formar parte de ninguna de las candidaturas, ni ser miembro de la Junta de Gobierno saliente, sin que puedan tener vínculo de parentesco, consanguinidad o relación afín hasta segundo grado con ninguno de ellos debiendo dimitir de su cargo si así sucediese. Sus acuerdos serán aprobados por mayoría simple de votos de los integrantes de la misma.

Artículo 68. La aprobación de candidaturas.

Las candidaturas se presentarán en el domicilio social del Colegio, dentro del horario de oficina, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de la convocatoria de las elecciones. Dentro de los cinco días siguientes a la finalización del citado plazo, la Mesa Electoral examinará las candidaturas y, si procede, requerirá a sus representantes para que, en un plazo de dos días, subsanen las deficiencias o irregularidades que se observen. Atendido, en su caso, el requerimiento para la subsanación de candidaturas, la Mesa Electoral proclamará en los tres días siguientes aquellas que cumplan todos los requisitos. Este acuerdo se publicará en el tablón de anuncios del Colegio y en la web, notificándose a los representantes de todas las candidaturas quienes podrán recurrir en alzada ante el Consejo Andaluz.

En esta misma reunión, la Mesa Electoral proclamará las candidaturas que reunieran todos los requisitos, las cuales se darán a conocer de modo oficial a través del tablón de anuncios del Colegio y se comunicará a todos los colegiados junto con la información y documentación relativa al voto por correo.

En el supuesto de que existiera una sola candidatura válida, la Mesa Electoral, oído el representante de la misma, podrá proclamarla electa sin necesidad de seguir con el proceso electoral o podrá acordar su continuación hasta la celebración de la elección.

Artículo 69. Los interventores.

El representante de cada candidatura podrá designar a cualquier colegiado como interventor al objeto de que ostente la representación de la candidatura en los actos y operaciones electorales pudiendo asimismo asistir, el día designado para ello, a la votación y estar presente en el recuento de votos, formulando las reclamaciones, protestas y recursos que estime conveniente.

Artículo 70. Papeletas y sobres electorales.

La Mesa Electoral aprobará el modelo oficial de las papeletas y de los sobres que se utilizarán en las elecciones. Ordenará al Colegio que se elaboren de cada una de las candidaturas el triple del número de colegiados inscritos en el censo. Se entregarán a todas las candidaturas sobres y papeletas de sus respectivas candidaturas en número igual al de colegiados inscritos en el censo.

Las candidaturas no podrán elaborar papeletas o sobres propios.

Artículo 71. De la propaganda electoral.

Las candidaturas proclamadas podrán realizar actividades de propaganda electoral durante un tiempo no superior a veinte días naturales, las cuales nunca podrán implicar descrédito o falta de respeto personal a los integrantes de las demás candidaturas o estar en desacuerdo con los principios contenidos en el Código Deontológico.

El quebrantamiento de esta obligación podrá llevar aparejada la exclusión de la candidatura por acuerdo de la Mesa Electoral oída, si existe, la Comisión Deontológica del Colegio y previo trámite de audiencia. Este acuerdo podrá ser impugnado, por escrito, en el plazo de veinticuatro horas y resuelto por la Mesa Electoral en los dos días siguientes.

En todo caso, la Mesa Electoral tendrá potestad para autorizar, en asuntos relacionados con el proceso electoral no recogido en los presentes Estatutos, la aplicación de normas complementarias, siempre y cuando éstas no vayan en contra, o alteren las previstas en los presentes Estatutos, y ello, con el buen fin de adecuarlas al espíritu de lo que debe ser el proceso electoral.

Artículo 72. Voto por correo.

Los colegiados que prevean que en la fecha de la votación se hallarán ausentes para ejercer su derecho de voto, o que no puedan personarse el día de la votación, pueden emitir su voto por correo. Para facilitararlo el Colegio

remitirá a todos los colegiados inscritos en el censo electoral una circular con información sobre los pasos a seguir, adjuntando las papeletas de todas las candidaturas proclamadas junto el correspondiente sobre.

Para ejercer el voto por correo el colegiado deberá solicitar previamente al Colegio de forma fehaciente certificación de hallarse inscrito en el censo que se le entregará en mano o se le remitirá al domicilio designado o, en su defecto, al que conste en el Colegio. Una vez que el colegiado haya escogido la papeleta de la candidatura la introducirá en el sobre de votación y la cerrará. A continuación introducirá el sobre de votación en otro sobre dirigido a la Mesa Electoral acompañando la certificación de inscripción en el censo que a tal efecto le haya remitido el Colegio y lo remitirá por correo certificado al apartado de correos o domicilio profesional del Notario designado por la mesa Electoral.

El presidente de la Mesa o un miembro de ésta designado por él, acudirá junto con el interventor o representante de cada candidatura, al domicilio notarial o apartado de correos para recoger los sobres recibidos antes de las 14,00 horas del día de las elecciones.

Para el procedimiento de apertura de apartado de correos y recogida de sobres, la Mesa Electoral podrá requerir los servicios de un Notario que levantará acta.

Artículo 73. Del procedimiento electivo.

El día fijado para la celebración de la asamblea general para la elección de la Junta de gobierno se constituirá a las nueve horas la Mesa Electoral y se instalarán una o varias urnas para depositar las papeletas. Deberán estar presentes tanto los miembros titulares como suplentes sustituyendo éstos cualquier ausencia de lo primeros.

El Presidente de la Mesa extenderá el acta de constitución de la Mesa y la firmará junto con los vocales y los interventores de las candidaturas, entregando copia al interventor que la solicite. Se hará constar que existen sobres y papeletas suficientes de todas las candidaturas así como papeletas en blanco. También harán constar que existe una cabina o lugar reservado para elegir privadamente la candidatura.

A las diez horas el Presidente de la Mesa declarará abierta la asamblea anunciado el inicio de la votación que finalizará a las veinte horas del mismo día.

Dentro de ese horario todo colegiado inscrito en el censo podrá ejercer personalmente su derecho a voto. Para ello deberá identificarse ante la Mesa Electoral mediante documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducir o carné colegial en que aparezca la fotografía del titular.

Los vocales y, en su caso, los interventores que lo deseen, anotarán, cada cual en una lista numerada, el nombre y apellidos de los votantes por el orden en que emitan su voto, expresando el número con que figuran en la lista del censo electoral.

A las veinte horas el presidente de la mesa anunciará que se va a concluir la votación, pudiendo entonces votar sólo los que se hallen en el local.

A continuación se depositarán en la urna correspondiente los votos por correo existentes hasta ese momento, una vez constatado por los miembros de la Mesa que no han ejercido su derecho a voto personalmente, realizando al efecto las correspondientes comprobaciones y anotaciones.

Artículo 74. Del escrutinio.

Terminada la votación comenzará el escrutinio de los votos emitidos. Se realizará extrayendo el Presidente, uno a uno, los sobres de la urna y leyendo en voz alta el nombre del candidato que encabeza la lista. El presidente pondrá de manifiesto cada papeleta, una vez leída, a los Vocales e interventores.

Artículo 75. Votos nulos.

Es nulo el voto emitido en sobre o papeleta diferente del modelo aprobado por la Mesa Electoral, así como el emitido sin sobre o en sobre que contenga más de una papeleta de distinta candidatura. Si contiene más de una papeleta de la misma candidatura se computará como un solo voto válido.

Serán también nulos los votos emitidos en papeletas en las que se hubiera modificado, añadido, señalado o tachado nombres de los candidatos comprendidos en ellas o alterado su orden de colocación, así como aquellas en las que se hubiera producido cualquier otro tipo de alteración. Asimismo serán nulos los votos por correo que no contengan la certificación de hallarse inscrito en el censo electoral de las presentes votaciones o no vengan certificados.

Será nulo el voto por correo emitido por el colegiado que hubiera votado personalmente el día señalado para la votación así como los dos o más votos por correo emitidos por el mismo colegiado.

Se considera voto en blanco, pero válido, el sobre que no contenga papeleta.

Artículo 76. Acta y publicación de resultados.

Terminado el recuento, se confrontará el total de sobres con el de votantes. A continuación el presidente preguntará si hay alguna protesta que hacer contra el escrutinio y, no habiendo ninguna o después de que la

Mesa resuelva por mayoría las que se hubieran presentado, anunciará en voz alta el resultado, especificando el número de electores censados, el número de votantes, el de papeletas nulas, el de votos en blanco y el de los votos obtenidos por cada candidatura.

De todo lo anterior se redactará un acta que la firmará el Presidente y los Vocales de la Mesa Electoral así como los interventores de las candidaturas. Se consignará también sumariamente las reclamaciones y protestas formuladas, en su caso, sobre la votación y el escrutinio así como las resoluciones motivadas de la Mesa sobre ellas.

La Mesa hará públicos inmediatamente los resultados por medio de un acta de escrutinio que contenga los datos expresados anteriormente y la fijará en el tablón de anuncios del Colegio entregando copia a los interventores o representantes de las candidaturas.

La documentación de las elecciones, compuesta por el acta de constitución de la Mesa, el acta de la sesión, censo electoral utilizado, lista numerada de votantes y las papeletas a las que se hubiera negado validez o que hubieran sido objeto de alguna reclamación, serán custodiados por la mesa Electoral para su depósito en el Colegio.

Artículo 77. Recursos.

Dentro de los dos días siguientes al señalado para el de la votación, cualquier candidato podrá impugnar por escrito, ante la Mesa Electoral, el acuerdo sobre proclamación de candidatos electos o solicitar la corrección de errores que se hayan cometido. La Mesa resolverá en los dos días siguientes concediendo o denegando lo que se solicita.

Una vez transcurridos los plazos previstos en el apartado anterior, la Mesa Electoral proclamará la candidatura electa y expedirán certificación que remitirán el mismo día al Consejo Andaluz para emitir la correspondiente credencial. No obstante, la certificación de la Mesa Electoral es documento suficiente para acreditar el nombramiento de la Junta de Gobierno electa.

Artículo 78. Toma de posesión.

La Junta de Gobierno electa tomará posesión de sus respectivos cargos dentro de los diez días siguientes a su proclamación en un acto formal convocado al efecto.

TÍTULO VII

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO PRIMERO

Capacidad para regular los recursos económicos del Colegio

Artículo 79. Recursos económicos.

El Colegio, a través de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General, dispone de plena capacidad jurídica para establecer las fuentes de los ingresos económicos y sus cuantías, con los que hacer frente a sus gastos, y cumplir los fines y funciones que le competen.

La Junta de Gobierno establecerá la cuantía de las cuotas y de los derechos que, como recursos ordinarios y extraordinarios, se establecen en el capítulo siguiente, presentándolos a la aprobación de la Asamblea General.

La Asamblea General podrá establecer nuevas cuotas de carácter ordinario y extraordinario estableciendo y aprobando la cuantía de las mismas, los períodos y forma de recepción.

Artículo 80. Presupuesto anual.

La Junta de Gobierno confeccionará cada año un presupuesto de ingresos y gastos correspondientes al ejercicio siguiente y una liquidación de cuentas del ejercicio anterior que se presentarán a la Asamblea General y lo someterá a su aprobación.

No podrá efectuarse pago alguno por concepto no previstos en el presupuesto sin la autorización del Presidente y Tesorero del Colegio. La Junta de Gobierno podrá acordar, en casos de urgencia y de real interés para el Colegio, pagos no presupuestados, que se someterán a la consideración de la próxima Asamblea General.

La Junta de Gobierno llevará los libros de contabilidad necesarios, que podrán ser examinados por los colegiados desde el momento de la convocatoria de la asamblea hasta cuarenta y ocho horas antes de su celebración. Las consultas se efectuarán con todas las garantías de orden y seguridad para los libros, en la medida que lo permitan las solicitudes presentadas.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las clases de recursos económicos del Colegio

Artículo 81. Clases de recurso económicos.

Los recursos económicos del Colegio podrán ser de dos clases: ordinarios y extraordinarios.

1. Constituyen recursos económicos ordinarios los siguientes:

- a. Los derechos administrativos de tramitación del alta colegial.
- b. Las cuotas ordinarias que deben abonar los colegiados Numerarios «con ejercicio» y los Numerarios «sin ejercicio», y cuya cuantía se aprobará por acuerdo de la Asamblea General. La Junta de Gobierno podrá reducir o eximir del pago de estas cuotas a los colegiados que se vean afectados por larga enfermedad y mientras dura la misma o por otra circunstancia excepcional de carácter temporal.
- c. El importe de los derechos de expedición de certificados colegiales, si la Junta de Gobierno así lo acordara.
- d. Los derechos que establezca la Junta de Gobierno por emisión de informes, dictámenes o por la prestación de servicios similares por parte del Colegio.
- e. Los derechos que se establezcan sobre los precios de petición de la venta de certificaciones oficiales, recetas o impresos de uso obligatorio por parte de los colegiados.
- f. Los intereses, rentas y valores de toda clase que produzcan los bienes o derechos que integran el patrimonio del Colegio.

2. Constituyen recursos económicos extraordinarios los siguientes:

- a. Las subvenciones o donaciones que otorguen al Colegio.
- b. Los bienes muebles o inmuebles de toda clase que, por herencia u otro título, se incorporen al patrimonio del Colegio.
- c. Las cantidades dinerarias sobrantes o bienes de cualquier clase procedentes de la organización de congresos, cursos, campañas y similares, siempre que no puedan restituirse o asignarse a fines idénticos.
- d. Los importes de las cuotas extraordinarias o derramas que puedan ser aprobadas por la Asamblea General, para hacer frente a pagos o débitos extraordinarios o fines expresamente determinados.
- e. Cualquier otro concepto que, legalmente, se pueda establecer.

CAPÍTULO TERCERO

Recaudación de los recursos del Colegio

Artículo 82. Derechos administrativos de alta colegial y cuotas colegiales.

Los derechos administrativos de tramitación del alta colegial se abonarán en el momento y en la forma establecida por la Junta de Gobierno. Sin que en ningún caso pueda superar los costes asociados a la tramitación de la inscripción Si posteriormente dicha colegiación fuera denegada, se reintegrará al solicitante el importe de la misma.

Las cuotas ordinarias que deban ser percibidas por el Colegio se abonarán dentro de los cinco primeros días de cada mes, o, en su caso del periodo de tiempo que acuerde la asamblea, a través de una institución bancaria o similar, que deberá designar el colegiado.

Las cuotas extraordinarias, de cualquier índole se abonarán por los colegiados después de su aprobación o en la forma que se establezca en los acuerdos pertinentes.

Cualquier otra clase de conceptos ordinarios o extraordinarios que se aprueben por la Asamblea General, se percibirán por el Colegio en el momento de producirse.

Artículo 83. Incumplimiento de los deberes económicos.

1. Para tener derecho a los beneficios de la colegiación, es preciso estar al corriente de pago de las cuotas colegiales.

2. El colegiado que dejare de abonar las cuotas ordinarias o extraordinarias dentro de los plazos previstos, será requerido por la Junta de Gobierno por escrito, para que abone las cuotas atrasadas, concediéndose un plazo máximo de un mes, contados desde la fecha de notificación, para que cumpla dicha obligación.

3. En el requerimiento se hará saber al colegiado que, en caso de incumplimiento de pago, se le reclamará, ante los Tribunales de Justicia, el importe de todas las cuotas pendientes, el importe de los gastos bancarios y de requerimiento efectuados, las costas judiciales, incluidos los honorarios de abogado y procurador, aunque su intervención no fuera preceptiva, e intereses de la cantidad reclamada.

4. Los trámites establecidos en los precedentes párrafos se consideran sin perjuicio de las correcciones de carácter disciplinario que procedan o la suspensión de la condición de colegiado.

TÍTULO VIII
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
CAPÍTULO PRIMERO

Responsabilidad disciplinaria general

Artículo 84. Responsabilidad disciplinaria.

Los colegiados y las sociedades profesionales están sujetos a responsabilidad disciplinaria, por lo que incurrirán en ella en las circunstancias y supuestos establecidos en los presentes Estatutos. Dicha responsabilidad está fundamentada en los principios, tanto éticos y deontológicos como legales que vertebran el ejercicio profesional del dentista.

El régimen disciplinario establecido en los presentes Estatutos, se entiende sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pueden incurrir los colegiados en el desarrollo de la profesión. Será de aplicación los principios generales de la potestad y del procedimiento sancionador establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones concordantes.

Artículo 85. De las faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias se clasificarán en leves, graves y muy graves, teniéndose en cuenta, para la calificación y determinación de la corrección aplicable, la mayor o menor concurrencia de las siguientes circunstancias:

1. La gravedad de los daños y perjuicios causados a terceras personas, al Colegio o a la clase profesional;
2. El grado de intencionalidad, imprudencia o negligencia;
3. Las reincidencias;
4. La contumacia demostrada o desacato a la Junta de Gobierno durante la tramitación del expediente; y
5. La duración del hecho sancionable.

Artículo 86. Clasificación de las faltas.

1. Serán consideradas faltas leves:

a. El incumplimiento de las normas establecidas sobre documentación colegial o que hayan de ser tramitadas por su conducto.

b. La desatención respecto al cumplimiento de los deberes colegiales, tales como no corresponder a las peticiones de respuesta o informes solicitados por el Colegio.

c. El incumplimiento de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por el Consejo General, por el Consejo Andaluz, en su caso, o por el Colegio, excepto que constituyan falta de superior entidad.

d. Las simples irregularidades en la observación de la normativa sanitaria vigente, sin trascendencia directa para la salud pública.

e. La infracción de cualquier otro deber o prohibición contemplados en los presentes Estatutos, cuando no merezca la calificación de grave o muy grave.

2. Serán consideradas faltas graves:

a. El incumplimiento de las obligaciones que, respecto a los colegiados, se establecen en la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios profesionales de Andalucía y en los presentes Estatutos.

b. La indisciplina deliberadamente rebelde frente a los órganos de Gobierno del Colegio y, en general, la falta grave del respeto debido a aquéllos y el incumplimiento de sus acuerdos.

c. El encubrimiento de actuaciones profesionales que vulneren las normas deontológicas de la profesión, que causen perjuicio a las personas que hayan solicitado o concertado los servicios profesionales o que incurran en competencia desleal, en los términos establecidos por la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.

d. Indicar una cualificación o título que no se posea.

e. El incumplimiento de los deberes profesionales cuando causen perjuicio a quienes hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

f. La ofensa grave a la dignidad de otros profesionales, de las personas que formen parte del órgano de gobierno del Colegio, así como de las instituciones con quienes se relacione como consecuencia de su ejercicio profesional.

g. Los actos u omisiones que atenten a la moral, decoro dignidad, prestigio, y honorabilidad de la profesión, o sean contrarios al respeto debido a los colegiados.

h. Los actos ilícitos que impidan o alteren el normal funcionamiento de los consejos o colegios profesionales o de sus órganos.

i. No corresponder a la solicitud de certificación o información de los pacientes en los términos éticos y deontológicos, cuando ello no suponga un peligro grave para el paciente.

j. La emisión de informes o expedición de certificados con falta a la verdad.

k. Efectuar actos de competencia desleal, en los términos establecidos por la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.

l. Efectuar promesas o garantizar resultados terapéuticos con finalidades publicitarias o de captación de pacientes.

m. La publicidad de los servicios contraria a las normas reguladoras de la materia.

n. La inobservancia de los requisitos, controles y precauciones exigibles en la actividad, servicios e instalaciones cuando la misma no suponga un peligro grave para el paciente o para el personal auxiliar.

o. La comisión de, al menos, cinco infracciones leves en el plazo de dos años.

p. El incumplimiento del deber de notificación contemplado en el artículo 23 de los presentes Estatutos.

q. El atentado contra la dignidad de las personas con ocasión del ejercicio profesional.

r. La coacción, amenaza, represalia o cualquier otra forma de presión grave ejercida sobre los órganos profesionales en el ejercicio de sus competencias.

s. La cooperación o el encubrimiento de actos de intrusismo profesional.

3. Serán consideradas muy graves:

a. El incumplimiento de los deberes profesionales cuando resulte perjuicio grave para las personas que hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

b. El ejercicio de una profesión en una situación de inhabilitación profesional o estando incurso en causa de incompatibilidad o prohibición.

c. La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio profesional.

d. El atentado contra la dignidad de las personas con ocasión del ejercicio profesional que cause perjuicio grave.

e. La desatención maliciosa o intencionada de los pacientes siempre que cause perjuicio grave.

f. La vulneración del secreto profesional.

g. La apertura de consulta o clínicas sin cumplir la normativa vigente cuando de ello derive grave riesgo para los pacientes o el personal auxiliar.

h. La reincidencia en la comisión de dos infracciones graves en el plazo de dos años.

i. El incumplimiento de las normas sobre el uso de estupefacientes, así como la práctica profesional bajo los efectos de sustancias alcohólicas o tóxicas.

j. La denegación de auxilio en situaciones de necesidad o por razones discriminatorias.

k. El incumplimiento por el colegiado o la sociedad profesional de la obligatoriedad de tener contratado un seguro de responsabilidad civil profesional de conformidad con la normativa que así lo exige.

l. La inobservancia de los requisitos, controles y precauciones exigibles en la actividad, servicios, instalaciones, cuando la misma suponga un peligro grave para el paciente o el personal auxiliar.

Artículo 87. De las sanciones disciplinarias.

Las sanciones disciplinarias, que pueden ser impuestas a tenor de lo indicado en el artículo 76, serán las siguientes, en consideración de la falta cometida:

1. Sanciones previstas por faltas leves:

a. Amonestación verbal privada.

b. Amonestación por escrito.

c. Amonestación ante la Junta de Gobierno.

d. Amonestación ante la Junta de Gobierno e imposición de multa de una a dos cuotas ordinarias mensuales.

2. Sanciones previstas por faltas graves:

a. Amonestación pública.

b. Amonestación pública e imposición de multa de tres a cinco cuotas mensuales ordinarias.

c. Amonestación pública y suspensión del ejercicio profesional por plazo de uno a dos meses.

d. Amonestación pública y suspensión del ejercicio profesional por plazo de dos a seis meses.

3. Sanciones previstas por faltas muy graves:

a. Amonestación pública, suspensión de ejercicio profesional por plazo de uno a dos meses e imposición de multa de cinco a veinte cuotas mensuales ordinarias.

b. Amonestación pública, suspensión de ejercicio profesional por plazo de dos meses y un día a seis meses e imposición de multa de veinte a cuarenta cuotas mensuales ordinarias.

c. Amonestación pública, suspensión de ejercicio profesional por plazo de seis meses y un día a un año e imposición de multa de veinte a cuarenta cuotas mensuales ordinarias.

d. La reiteración en la comisión de faltas muy graves, puede sancionarse con la expulsión del Colegio, que deberá adoptarse por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno en votación secreta, por un periodo no superior a tres años.

4. Las sanciones previstas en los apartados anteriores llevarán aparejadas:

a. La obligación de subsanar o corregir los defectos e irregularidades observados.

b. Rectificar las situaciones o conductas improcedentes.

c. Su ejecución en los términos que determine la resolución.

d. Abonar los gastos ocasionados con motivo de la tramitación del expediente disciplinario o de los requerimientos que se hubieren tenido que efectuar por conducto notarial, para las notificaciones oportunas.

Artículo 88. Anotación y ejecución de la sanción.

1. Las sanciones previstas en el artículo anterior, excepto las que vienen recogidas en los apartados 1.a) y 1.b) del mismo, se harán constar en el libro de actas de las reuniones de la Junta de Gobierno.

2. Las sanciones previstas en el artículo anterior y que vienen recogidas en los apartados 2.a) a 3.c) se harán siempre públicas en los medios de comunicación habitual del Colegio. Las recogidas en los apartados 3.b) a 3.c) podrán hacerse públicas, además, a través de la prensa en general o de cualquier medio de comunicación social, únicamente en cuanto se refiere a la suspensión del ejercicio profesional cuando la sanción sea firme.

3. Las sanciones previstas en el artículo anterior serán recurribles a tenor de lo establecido en los presentes Estatutos.

4. Respecto de las sanciones disciplinarias se efectuarán:

a. La amonestación verbal privada por el Presidente o por el miembro de la Junta de Gobierno en quien se delegue.

b. La amonestación por escrito, a través de oficio.

c. La amonestación ante la Junta de Gobierno, previa citación del sancionado, durante la reunión de la misma.

d. La amonestación pública, ante la Asamblea General y con publicación en la prensa colegial.

5. La suspensión del ejercicio profesional determinará el cese de toda actividad profesional durante el tiempo establecido y la expulsión del Colegio determinará la baja como colegiado durante el tiempo acordado, sin perjuicio de tener que abonar las cuotas y demás cargas colegiales pendientes de pago a su reincorporación al mismo.

6. Las sanciones de suspensión del ejercicio profesional y las conductas que puedan afectar a la salud bucodental de la población serán comunicadas a las autoridades sanitarias y gubernativas. De todas las sanciones que se impongan se dará cuenta al Consejo Andaluz.

7. Las resoluciones que impongan sanciones por faltas graves o muy graves, una vez firmes en vía administrativa, podrán ser dadas a conocer a las autoridades sanitarias, a terceros interesados y a la población, a través de los medios de comunicación que se consideren oportunos.

8. Para determinar el montante de la multa, en los casos en que la sanción prevista lleve consigo el pago de una cantidad económica, se estará al importe de la cuota ordinaria que, como pago mensual, cada Colegio tenga establecida a sus colegiados numerarios «con ejercicio».

Artículo 89. De la potestad disciplinaria.

La Junta de Gobierno ejercerá la potestad disciplinaria corporativa sobre los miembros del Colegio, las sociedades profesionales y los dentistas que estando colegiados en otro Colegio ejerzan la profesión de dentista en el ámbito territorial del Colegio. Las resoluciones que lleven implícita la suspensión del ejercicio profesional o la expulsión del Colegio, deberán ser adoptadas en reunión de la Junta de Gobierno, mediante votación secreta y surtirán efecto en todo el territorio nacional.

Artículo 90. Del procedimiento disciplinario.

1. Las sanciones sólo podrán imponerse previa incoación de expediente disciplinario, que se iniciará siempre de oficio, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, bien por propia iniciativa o por denuncia y cuya tramitación se sustanciará con arreglo a las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre procedimiento administrativo y para el ejercicio de la potestad sancionadora, con aplicación de los principios de audiencia, presunción de inocencia.

2. El nombramiento de instructor no podrá recaer sobre personas que formen parte del órgano de gobierno que haya iniciado el procedimiento.

3. El procedimiento se declarará caducado si estuviera paralizado por un periodo superior a seis meses, dictándose la correspondiente resolución que así lo acuerde.

Artículo 91. Prescripción de las faltas.

Las faltas determinantes de sanciones disciplinarias prescribirán, si son leves, a los seis meses; si son graves, a los dos años, y si son muy graves, a los tres años, contados desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente estuviese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al presunto infractor.

Artículo 92. Prescripción de las sanciones.

Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, por faltas graves, a los dos años y por faltas muy graves a los tres años.

Se interrumpirá la prescripción con la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor, de conformidad con lo establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 93. Rehabilitación de las sanciones.

1. Los sancionados por faltas leves, graves o muy graves podrán pedir su rehabilitación, con la consiguiente cancelación de la nota de su expediente personal, en los siguientes plazos, contados desde el cumplimiento de la sanción:

- a. Por falta leve, al año.
- b. Por falta grave, a los dos años.
- c. Por falta muy grave, a los tres años.
- d. Por expulsión del Colegio, a los tres años.

2. La rehabilitación se solicitará por el interesado a la Junta de Gobierno, por escrito.

3. Los trámites de rehabilitación se llevarán a cabo de la misma manera que para el enjuiciamiento y sanción de las faltas, y con iguales recursos

4. La falta rehabilitada se tendrá, a todos los efectos, como no puesta, excepto para los previstos como causa de agravación de la falta.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la responsabilidad de los miembros de la Junta de Gobierno

Artículo 94. Responsabilidad.

Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir los miembros de la Junta de Gobierno por la comisión de las mismas faltas previstas para los restantes colegiados, incurrirán en responsabilidad por incumplimientos reiterados e injustificados de las obligaciones derivadas del cargo que ocupan así como por la comisión de las infracciones disciplinarias recogidas en el artículo 26 de los estatutos del Consejo Andaluz de Colegios de Dentistas.

Los incumplimientos reiterados e injustificados serán constitutivos de falta leve.

Artículo 95. Competencia.

El Consejo Andaluz será competente para la incoación, tramitación y resolución del expediente disciplinario dirigidos contra los miembros de la Junta de Gobierno.

TÍTULO IX

DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y DE SU IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

Competencias orgánicas, eficacia y nulidad

Artículo 96. Competencias orgánicas.

La competencia es irrenunciable y se ejercerá por el Órgano colegial que la tenga atribuida como propia.

Artículo 97. Eficacia.

El régimen jurídico de los actos del Colegio que estén sujetos al Derecho Administrativo, se regirá por lo dispuesto en la legislación sobre Colegios Profesionales y sobre el régimen jurídico de las administraciones Públicas y procedimiento administrativo.

Todos los acuerdos que afectaren a situaciones personales deberán ser notificados a los interesados en el domicilio profesional que se tenga comunicado al Colegio. Si no pudiera hacerse en los términos previstos por la legislación vigente, se entenderá realizada a los quince días de su publicación en el tablón de anuncios del Colegio.

Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, a menos que, en los mismos acuerdos o en resolución posterior se disponga, de forma motivada, la suspensión de todos o parte de los efectos que comprendan.

Una vez firmes estos acuerdos, serán definitivamente ejecutivos, considerándose firmes cuando contra los mismos no se haya interpuesto, dentro del plazo correspondiente, los recursos pertinentes a los que el colegiado tiene derecho.

CAPÍTULO SEGUNDO

Recursos

Artículo 98. Recursos.

Contra los acuerdos de los Órganos de Gobierno y de la Mesa Electoral, así como los actos de trámite, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán interponer los interesados recurso de alzada conforme a lo dispuesto en la legislación general en materia de procedimiento administrativo ante el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas.

Artículo 99. Suspensión de la ejecución.

El Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas, de oficio o a solicitud del interesado, alegando las razones que estime oportunas en el momento de interponer recurso, podrán acordar, discrecionalmente la suspensión de los acuerdos adoptados o parte de sus efectos, si concurren circunstancias que así lo aconsejen, tales como un perjuicio de imposible o difícil reparación para el afectado, teniendo en cuenta igualmente la trascendencia y gravedad de los efectos que la no ejecución del acuerdo pudiera ocasionar a la salud e interés públicos o de terceros.

En los procedimientos sancionadores la resolución será ejecutiva cuando sea firme en la vía administrativa.

Artículo 100. Nulidad de pleno derecho.

Son nulos de pleno derecho los actos de los órganos colegiales en que se den alguno de los siguientes supuestos: los manifiestamente contrarios a la Ley, los adoptados con notoria incompetencia, aquéllos cuyo contenido sea imposible o sea constitutivo de delito, los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello o de las normas que contiene las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiales. La declaración de nulidad se producirá de oficio por la Junta de Gobierno o a través de la resolución del recurso de alzada por el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas.

Artículo 101. Normas supletorias.

Las normas sobre procedimientos administrativos vigentes en Andalucía serán supletorias en lo no previsto en los presentes Estatutos.

TÍTULO X

DE LA LABOR DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

Artículo 102. Mediación, arbitraje y conciliación.

Independientemente de las acciones judiciales que todo colegiado, paciente o personas jurídicas puedan ejercitar para resolver los conflictos de todo orden que pudieran surgir entre ellos, el Colegio, por medio de su Junta de Gobierno o de la Comisión de Ética, Deontología y Mediación podrá realizar una labor de mediación, arbitraje o conciliación. La Asamblea podrá aprobar un reglamento que regule el funcionamiento de la Comisión o podrá acordar la aplicación analógica o subsidiaria de los procedimientos de mediación, arbitraje y conciliación que estuvieran previstos en la legislación civil o administrativa.

Artículo 103. Solicitud.

El Colegio recepcionará toda clase de comunicaciones que, por escrito, o por medio de comparecencia ante su domicilio social del Colegio, formulen los colegiados, pacientes o entidades, siempre que estén relacionados con el ejercicio profesional.

Artículo 104. Procedimiento.

Si del contenido de las comunicaciones o comparecencias se desprendiera la existencia de un conflicto entre colegiados o entre éstos y pacientes o entidades, se procederá a tenor de las siguientes reglas:

Con la autorización de las partes implicadas se les comunicará el contenido de sus manifestaciones, invitándolas a expresar, por escrito, las alegaciones que consideren oportunas en relación con los hechos.

A la vista de lo actuado se ofrecerán a las partes, verbalmente, soluciones amistosas que, de ser aceptadas, se plasmarían por escrito y se firmarían por ambas partes en prueba de aceptación.

Por parte del Colegio se podrá ofrecer a las partes dictar un laudo de obligado cumplimiento cuyo procedimiento será el contemplado en la legislación vigente.

Artículo 105. Comisión de faltas.

Si del contenido de las comunicaciones o comparecencias se desprendiera la comisión de una posible falta deontológica por parte de algún colegiado, se acordará la incoación de los trámites relativos al procedimiento disciplinario.

TÍTULO XI

DE LA VENTANILLA ÚNICA, DE LA MEMORIA ANUAL Y DE LAS RELACIONES CON LOS USUARIOS Y CONSUMIDORES

Artículo 106. Ventanilla única.

1. El Colegio dispondrá de una página web para que a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los dentistas puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia.

2. En concreto, a través de la ventanilla única los dentistas podrán de forma gratuita:

a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.

b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de colegiación.

c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.

d) Ser convocados, si procede, a las reuniones de los órganos de gobierno del Colegio y, en su caso, del Consejo Andaluz y General, y conocer el orden del día de aquellos, así como los acuerdos adoptados.

e) Ser convocados a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y conocer la actividad pública y privada del Colegio.

f) Cumplimentar los deberes y demás obligaciones formales a que estén estatutariamente obligados como colegiados.

3. A través de la ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los pacientes y usuarios, el Colegio ofrecerá la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:

a) El acceso al registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiado, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.

b) El acceso al registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales, en concreto:

a. Denominación o razón social y domicilio de la sociedad.

b. Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante; y duración de la sociedad si se hubiera constituido por tiempo determinado.

c. La actividad o actividades profesionales que constituyen el objeto social.

d. Identificación de los socios profesionales y no profesionales, y en relación con aquellos, el número de colegiado y Colegio Profesional de pertenencia.

e. Identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada una de ellas.

c) Las vías de reclamación o recurso que estén reglamentariamente establecidas a las que los pacientes y usuarios y demás personas legitimadas puedan acceder frente a los colegiados y los acuerdos del Colegio y del Consejo General y Andaluz.

d) En su caso, los datos de las asociaciones u organizaciones de pacientes o consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.

e) El contenido del código deontológico.

4. El Colegio arbitrará las medidas que sean preceptivas para crear y mantener las plataformas tecnológicas que garanticen la operatividad de la ventanilla única, y pondrá en marcha los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios, en su caso a través de los oportunos convenios, con el Consejo General, Consejo Andaluz y con otras Corporaciones de otras profesiones sanitarias.

Artículo 107. Memoria anual.

1. El Colegio, con el fin de satisfacer el principio de transparencia en su gestión, elaborará una memoria anual, que hará pública en su página web en el primer semestre de cada año.

2. La memoria anual ha de contener, al menos, la siguiente información:

a. Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.

b. Importe de las cuotas aplicables, desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.

c. Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

d. Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los pacientes y usuarios o sus organizaciones representativas, así como su tramitación y, en su caso, de los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

e. Los cambios en el contenido en el código deontológico.

f. Las normas sobre incompatibilidad y las situaciones de conflicto de intereses que estatutariamente puedan establecerse.

3. Los datos de esta memoria anual se comunicarán al Consejo General y al Consejo Andaluz a efectos de la elaboración de sus correspondientes Memorias Anuales.

Artículo 108. Relaciones con los pacientes y usuarios.

El Colegio promoverá los mecanismos suficientes para una relación efectiva con los pacientes y los usuarios de los servicios profesionales odontoestomatológicos, así como con sus asociaciones representativas, a cuyo efecto elaborará una carta de servicios y buena práctica administrativa.

TÍTULO XII

DE LA SEGREGACIÓN Y FUSIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

De la segregación

Artículo 109. Procedimiento de segregación.

La segregación del Colegio para constituir otro Colegio de ámbito territorial inferior, será aprobada por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, previa conformidad del Colegio, cuyo acuerdo se adoptará siempre y cuando sea solicitado por dos tercios de los colegiados con domicilio profesional en la circunscripción territorial que lo pretenda. La segregación deberá ser aprobada por la Asamblea General de colegiados, convocada a tal efecto, siendo necesaria una mayoría del setenta y cinco por ciento del censo colegial en primera convocatoria y del sesenta y cinco por ciento del censo colegial en segunda convocatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la fusión

Artículo 110. Procedimiento de fusión.

La fusión del Colegio con otro o más Colegios oficiales de la misma profesión será acordada por mayoría de dos tercios del censo colegial en sesión extraordinaria de la asamblea general convocada especialmente al efecto, debiendo ser también aprobada por los demás Colegios afectados, aprobándose definitivamente la fusión por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía previo informe del Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas.

TÍTULO XIII

DE LA DISOLUCIÓN DEL COLEGIO

Artículo 111. Procedimiento de disolución.

En el caso de disolución por integración, fusión o segregación, o en aquellos en los que procediera legalmente la disolución, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El acuerdo de disolución se adoptará en asamblea general por una mayoría del noventa por ciento del censo colegial en primera convocatoria y del setenta y cinco por ciento del censo colegial en segunda convocatoria. Dicho acuerdo será comunicado al Consejo Andaluz para que emita su informe que será elevado a la Junta de Andalucía para su aprobación y publicación en el BOJA.

2. Aprobado el acuerdo de disolución por la Junta de Andalucía, la Asamblea general del Colegio, reunida en sesión extraordinaria procederá al nombramiento de los liquidadores, a fin de proceder al cumplimiento de las obligaciones pendientes y decidirá sobre el destino del resto del activo.

Artículo 112. Destino del patrimonio.

Los bienes de que dispusiera el Colegio en el momento de su disolución se destinarán, después de hacer efectivas las deudas pendientes de pago y levantar las demás cargas, a una institución de carácter benéfico designada por la Asamblea General. Para las liquidaciones que procedan, se constituirá una Comisión integrada por los miembros del Comisión Ejecutivo y hasta un máximo de cinco colegiados más, elegidos por sorteo de entre los que se ofrezcan. De no haber voluntarios, dichos miembros los designará el Comisión Ejecutivo.

TÍTULO XIV

DE LOS EMPLEADOS DEL COLEGIO

Artículo 113. Designación de empleados y asesores.

Corresponde a la Junta de Gobierno la designación de los empleados administrativos, auxiliares, subalternos y Letrados necesarios para la buena organización, desenvolvimiento y desarrollo del Colegio. El personal del Colegio gozará de cuantos derechos y deberes estén regulados en la legislación vigente.

La clasificación y funciones del personal administrativo corresponderán en cada momento a la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno podrá contratar al Asesor Jurídico y demás personal técnico asesor que estime necesario utilizando para ello el tipo de contrato que más de adecue a las necesidades requeridas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Gobierno podrá crear la figura del Director Gerente, Coordinador o Secretario General Técnico que dirigirá la oficina administrativa colegial dependiendo directamente del Presidente y del Secretario y tendrá las competencias que le fueren asignadas por la Junta de Gobierno.

TÍTULO XIV

DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 114. Procedimiento de modificación.

Para la modificación de los presentes Estatutos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. A propuesta de la Junta de Gobierno o de un 25% del censo colegial se podrá iniciar el proceso de modificación Estatutos.

2. La Asamblea General extraordinaria convocada para dicho fin conocerá de la propuesta de modificación estatutaria y deberá ser aprobada por una mayoría del setenta y cinco por ciento de los colegiados presentes en primera convocatoria y del cincuenta y uno en segunda.

3. El acuerdo de modificación estatutaria, previo informe del Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas, se someterá a la calificación de legalidad, aprobación definitiva y posterior inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

A los efectos de los presentes Estatutos se entenderá días hábiles los comprendidos entre el lunes y viernes, ambos inclusive, excepto los declarados como festivos.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de Colegios Profesionales de Andalucía.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE JUSTICIA E INTERIOR

ORDEN de 14 de noviembre de 2013, por la que se aprueba la modificación de los Estatutos del Colegio Oficial de Dentistas de Granada y se dispone su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, dispone en su artículo 79.3.b), que la Comunidad Autónoma de Andalucía tiene competencia exclusiva en materia de Colegios Profesionales y ejercicio de las profesiones tituladas sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 36 y 139 de la Constitución Española.

La Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía, dictada en virtud de la competencia citada, establece en sus artículos 22 y 23 que aprobados los estatutos por el colegio profesional y previo informe del consejo andaluz de colegios de la profesión respectiva, si estuviere creado, se remitirán a la Consejería con competencia en materia de régimen jurídico de colegios profesionales, para su aprobación definitiva mediante Orden de su titular, previa calificación de legalidad.

El Colegio Oficial de Dentistas de Granada ha presentado sus Estatutos aprobados por la Asamblea General de Colegiados de 18 de diciembre de 2012 y la Junta de Gobierno de 23 de julio de 2013 e informado por el Consejo Andaluz de la profesión respectivo.

En virtud de lo anterior, vista la propuesta de la Dirección General de Justicia Juvenil y Cooperación y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios Profesionales de Andalucía, y el artículo 18 del Reglamento de Colegios Profesionales de Andalucía, aprobado por Decreto 216/2006, de 12 de diciembre, así como con las atribuciones conferidas por el Decreto 148/2012, de 5 de junio, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Justicia e Interior,

DISPONGO

Primero. Se aprueban los Estatutos del Colegio Oficial de Dentistas de Granada, sancionados por la Asamblea General de Colegiados de 18 de diciembre de 2012 y la Junta de Gobierno de 23 de julio de 2013, que se insertan como Anexo, y se ordena su inscripción en la Sección Primera del Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

Segundo. La presente Orden se notificará a la Corporación profesional interesada y será publicada, junto al texto estatutario que se aprueba, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este Órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o interponer, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes Órganos de este Orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 14 de noviembre de 2013

EMILIO DE LLERA SUÁREZ-BÁRCENA
Consejero de Justicia e Interior

A N E X O

ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE DENTISTAS DE GRANADA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza jurídica.

El Colegio Oficial de Dentistas de Granada, en adelante el Colegio, es una Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica propia e independiente, gozando de plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y funciones.

Artículo 2. Marco normativo.

El Colegio se regirá en el marco de la legislación básica del Estado, por lo dispuesto en la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios profesionales de Andalucía, sus normas de desarrollo; la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias; los estatutos generales de la organización colegial y por los presentes estatutos.

Cuando proceda tendrá carácter de régimen supletorio la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 9/2007, de 25 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

A propuesta de la Junta de Gobierno, la asamblea general podrá aprobar reglamentos de régimen interno para el mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 3. Tratamiento.

El Colegio tendrá el tratamiento de «Ilustre» y su Presidente de «Ilustrísimo».

Artículo 4. Relaciones institucionales.

El Colegio, en lo referente a los aspectos institucionales y corporativos, se relacionará con la Consejería competente en materia de régimen jurídico de los Colegios Profesionales En cuanto al contenido de la profesión se relacionará con la Consejería competente en materia de salud.

Artículo 5. Integración en la organización colegial.

El Colegio se encuentra integrado en el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas constituido por Decreto 203/1999, de 28 de septiembre, de la Junta de Andalucía, así como en el Consejo General de Colegios de Dentistas de España.

Las relaciones con ambos Consejos se regularán conforme a su normativa específica.

Artículo 6. Ámbito territorial.

El ámbito territorial del Colegio se extiende a la provincia de Granada y su domicilio radica en la ciudad de Granada, en la calle Profesor Agustín Escribano, 16, Ed. Guadiana, bajo. 18014, Granada.

Para el mejor cumplimiento de sus fines y funciones el Colegio podrá establecer delegaciones en otras localidades de la provincia mediante acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 7. Emblema colegial.

El emblema colegial con carácter general, salvo que reglamentariamente el Colegio haya aprobado o apruebe uno específico, será el constituido por la Cruz de Malta, en color verde oliva, entrelazada por hojas de coca a modo de corona. Sobre sus tres aspas superiores, de izquierda a derecha, las palabras «Labora Pro Salutem». Sobre fondo amarillo irá dibujado un áspid, entrelazado a un instrumento plástico. Sobre el emblema se inscribirá el anagrama «CODES» o bien el nombre completo de Colegio.

Artículo 8. Uso del emblema colegial.

El emblema colegial será de uso obligatorio en cuanta documentación se expida por el Colegio. Su utilización y uso por otras personas o colegiados exigirá petición expresa a la Junta de Gobierno quien podrá autorizarlo con las condiciones y limitaciones que estime conveniente.

Artículo 9. Bandera colegial.

La bandera distintiva del Colegio será de color verde aceituna, ostentando, en su centro, sobre nimbo de rayas de color amarillo, el emblema colegial.

La bandera del Colegio será de uso obligatorio para identificar los locales colegiales, debiendo presidir aquellos actos que acuerde la Junta de Gobierno de acuerdo con su solemnidad.

Artículo 10. Día de la profesión.

El Colegio es aconfesional, si bien colocada por tradición la clase odontoestomatológica, nacional y universalmente, bajo la advocación de la mártir Santa Apolonia, el Colegio se acoge a su patronazgo celebrando el Día de la Profesión de Dentista el 9 de febrero de cada año. La Junta de Gobierno, con tal motivo, organizará los actos litúrgicos, sociales y culturales que estime conveniente.

Artículo 11. Distinciones.

La asamblea del Colegio, a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá aprobar un reglamento de premios y distinciones que regule el procedimiento de su concesión a colegiados, entidades, instituciones y demás personas físicas y jurídicas merecedoras de los mismos de conformidad con los requisitos contemplados en dicho reglamento.

TÍTULO II

DE LOS FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO

Artículo 12. Fines.

Son fines esenciales del Colegio:

1. Alcanzar la adecuada satisfacción de los intereses generales y de la sociedad en particular en relación con el ejercicio de la profesión de dentista.
2. La ordenación del ejercicio de la profesión de dentista dentro del marco legal y en el ámbito de sus competencias.
3. La representación institucional exclusiva de la profesión de dentista en su ámbito territorial siempre que ésta quede sujeta a colegiación obligatoria.
4. La defensa de los intereses generales de la profesión, de los intereses profesionales de los dentistas que ejercen en su ámbito territorial y la consecución de su adecuada satisfacción en relación con la profesión de dentista.
5. Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados.
6. Controlar que la actividad de los dentistas y la actividad profesional de las sociedades profesionales y los profesionales que actúen en su seno se sometan a las normas deontológicas de la profesión.
7. La protección de los intereses de los pacientes y de los usuarios de los servicios de los colegiados, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otras administraciones o instituciones.
8. Colaborar con las administraciones públicas en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio de la actividad profesional de los dentistas colegiados.
9. Garantizar el derecho de la ciudadanía a conocer el nombre, titulación y el lugar de ejercicio de cada dentista colegiado.

Artículo 13. Funciones.

Son funciones del Colegio:

1. La elaboración de cartas de servicios a la ciudadanía, para la información pública de los servicios que prestan, así como de los derechos en relación a los mismos.
2. Ofrecer información sobre el contenido de la profesión, de los colegiados inscritos, de las sociedades profesionales y de las sanciones firmes impuestas a éstos, así como atender las peticiones de inspección o investigación que formule cualquier autoridad competente de un estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 5.u) de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, respetando lo establecido en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
3. Aprobar sus estatutos y reglamentos de régimen interior, así como sus modificaciones.
4. Ostentar, en su ámbito, la representación y defensa de la profesión ante la Administración, instituciones, tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales en general o de cualquiera en particular, todo ello conforme a la legislación vigente.
5. Ordenar, en el ámbito de sus competencias, la actividad profesional, elaborando las normas deontológicas comunes a la profesión de dentista.
6. La adopción de las medidas necesarias para garantizar que los colegiados cumplan con el deber de aseguramiento, así como facilitarles su cumplimiento.
7. Ejercer el derecho de petición conforme a la Ley.

8. Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, social, de previsión y análogos, de interés para los colegiados y la sociedad en general.

9. Elaborar y aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones.

10. Establecer y exigir las aportaciones económicas tanto ordinarias como extraordinarias de los colegiados.

11. Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios profesionales cuando el colegiado lo solicite libre y expresamente, en el caso que el Colegio tenga creado el servicio adecuado y en las condiciones que se determine por la Junta de Gobierno.

12. Llevar un registro actualizado de todos los colegiados en el que conste, al menos, copia testimoniada por el Secretario o testimonio auténtico del título o títulos académicos oficiales, la fecha de alta en el colegio, el domicilio profesional único o principal y domicilio a efectos de notificaciones en caso de no coincidir con el profesional, la firma actualizada, documento acreditativo de la suscripción y vigencia de la póliza de responsabilidad civil profesional y cuantas circunstancias afecten a su habilitación para el ejercicio profesional. El registro de personas colegiadas deberá incluir expresamente los datos relativos a los que se refiere el artículo 5.2 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias y demás normativa reglamentaria vigente, trasladándose sus datos a otros registros públicos en la forma y términos establecidos en la normativa vigente.

13. Llevar un registro de las sociedades profesionales en el que se hará constar: denominación o razón social, domicilio, fecha y reseña de la escritura de constitución y notarios autorizante; duración de la sociedad; la actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social; identificación de los socios profesionales y no profesionales y, en relación con los primeros, número de colegiado y colegio profesional de pertenencia; e identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada uno de ellos.

14. Establecer criterios orientativos de honorarios a los exclusivos efectos de la tasación de los servicios prestados por los colegiados en peticiones judiciales.

15. Informar en los procedimientos administrativos o judiciales, cuando sea requerido para ello o cuando se prevea su intervención con arreglo a la legislación vigente.

16. Crear y mantener un registro de colegiados que, reuniendo con los requisitos de formación y capacidad contemplados en el reglamento que, en su caso, apruebe la asamblea, estén interesados en intervenir como peritos. Se facilitará a los órganos jurisdiccionales, a las administraciones públicas y a cualquier persona con interés legítimo, de conformidad con las leyes, o podrá designarlos directamente; dicha relación comprenderá, así mismo, a los profesionales que intervendrán, previo requerimiento, en procedimientos de justicia gratuita.

17. Proponer y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para evitar el intrusismo profesional, la competencia desleal en los términos establecidos por la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal y la publicidad ilícita o engañosa, ejercitando al respecto las acciones legales pertinentes.

18. Intervenir en procedimientos de mediación, arbitraje y conciliación, así como en los conflictos que por motivos profesionales se susciten entre los colegiados, entre los colegiados y los ciudadanos, y entre estos cuando lo decidan libremente, todo ello de acuerdo con la normativa vigente que regule dichos procedimientos o las normas particulares aprobadas por el Colegio.

19. El perfeccionamiento y mejora de la actividad profesional y la formación permanente de los colegiados, pudiendo colaborar para ello con sociedades científicas y otros organismos y entidades públicas y privadas, y crear secciones o comisiones científicas.

20. Ejercer, en el orden profesional y colegial, la potestad disciplinaria sobre los colegiados y todos aquellos dentistas que ejerzan en su demarcación territorial en los términos previstos en Ley 10/2003, reguladora de los colegios profesionales en Andalucía, en los estatutos de la organización colegial y en los presentes estatutos, cumpliendo y haciendo cumplir las sanciones impuestas.

21. Participar en los órganos consultivos de la Administración, cuando sea preceptivo o ésta lo requiera.

22. Informar los proyectos normativos de la Comunidad Autónoma sobre las condiciones generales del ejercicio profesional o que afecten directamente a los Colegios Profesionales, sin perjuicio de las competencias del Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas en esta materia.

23. Ejercer cuantas competencias administrativas les sean atribuidas legalmente, así como colaborar con las administraciones públicas mediante la formalización de convenios, realización de estudios o emisión de informes, así como en el control de las situaciones de los colegiados que por su condición de empleados públicos a su servicio, pudieran verse afectados por causa de incompatibilidad.

24. Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las leyes generales y especiales y los estatutos colegiales y reglamentos de régimen interior, así como los acuerdos adoptados por los órganos colegiales en materia de su competencia.

25. Aquellas que se les atribuya por otras normas de rango legal o reglamentario, les sean delegadas por las Administraciones Públicas o se deriven de convenios de colaboración.

26. Colaborar con la Universidad en la elaboración de los planes de estudio de odontología, sin menoscabo del principio de autonomía universitaria.

27. Suscribir acuerdos y convenios con instituciones públicas y privadas en interés del Colegio y sus colegiados.

28. En general, cuantas se encaminen al cumplimiento de los fines asignados a los colegios profesionales y aquellas otras que redunden en beneficio de la protección de los intereses de los pacientes y de los usuarios de los servicios prestados por los colegiados, reflejándose en la memoria anual del colegio.

TÍTULO III

DE LOS COLEGIADOS

CAPÍTULO PRIMERO

Del ejercicio de la profesión

Artículo 14. Colegiación.

1. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6.2.c) de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, la profesión de dentista corresponde a los licenciados en odontología y a los médicos especialistas en estomatología. A dicha profesión corresponde las funciones relativas a la promoción de la salud bucodental y a la prevención, diagnóstico y tratamiento señalados en la Ley 10/86, de 17 de marzo, sobre odontólogos y otros profesionales relacionados con la salud bucodental, y en su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1594/94, de 15 de julio.

2. Para la incorporación al Colegio de Dentistas de Granada se requerirá acreditar estar en posesión de, al menos, uno de los títulos legalmente exigibles para el ejercicio de las actividades propias de la profesión de dentista y ejercerla con carácter principal en la provincia de Granada. En el supuesto de ejercicio profesional en distintas provincias se entenderá como domicilio principal el domicilio fiscal del colegiado en los términos establecidos en la legislación tributaria.

3. En el supuesto de ejercicio exclusivo en el sector público sanitario, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en esta materia, de ámbito autonómico y a lo establecido en la legislación básica del Estado.

Artículo 15. Ejercicio por dentistas colegiados en otros colegios.

Los dentistas pertenecientes a otros Colegios del territorio español podrán ejercer en el territorio del Colegio de Granada pudiendo comunicar a éste dicho ejercicio a fin de recibir del Colegio los servicios que se establezcan para dichos profesionales. En todo caso quedará sometido deontológica y disciplinariamente a la competencia del Colegio de Granada quien ejercerá las competencias de ordenación y potestad disciplinaria.

La citada comunicación, de carácter libre y voluntaria, se efectuará por escrito, en la que deberá constar los siguientes datos: nombre y apellidos del dentista, titulación, Colegio al que pertenece, domicilio profesional en el Colegio de origen, domicilio de la consulta o clínica, días y horas en las que desempeñará su actividad profesional y acreditación fehaciente de la vigencia de una póliza que cubra la responsabilidad civil profesional.

Cumplido los anteriores requisitos, el Colegio procederá a registrar la comunicación realizada y emitirá a favor del interesado certificación acreditativa de la misma.

Artículo 16. Requerimiento de colegiación.

El dentista que ejerciera la profesión sin haber obtenido la colegiación cuando sea preceptiva, será requerido por la Junta de Gobierno para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, proceda a solicitarla. En caso de no ser atendido el requerimiento en el citado plazo, la Junta de Gobierno notificará el hecho a la Delegación Provincial de la Consejería que tuviera las competencias en materia de Salud a los efectos administrativos que procedan y acordará el inicio de las acciones que en derecho correspondan.

Artículo 17. Competencias profesionales.

1. El dentista tiene capacidad profesional para realizar el conjunto de actividades de prevención, diagnóstico y de tratamiento relativas a las anomalías y enfermedades de los dientes, de la boca, de los maxilares y de los tejidos anejos, tanto sobre individuos aislados como de forma comunitaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/86, de 17 de marzo, en su reglamento aprobado por R.D. 1594/1994, y en la Ley 44/2003, de 21 de noviembre.

2. Asimismo estarán capacitados para prescribir los medicamentos, prótesis y productos sanitarios correspondientes al ámbito de su ejercicio profesional.

Artículo 18. Personal auxiliar y colaborador.

Las actuaciones del personal auxiliar y colaborador del dentista se regirán por lo dispuesto en la respectiva normativa que regula sus competencias.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Consultas o Clínicas Dentales

Artículo 19. Local e instalaciones.

El ejercicio de la profesión deberá efectuarse necesariamente en una consulta o clínica dental, que deberá reunir los requisitos y condiciones establecidas en la normativa vigente en materia de centros, establecimientos y servicios sanitarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la normativa básica estatal.

Artículo 20. Forma del ejercicio de la profesión.

1. El ejercicio profesional podrá desarrollarse en la consulta o clínica dental de forma individual o colectiva. El ejercicio individual podrá desarrollarse por cuenta propia o por cuenta ajena. La forma colectiva será bajo la agrupación cualquiera de las formas admitidas en derecho para los profesionales.

2. Los dentistas que ejerzan en consulta o clínicas dentales ajenas a su propiedad responderán frente al Colegio del cumplimiento por éstas de todas las obligaciones establecidas en los presentes estatutos.

3. Sin perjuicio de las incompatibilidades establecidas para el ejercicio de actividades públicas, el ejercicio de la profesión de dentista es incompatible con el desarrollo en un mismo local de la actividad de protésico dental de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 29/2006, de 26 de julio, de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.

Artículo 21. Placas y títulos.

Todo colegiado podrá colocar en la puerta de acceso al piso o local de la consulta o clínica dental una placa, en el que conste, con toda claridad, la denominación «Consulta o clínica Dental», así como el nombre y apellidos del profesional o profesionales que ejerzan, título académico y número de colegiado. La asamblea general, a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá aprobar un reglamento que regule el modelo, características y condiciones de una placa identificativa de la consulta o clínica dental que cumpla los requisitos de calidad contemplados en dicho reglamento.

En toda consulta o clínica dental deberá colocarse, en lugar visible, original o fotocopia del título académico profesional y del título acreditativo de colegiación de todos los dentistas que en ella lleven a cabo su ejercicio profesional. Deberá figurar también nombre, titulación y categoría profesional del personal auxiliar de la consulta.

CAPÍTULO TERCERO

Apertura, ausencias, traspaso y cierre de las consultas o clínicas dentales

Artículo 22. Comunicación del lugar del ejercicio profesional.

1. Todo colegiado tiene la obligación de notificar al Colegio los datos identificativos de las consultas o clínicas dentales en la que presta sus servicios, sea o no propietario de las mismas.

2. Dicha notificación deberá contener al menos los siguientes datos:

a. Nombre de la consulta o clínica dental y fecha de su autorización sanitaria.

b. Titular.

c. Nombre del administrador, en caso de personas jurídicas.

d. Domicilio profesional.

e. Horario de trabajo.

f. Nombre de los dentistas que también prestan sus servicios.

3. Queda igualmente obligado el colegiado a notificar al Colegio cualquier cambio o modificación de los anteriores datos así como el cese de la actividad en la consulta o clínica.

El incumplimiento de las obligaciones contempladas en este artículo se considera falta grave.

Artículo 23. Ausencias de las Consulta o clínicas Dentales.

Todo profesional colegiado notificará al Colegio la ausencia de su consulta o clínica dental que hubiere de durar más de tres meses, con indicación de la fecha aproximada en que se reintegrará a la misma.

Durante la ausencia, la consulta o clínica permanecerá cerrada, salvo que un profesional colegiado quede al frente de la misma, circunstancia que se comunicará al Colegio.

De las posibles contravenciones a lo dispuesto en este artículo, serán responsables tanto el profesional colegiado titular de la consulta o clínica como el posible sustituto.

Artículo 24. Publicidad.

Las comunicaciones comerciales y publicidad que por cualquier medio realice los colegiados directamente o a través de otra persona física o jurídica se ajustará a lo dispuesto en la legislación general sobre publicidad. En particular, la publicidad de los servicios y prestaciones ofrecidos al público deberá respetar rigurosamente la base científica de las actividades y prescripciones, y será objetiva, prudente y veraz, de modo que no levante falsas esperanzas o propague conceptos infundados.

Los colegiados podrán facilitar a los medios de comunicación, o expresar directamente en ellos, informaciones sobre sus actividades profesionales, siempre que la información facilitada sea verídica, discreta, prudente y se manifieste de manera fácilmente comprensible para el colectivo social al que se dirige.

No podrán ser objeto de publicidad las actividades o productos sanitarios no autorizados, o sobre los que no exista evidencia de sus efectos beneficiosos para el ser humano, quedando prohibida la publicidad de productos y servicios de carácter creencial y de los productos-milagro.

El incumplimiento y, en su caso, la sanción que corresponda, de lo dispuesto en los apartados anteriores se exigirá de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos.

CAPÍTULO CUARTO

Ética y Deontología profesional

Artículo 25. Comisión de Ética, Deontología y Mediación.

1. Las normas del Código Deontológico que se hallen vigentes, previa su aprobación por la Junta de Gobierno o por la organización colegial española, serán de obligado cumplimiento en el ejercicio de la profesión, sin perjuicio de las demás normas contenidas en los presentes Estatutos y en este Título.

2. Las normas del Código Deontológico serán conocidas e interpretadas por la Comisión de Ética, Deontología y Mediación del Colegio, que será nombrada por la Junta de Gobierno. Estará compuesta por, al menos, tres miembros colegiados, de los que se designará un presidente y un secretario, pudiendo ampliarse con otros miembros juristas o expertos en la materia.

3. La Comisión tendrá las siguientes funciones:

a. Asesorar a la Junta de Gobierno y a la Mesa Electoral en los asuntos en que se requiera su opinión dentro de sus funciones.

b. Evacuar informes a las administraciones públicas, centros sanitarios públicos o privados, así como a los tribunales de justicia, cuando sea requerida para ello.

c. Mediar, conciliar y arbitrar en los conflictos surgidos entre colegiados así como entre éstos y sus pacientes.

d. Elevar a la Junta de Gobierno las propuestas de iniciación de expedientes disciplinarios contra colegiados, cuando a resultas de su actuación pueda deducirse una presunta responsabilidad disciplinaria.

4. Los procedimientos a seguir por la Comisión en estos asuntos serán los siguientes:

a. Reclamaciones contra colegiados por pacientes u otros colegiados:

i. Recibido cualquier asunto del que deba conocer la Comisión, se dará cuenta al colegiado en los casos que proceda, para que formule alegaciones en el plazo de quince días hábiles.

ii. La Comisión podrá practicar las diligencias que estime convenientes para la realización de su informe o resolución.

iii. El plazo máximo para resolver será de tres meses y el silencio en resolver dentro del indicado plazo, tendrá el efecto de desestimación de la reclamación realizada.

iv. Las resoluciones de la Comisión en esta materia no son susceptibles de recurso alguno, sin perjuicio del derecho de la parte interesada de acudir a los tribunales ordinarios de justicia.

b. Asesoramiento de otros órganos colegiales e informes a administraciones públicas, centros privados y tribunales de justicia.

i. Recibida la solicitud de asesoramiento o informe se nombrará por la comisión un ponente, quedando facultado éste para practicar las diligencias que estime convenientes, recabando la colaboración de expertos en la materia.

ii. El ponente realizará una propuesta de informe que someterá a la aprobación de la comisión que decidirá de acuerdo al sistema establecido.

iii. El informe se remitirá al órgano colegial o entidad pública o privada que los solicitó.

c. Expedientes disciplinarios:

- i. Si del conocimiento de un caso que esté estudiando la comisión, así como en el supuesto de una denuncia o queja, la comisión apreciara la comisión de una presunta falta disciplinaria de un colegiado, se procederá inicialmente de la forma prevista en los apartados i y ii de punto anterior.
- ii. Realizados los trámites pertinentes se elevará informe a la Junta de Gobierno para que adopte la decisión que proceda, archivando el asunto o acordando la apertura de expediente disciplinario siguiendo el trámite estatutario.
- iii. Las resoluciones de la comisión en estos expedientes no son susceptibles de recurso alguno, sin perjuicio del derecho de la parte interesada de recurrir en su día los actos de la junta de gobierno de acuerdo con el régimen jurídico establecido en estos estatutos.

CAPÍTULO QUINTO

Solicitud de colegiación

Artículo 26. Requisitos para la colegiación.

1. La solicitud de ingreso en el Colegio se efectuará mediante instancia dirigida a su Presidente a la que se acompañará los siguientes documentos:

a. Título oficial para ejercer como dentista o testimonio notarial del mismo. Los títulos extranjeros deberán venir acompañados de la correspondiente convalidación u homologación, según proceda, expedida por el Ministerio de Educación u órgano de la Administración que corresponda.

b. Para el supuesto de que algún profesional recién graduado no hubiera podido obtener el título, la Junta de Gobierno podrá conceder una colegiación provisional, por un periodo máximo de un año, renovable por igual tiempo, siempre y cuando el profesional acredite haber finalizado los estudios correspondientes y justifique tener abonados los derechos de expedición del título. Dicho profesional, una vez lo tenga en su poder, deberá presentarlo en el Colegio para su registro, todo ello sin perjuicio de lo que pueda disponer la legislación vigente.

c. Fotocopia del DNI, pasaporte o documento identificativo alternativo.

d. Declaración jurada o promesa acreditativa de que el solicitante conoce y acata los presentes Estatutos, los generales que regulan la profesión y el Código Deontológico vigente.

e. Declaración comunicando el domicilio profesional único o los alternativos, así como sus respectivos días y horas y el domicilio a efectos de notificaciones, incluido el correo electrónico.

f. Cuatro fotografías tamaño carné.

g. Declaración manifestando bajo su responsabilidad que reúne los requisitos establecidos en la normativa vigente para ejercer la profesión de dentista sin que se encuentre incapacitado o inhabilitado para ello.

h. Certificado de antecedentes penales a los efectos de acreditar la no inhabilitación para el ejercicio profesional.

i. Contratar, o acreditar haberlo hecho con anterioridad, un seguro de responsabilidad civil profesional.

j. En caso de ciudadanos extranjeros no pertenecientes a la Unión Europea, salvo los hispanoparlantes, deberán aportar certificado B-2 o superior a fin de acreditar el dominio necesario del español.

k. Cualquier otro impreso que tenga establecido el Colegio por acuerdo de la Junta de Gobierno.

2. Si el solicitante procediera de otro Colegio del Estado español, se utilizará los oportunos mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre colegios para acreditar que se encuentra al corriente de todas las cargas colegiales.

3. El solicitante deberá abonar al Colegio el importe de los derechos administrativos de alta colegial en la cuantía y en la forma que tenga establecido. Sin que en ningún caso pueda superar los costes asociados a la tramitación de la inscripción.

Artículo 27. Tramitación de la solicitud de colegiación.

La solicitud de colegiación, una vez cumplimentada, se entregará por el interesado en el domicilio social del Colegio, en donde deberá firmar toda la documentación pertinente en presencia de un miembro de la Junta de Gobierno o de un administrativo autorizado.

Podrá realizar también todos los trámites necesarios a través de la ventanilla única contemplada en los presentes estatutos.

Artículo 28. Acuerdo de colegiación.

La Junta de Gobierno, después de practicar las comprobaciones que considere oportunas, deberá acordar la colegiación, si procede, en el plazo máximo de 60 días desde la fecha de la solicitud, comunicando su decisión al interesado, por escrito, en el plazo de diez días después de concedida. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se considerará estimada la colegiación.

La colegiación se denegará cuando no se reúnan los requisitos exigidos en el artículo 26 y no hayan sido subsanados en el plazo de diez días.

CAPÍTULO SEXTO

De los colegiados

Artículo 29. Clases de colegiados.

Los colegiados pueden ser numerarios, honoríficos de mérito y de honor.

1. Los colegiados numerarios podrán ser de dos clases:

a. Con ejercicio. Tienen la consideración de colegiados con ejercicio aquellos dentistas que reuniendo los requisitos para pertenecer al Colegio, ejerzan su profesión.

b. Sin ejercicio. Tiene la consideración de colegiados sin ejercicio aquellos dentistas que deseando pertenecer al Colegio, no ejerzan temporal o definitivamente la profesión.

2. Colegiados Honoríficos de mérito. Tendrán esta consideración:

a. Los dentistas que al cumplir los sesenta y cinco años acrediten un tiempo mínimo de colegiación de treinta y cinco años, soliciten a la Junta de Gobierno pasar a esta categoría y carezcan de antecedentes desfavorables en el cumplimiento de sus deberes colegiales o comisión de faltas deontológicas.

b. Los dentistas que dejen de ejercer la profesión en el ámbito académico, asistencial o investigador y acrediten más de veinticinco años de colegiación y carezcan de antecedentes desfavorables en el cumplimiento de sus deberes colegiales o comisión de faltas deontológicas y lo soliciten a la Junta de Gobierno.

3. Colegiados de Honor.

Tendrán esta consideración aquellas personas físicas, dentistas o no, o jurídicas, que hayan realizado una labor relevante y meritoria, desde el punto de vista colegial, científico o profesional, en relación con la odontoestomatología. Su nombramiento será aprobado por la Junta de Gobierno por iniciativa propia o a propuesta de un veinticinco por ciento del censo colegial.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Derechos y Deberes de los Colegiados

Artículo 30. Derechos de los colegiados.

Sin obviar cualquier otro derecho que de la interpretación de los presentes Estatutos puedan desprenderse, corresponderán asimismo a los colegiados los siguientes:

1. Sufragio activo y pasivo en la elección de los miembros de los órganos de gobierno del Colegio.

2. Promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de iniciativas y mediante el derecho de petición.

3. Promover la remoción de los titulares de los órganos de gobierno mediante el voto de censura.

4. Crear agrupaciones representativas de intereses específicos en el seno del Colegio, con sometimiento, en todo caso, a los órganos de gobierno del Colegio.

5. Conocer los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del colegio.

6. Asistir a las Asambleas Generales, participando en ellas con voz y voto en la adopción de todos los acuerdos.

7. Ser defendido por el colegio cuando sean vejados, perseguidos o atropellados en el ejercicio profesional o con motivo de él, siempre y cuando se tenga constancia y conocimiento de tales hechos.

8. Ser asesorado por la Junta de Gobierno y su Asesoría Jurídica cuando necesiten presentar reclamaciones ante las autoridades, tribunales o particulares, en relación con el ejercicio profesional.

9. Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones u honorarios adeudados a los profesionales cuando el colegio tenga creado los servicios adecuados para tal fin y de acuerdo con el procedimiento que haya aprobado la Junta de Gobierno.

10. Interponer, de conformidad con las leyes y los presentes estatutos, los recursos que procedan contra los acuerdos de los órganos de gobierno.

Artículo 31. Deberes de los colegiados.

Son deberes de los colegiados:

1. Observar las obligaciones de la profesión y todas aquellas derivadas del interés público que justifica la existencia del colegio.

2. Cumplir los estatutos, las normas de funcionamiento y régimen interior del colegio, así como los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno.

3. Suscribir el oportuno seguro de responsabilidad civil profesional de conformidad con la normativa vigente. La adhesión por parte de un colegiado a la póliza colectiva de responsabilidad suscrita, en su caso, por el Colegio, quedará supeditado al cumplimiento por aquél de las normas que regirán dicha contratación y, en especial, al pago por el colegiado en tiempo y forma de la prima correspondiente.

4. Desarrollar la actividad profesional de conformidad a las normas éticas y deontológicas de la profesión.

5. Desempeñar los cargos para los que fuere designado, prestando el apoyo necesario al Colegio.

6. Llevar con la máxima lealtad y corrección las relaciones con el Colegio y con los otros colegiados, debiendo comunicar a aquél cualquier vejamen o atropello a un compañero del que tenga noticia, producido con motivo del ejercicio de su profesión.

7. Comunicar al Colegio los actos de otros colegiados contrarios a la ética o deontología profesional, así como las irregularidades de las consultas o clínicas de otros colegiados, contrarios a los presentes Estatutos o que, en cualquier forma, desprestigien a la profesión o pongan en peligro la salud de los ciudadanos.

8. Satisfacer puntualmente las aportaciones en forma de cuotas colegiales, derramas o de cualquier otro orden establecidas por el Colegio.

9. Comparecer ante la Junta de Gobierno o las Comisiones nombradas por ésta, sin excusa ni dilación, cuando sea requerido para ello.

10. Comunicar al colegio dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles cualquier modificación referente al ejercicio de la profesión y que fueron exigidos para causar alta colegial, y en particular, los referidos a titulación, domicilio profesional, y de correspondencia, incluido correo electrónico, habilitación profesional y horarios de ejercicio asistencial.

11. Poner en conocimiento del Colegio todo acto de intrusismo profesional así como los casos de ejercicio ilegal, sea por falta de colegiación, sea por suspensión o inhabilitación o por estar incurso en supuestos de incompatibilidad o prohibición.

CAPÍTULO OCTAVO

Prohibiciones a los Colegiados

Artículo 32. Prohibiciones.

Además de las prohibiciones que puedan recogerse en el Código Ético y Deontológico, de obligado cumplimiento, y de las que se deduzcan de los presentes Estatutos, todo colegiado se abstendrá de:

1. Ofrecer la eficacia garantizada de procedimientos curativos o de medios personales que no hubiesen recibido el respaldo de la evidencia científica.

2. Emplear para el tratamiento de sus enfermos medios no contrastados científicamente, simular o fingir la aplicación de elementos diagnósticos y terapéuticos e indicar o realizar sobretratamiento.

3. Efectuar manifestaciones o divulgar noticias en cualquier forma, que den a entender conocimientos, técnicas, o cualidades de las que se deduzcan, o puedan deducirse, directa o indirectamente, comparaciones con la actividad profesional de otros colegiados.

4. Realizar prácticas dicotómicas o ponerse de acuerdo con otra persona o entidad para lograr captación de pacientes.

5. Desviar a los enfermos desde las consultas o clínicas públicas de cualquier índole hacia su consulta o clínica particular, con fines interesados.

6. Tolerar, encubrir o amparar a quien, sin título suficiente, ejerza o trate de ejercer la profesión de dentista.

7. Ejercer la profesión en algún consultorio dental o en cualquier otro centro del que, sea o no titular, tenga conocimiento de prácticas de intrusismo por parte de otras personas, aun cuando se efectúen fuera de su presencia y en horas distintas a las de su ejercicio profesional.

8. Permitir el ejercicio de la profesión de dentista a quienes, reuniendo las condiciones para dicho ejercicio, no se hallen colegiados.

9. Prestar su nombre para que figure como director facultativo o asesor de cualquier consulta o clínica o centro dental que no dirija y asesore personal y directamente, o que no se ajusten a las leyes vigentes y a los presentes Estatutos o se violen en ellos las normas deontológicas.

10. A efectos de garantizar la independencia de las decisiones relacionadas con la prescripción, dispensación, y administración de medicamentos respecto de intereses comerciales, se prohíbe a los colegiados en las prescripciones de los productos sanitarios de su competencia, la aceptación de cualquier ofrecimiento directo o indirecto de cualquier tipo de incentivo, bonificaciones, descuentos, primas u obsequios, por parte de quien tenga intereses directos o indirectos en la producción, fabricación y comercialización de medicamentos o a sus parientes y personas de su convivencia.

11. Ejercer la profesión cuando se evidencien alteraciones orgánicas, psíquicas o hábitos tóxicos que incapaciten para su práctica.

12. Efectuar manifestaciones públicas, o a través de la prensa, radio o televisión o en cualquier medio de imagen o sonido que puedan suponer un peligro para la salud de la población o un desprestigio o perjuicio para la profesión, el colegio, los colegiados, la Junta de Gobierno o alguno de sus miembros.

13. Promocionar campañas de higiene o de cualquier otro tipo con fines lucrativos o que el resultado sea derivar pacientes a su propia consulta o clínica o a una determinada.

El Colegio ejercerá las acciones legales que procedan contra los colegiados que amparen o practiquen el delito de intrusismo.

CAPÍTULO NOVENO

Pérdida de la condición de Colegiado

Artículo 33. Pérdida.

1. La condición de colegiado se perderá por:

a. Condena firme que lleve consigo la accesoria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, durante el tiempo que dure la misma.

b. Expulsión del Colegio acordada en expediente disciplinario.

c. La suspensión o anulación por la autoridad competente del título oficial u homologación habilitante para el ejercicio de la profesión.

d. Dejar de satisfacer las cuotas colegiales durante una anualidad a que viniera obligado, previa instrucción de expediente administrativo y resolución de la Junta de Gobierno, sin perjuicio del derecho de reclamación judicial.

e. Baja voluntaria por cese de la actividad o incapacidad.

2. Las bajas deberán ser comunicadas al Consejo Andaluz, al Consejo General y a la Administración sanitaria competente.

TÍTULO IV

DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 34. Expedición de documentación oficial.

1. El Colegio estará facultado para expedir la siguiente documentación oficial:

a. Credenciales, para acreditación de los miembros de la Junta de Gobierno o delegados de la misma para funciones concretas y determinadas.

b. Documento de identidad colegial, para identificación de los colegiados.

c. Título de colegiación, con el que poder acreditar su pertenencia al Colegio.

2. El Colegio facilitará los modelos de:

a. Receta médica conforme a la legislación específica.

b. Certificado oficial del Colegio, para expedir certificaciones de carácter odontológico, por parte de los colegiados.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las credenciales

Artículo 35. Credenciales de los cargos.

Cada uno de los miembros de la Junta de Gobierno dispondrá de una credencial acreditativa del cargo que ostente, que será expedida por el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente. El texto de la credencial deberá recoger el nombre del colegiado a quien se acredite con indicación del cargo, la fecha de las elecciones en virtud de las cuales fue elegido, fecha de toma de posesión, facultades que le competen, y fecha y lugar de expedición.

Por la Junta de Gobierno del Colegio se podrán expedir otras credenciales a favor de colegiados a quienes se les asignen funciones determinadas, bien particularmente bien como miembro de las Comisiones que puedan crearse.

CAPÍTULO TERCERO

Del documento de identidad colegial

Artículo 36. Carné colegial.

Todo profesional colegiado, desde el momento de su incorporación al Colegio, deberá disponer del documento de identidad colegial, expedido por el Secretario y visado por el Presidente. En él deberá constar la firma del colegiado, el emblema colegial, el nombre del Colegio y una fotografía del colegiado, tomada de frente y con la cabeza descubierta.

El texto del documento contendrá, como mínimo, su nombre, titulación, fecha de colegiación y número de colegiado, así como el lugar y fecha de expedición.

En el documento podrá figurar un espacio en blanco destinado a ser tomadas por la Junta de Gobierno, en el momento de la expedición o en otro posterior, anotaciones relativas a la categoría colegial, condición de ejerciente o no ejerciente, cargos que ocupe en la Junta de Gobierno, o cualquier otra circunstancia de interés general.

CAPÍTULO CUARTO

Del título de colegiación

Artículo 37. Expedición título de colegiado.

Todo profesional colegiado deberá disponer, desde el mismo momento de su incorporación al Colegio, del título de colegiación expedido por el Secretario y visado por el Presidente, en el que deberá figurar el emblema colegial, nombre y sello del Colegio.

Su texto será redactado por la Junta de Gobierno y contendrá, como mínimo, certificación acreditativa de su pertenencia al Colegio, con indicación de su nombre y número de colegiado, fecha de incorporación, y lugar y fecha de la expedición.

CAPÍTULO QUINTO

De la receta de medicamentos y prescripción de prótesis y productos sanitarios

Artículo 38. Receta médica.

El modelo de receta médica, tanto en papel como electrónica, se adaptará al contenido y forma que se indique en la normativa vigente en esta materia.

Artículo 39. Prescripción de prótesis y productos sanitarios.

La prescripción de una prótesis dental por parte de un dentista se realizará conforme a lo dispuesto a la normativa vigente en esta materia, debiendo acompañar a la petición escrita todos aquellos elementos físicos tridimensionales, obtenido por el mismo en la boca del paciente, que faciliten al laboratorio la máxima información para la fabricación del referido producto sanitario a medida, sin que la mera indicación de la necesidad del tratamiento mediante prótesis constituya una prescripción.

TÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL COLEGIO

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 40. Órganos de gobierno.

1. Los Órganos de Gobierno representativos de la organización colegial son:
 - a. La Asamblea General de colegiados.
 - b. La Junta de Gobierno.

2. Como órgano jerárquicamente dependiente de la Junta de Gobierno podrá constituirse el Comité Ejecutivo que desempeñará las mismas funciones y facultades que corresponden a aquella y por delegación de la misma en los asuntos que requieran una decisión urgente y en los que se consideren de trámite. Dentro de los siete días hábiles siguientes dará cuenta a los demás miembros de la Junta de Gobierno de sus acuerdos, que en todo caso serán ejecutivos.

3. El Comité Ejecutivo estará formado por el Presidente, Vicepresidente, secretario y Tesorero de la Junta de Gobierno. Se reunirá solamente a petición del Presidente, quedando válidamente constituido cuando concurren, además de éste, dos más de sus miembros, siendo aprobados sus acuerdos por mayoría simple.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Asamblea General de Colegiados

Artículo 41. Asamblea general.

La Asamblea General de colegiados es el órgano superior del Colegio, teniendo carácter deliberante y decisorio en los asuntos de su competencia. Está integrada por todos los colegiados numerarios, con y sin ejercicio, que tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 42. Competencias de la asamblea general.

Corresponde a la Asamblea general:

1. La aprobación y modificación de los estatutos.
2. La elección de los miembros integrantes de la Junta de Gobierno y de su Presidente, así como la remoción de los mismos por medio de la moción de censura.
3. La aprobación del presupuesto, de las cuentas del Colegio, el informe anual de la gestión económica, el balance, la memoria anual y de la gestión del presidente y de la Junta de Gobierno.
4. Adquisición de bienes inmuebles.
5. Disposición, enajenación o gravamen de los bienes que constituyen el patrimonio del Colegio.
6. Conocer y decidir sobre asuntos que por su especial relevancia así lo acuerde la Junta de Gobierno o la mayoría de los colegiados.
7. Cualquiera otra facultad que le atribuyan por Ley o los presentes estatutos.

Artículo 43. De las clases y convocatorias de las asambleas.

La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria.

La Asamblea General Ordinaria se celebrará, al menos, una vez al año en sesión ordinaria para la aprobación del presupuesto anual de ingresos y gastos y para la aprobación del informe anual de gestión económica del año anterior, que comprenderá la cuenta de resultados, el balance de situación a 31 de diciembre y la memoria económica.

Todas las demás Asambleas Generales que se celebren tendrán el carácter de extraordinarias y serán convocadas cuando el asunto a tratar lo requiera. Igualmente se deberá convocar a petición de la mayoría simple de los miembros de la Junta de Gobierno o de un treinta por ciento de los colegiados «con ejercicio» (excepto para solicitar voto de censura), petición que se hará por escrito, argumentando el motivo para la que se solicita la convocatoria, debiendo ser firmada por cada uno de dichos colegiados y adjuntando fotocopia del carné colegial o DNI. También el mismo número de colegiados y con los mismos requisitos podrán solicitar la inclusión en el orden del día de propuestas para su debate y votación en la asamblea, salvo la moción de censura.

Artículo 44. Convocatoria de la asamblea general.

La convocatoria de la Asamblea General la efectuará el Presidente mediante carta dirigida al domicilio que el colegiado tenga comunicado al Colegio para recibir la correspondencia de éste y con una antelación mínima de quince días naturales, debiéndose indicar en la misma tanto el Orden del Día como el día, el lugar y la hora de celebración en primera y en segunda convocatoria, mediando media hora entre una y otra. Copia de dicha convocatoria se insertará en el tablón de anuncios y en la web oficial del Colegio.

Se podrá utilizar como medio de notificación los medios telemáticos o cualquier otro que se disponga, si se acuerda.

A solicitud del Presidente o de la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno, y en casos de verdadera urgencia, el plazo para celebrar Asamblea General Extraordinaria podrá reducirse a tres días como máximo, debiendo explicar el Presidente, antes de su comienzo, los motivos razonados de dicha urgencia.

Artículo 45. De la Presidencia de las Asambleas.

La Asamblea General será presidida por el Presidente o persona que estatutariamente le sustituya al cual le corresponde la dirección de las discusiones, teniendo plenas facultades para dirigir la asamblea siendo asistido por el secretario que redactará el acta.

El Presidente podrá suspender y levantar la sesión por desorden que pudiera surgir.

Artículo 46. Acta de la asamblea general.

La Asamblea General comenzará comprobándose la identidad de los colegiados. El Secretario redactará una acta de la misma en la que se hará constar: lugar, fecha y hora de celebración, asistentes presentes y representados, orden del día, breve resumen de cuantos asuntos se traten, texto de los acuerdos adoptados, resultado de las votaciones si las hubiera, el voto particular de cualquier colegiado que en su nombre desee se recoja. El acta será redactada por el Secretario y se leerá para su aprobación en la siguiente asamblea. Tras ello, será firmada por el Secretario con el V.ºB.º del Presidente.

La Mesa de la Asamblea General estará constituida por el Presidente y los miembros de la Junta de Gobierno que asistan a la misma, pudiendo integrarse en ella aquellas personas que, por deber cumplir una función determinada, el Presidente acuerde.

Artículo 47. Constitución de la asamblea general.

La Asamblea General quedará válidamente constituida, en primera convocatoria, si asisten o se encuentran representados la mayoría absoluta de colegiados con voz y voto y en segunda, cualquiera que sea el número de asistentes.

Antes de su comienzo, por el Secretario se solicitará de los colegiados que posean la representación de otros colegiados que lo hagan saber y le entreguen el soporte escrito que justifique la representación que ostenta, para tenerlo en cuenta en el momento de las posibles votaciones que se realicen. Las representaciones siempre deberán realizarse en favor de otro colegiado con derecho a voz y voto.

Asimismo, si por cualquier causa un colegiado se ve obligado a abandonar la Asamblea durante su transcurso, podrá delegar el voto en otro colegiado que se encuentre presente en la misma, siendo obligado para ello dejar recogido su deseo por escrito indicando el nombre de quien lo representará, y debiendo entregar el mismo en la Mesa. En ningún caso, antes o en el transcurso de la Asamblea, un colegiado que haya recibido la representación de otros podrá delegarla a su vez en otro colegiado porque no pueda acudir o tenga que ausentarse de la Asamblea.

Artículo 48. De la aprobación de las propuestas.

Las propuestas sometidas a votación se aprobarán en la Asamblea por la mayoría simple de los colegiados asistentes, y representados, salvo en los casos en que se indique una proporción distinta.

Si la Asamblea General se ha convocado para una moción de censura contra el Presidente o alguno de los miembros de la Junta de Gobierno, para que la misma prospere será necesario que voten favorablemente la misma la mitad más uno del censo. La votación será secreta y no estará permitida la delegación del voto.

En todas las cuestiones sometidas a votación el Presidente tendrá voto de calidad, decidiendo en caso de empate.

CAPÍTULO TERCERO

De la Junta de Gobierno

Artículo 49. Funciones de la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno dirige y administra el Colegio, ejecuta los acuerdos de la Asamblea General y ejerce la potestad disciplinaria y demás funciones que le atribuyen la ley y los presentes estatutos. La Junta de Gobierno estará formada por el presidente, el vicepresidente, el secretario, el tesorero, y un mínimo de tres y una máximo de siete vocales.

Artículo 50. Facultades de la Junta de Gobierno.

Corresponde a la Junta de Gobierno:

1. En relación con las Administraciones Públicas.
 - a) Llevar la voz del Colegio ante los poderes públicos y los organismos oficiales.
 - b) Promover, ante las autoridades, aquellas cuestiones que se consideren beneficiosas para los intereses de la clase profesional, de la profesión o del Colegio.
 - c) Realizar cuantas gestiones sean precisas para que la clase profesional tenga la debida participación en los altos organismos consultivos o legislativos.
 - d) Prestar su cooperación a las autoridades sanitarias informando sobre los proyectos dispositivos que emanen de ellas.
 - e) Prestar su cooperación a la Administración de Justicia, evacuando las consultas, dictámenes o peritaciones que se soliciten.
 - f) Prestar su colaboración a las autoridades universitarias, académicas o administrativas en general, para la mejor ordenación de la enseñanza de la odontología y estomatología y el mayor perfeccionamiento y eficaz

defensa de los intereses sanitarios odontoestomatológicos del país suscribiendo los convenios de colaboración que estimen oportuno.

2. En relación con el ejercicio profesional:

a) Exigir el cumplimiento de las normas relativas al ejercicio profesional, a tenor de las contenidas en los presentes Estatutos o las que pudieran dictarse por la autoridad competente.

b) Velar por la buena conducta de los colegiados en relación con el ejercicio de la profesión, exigiendo el cumplimiento de las normas relativas a la deontología profesional.

c) Imponer a los colegiados, y a los dentistas que ejerzan en el ámbito territorial del Colegio, si a ello diera lugar, las correcciones disciplinarias que establecen los presentes Estatutos, denunciando, si fuera preciso, a las autoridades competentes las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o supusieran un peligro para la salud bucodental de la población.

d) Denunciar ante las autoridades sanitarias, judiciales o gubernativas en general, todo centro o lugar que no reúna las condiciones mínimas para la práctica de la odontoestomatología de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

e) Proponer a las autoridades competentes la publicación de normas de carácter legal tendentes al perfeccionamiento del ejercicio de la profesión odontoestomatológica en beneficio y garantía de la salud pública bucodental.

f) Inspeccionar, a solicitud del colegiado, su consulta o clínica dental.

g) Dirimir o resolver conflictos o discrepancias entre colegiados y entre colegiados y compañías de seguro.

h) Elaborar criterios orientativos de honorarios a los exclusivos efectos de la tasación de los servicios prestados por los colegiados en peticiones judiciales.

i) Actuar de mediadores o conciliadores para la resolución amistosa de los conflictos que pudieran plantearse entre los colegiados y sus pacientes o entre los propios colegiados.

j) Declarar, previos los exámenes médicos pertinentes y cuantas pruebas se estimen, la incapacidad de un colegiado para el ejercicio de la profesión, cuando se manifiesten evidentes alteraciones orgánicas, psíquicas o hábitos tóxicos que le incapaciten para el ejercicio, o bien por razón de avanzada edad.

k) Perseguir el intrusismo profesional, en cualquiera de sus formas, ejerciendo a tales efectos las acciones legales pertinentes ante las autoridades judiciales, sanitarias o gubernativas en general. La Junta de Gobierno, sin perjuicio de las responsabilidades de orden penal o civil que pudieran derivarse de las indicadas acciones, incoará el oportuno expediente disciplinario a todo colegiado que, por negligencia o por interés, preste su título o su consulta o clínica dental para amparar a personas no legalizadas para el ejercicio profesional, actúe en consulta o clínicas donde se tenga indicios de que se practica el intrusismo o trabaje en empresas que, en cualquier forma, favorezcan estas mismas actividades.

3. En relación con la defensa de los colegiados:

a) Defender a los colegiados que fueran vejados o perseguidos en su ejercicio profesional, ya sea privadamente o por parte de organismos públicos.

b) Despertar el sentimiento corporativo a favor de toda obra de cooperación que pueda contribuir al bienestar individual o colectivo de la clase profesional.

c) Cursar las instancias que los colegiados dirijan a los organismos públicos, en asuntos referentes a la profesión, apoyando las solicitudes que se efectúen, cuando la Junta de Gobierno acuerde que es de interés para toda la clase profesional.

d) Promover y apoyar toda actividad de índole científica destinada a los colegiados y a estudiantes de Odontología y Estomatología.

e) Apoyar, si procediere, las reclamaciones que, en vía judicial, los colegiados se vieran obligados a entablar en asuntos relacionados con la profesión en general.

f) Facilitar a los colegiados, e incluso llevar a cabo, la tramitación de documentos o declaraciones oficiales relacionadas con el ejercicio de la profesión, previo abono de las tarifas y gastos que se produjeran en tales supuestos.

g) Contratar los servicios de asesoramiento jurídico o fiscal de todos los colegiados, siempre que ello sea aprobado por la Asamblea General.

h) Cooperar eficazmente a la mejor organización y desarrollo de las instituciones de previsión, de huérfanos o cualquier otra tendente a la seguridad social de los colegiados.

i) Estrechar lazos de afecto entre las entidades profesionales, procurando la unificación de criterios y la coordinación de esfuerzos para toda acción eficaz y para la resolución de los conflictos interprofesionales.

j) Establecer relaciones profesionales con los organismos y corporaciones similares del resto del Estado y de países extranjeros, fomentando el intercambio de publicaciones y relaciones de índole personal y científica.

k) Crear y adjudicar premios para compensar actos extraordinarios y meritorios de los colegiados pertenecientes o no al Colegio, u otras personas, físicas o jurídicas, que se hubieran distinguido por sus actividades en pro de la odontoestomatología.

l) Editar por cualquier medio circulares, boletines y revistas para mantener informado a todos los colegiados.

m) Intervenir en los convenios de trabajo profesional cuando sea procedente.

4. En relación con los recursos económicos del Colegio:

a) Recaudar, distribuir y administrar los fondos del Colegio, así como su patrimonio y demás recursos que le estén atribuidos.

b) Proponer a la Asamblea General la inversión o disposición del patrimonio colegial, si se tratase de bienes inmuebles.

c) Redactar los presupuestos y rendir las cuentas anuales en la Asamblea General.

d) Establecer la cuantía de las cuotas, ordinarias y extraordinarias, que los colegiados han de abonar, tanto las de carácter estrictamente colegial como las que se establezcan por razón de las instituciones creadas de carácter social o de previsión y semejantes, por trámites de inscripción y cuotas de colegiación, o por otra u otras causas, debiendo ser todas ellas sometidas a la aprobación de la Asamblea General.

e) Establecer el importe de las tarifas o cuotas por la emisión de certificados, impresos, recetas, formularios o prestaciones facilitadas por el Colegio y cuotas para determinados servicios que la Junta de Gobierno acuerde prestar, sin que su cuantía tenga que ser sometida a la aprobación de la Asamblea General.

5. En relación con la administración colegial y actos jurídicos:

a) Establecer las normas y reglas de la administración general del Colegio, fijando las relaciones, incluso económicas, con el personal administrativo y de dirección del mismo, a tenor de las normas usuales o legales vigentes.

b) Dictar y aprobar las Normas, Reglamentos y Códigos de orden interior o de carácter general que se juzguen convenientes para la mejor defensa de los intereses morales, materiales y culturales del Colegio.

c) Nombrar entre los colegiados Numerarios, «con ejercicio» y «sin ejercicio», cuantas Comisiones se consideren precisas para la gestión o resolución de asuntos concretos, de carácter general, que incumban al Colegio.

d) Requerir para casos concretos y actuaciones determinadas la ayuda de cuantos colegiados se estime necesaria, o bien nombrar asesores o consejeros de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto.

e) Convocar las Asambleas Generales, Ordinarias y Extraordinarias, según proceda.

f) Resolver sobre la admisión de profesionales que soliciten incorporarse al Colegio y sobre las solicitudes de bajas colegiales.

g) Dictar las resoluciones que procedan.

h) Editar, previo cumplimiento de las disposiciones vigentes, el certificado odontológico y estomatológico oficial, así como las recetas oficiales o cuantos otros impresos se consideren necesarios para el mejor funcionamiento de la organización colegial, del ejercicio profesional o de los intereses profesionales y ciudadanos.

i) Interpretar los presentes Estatutos, resolviendo, por analogía de preceptos o hechos, las situaciones que no aparezcan resueltas de forma expresa y concreta.

Artículo 51. De las reuniones de la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno se reunirá de manera ordinaria, al menos, una vez al trimestre y, en todo caso, a convocatoria de su presidente. Asimismo se reunirá cuando lo solicite expresamente un 20% de sus componentes.

Las convocatorias de las reuniones de junta de gobierno se harán por escrito por el Secretario, en la que se fijará tanto la fecha, lugar y hora de celebración, en primera y segunda convocatoria, como el Orden del Día de la misma. Se remitirá con ocho días de antelación como mínimo, si bien en casos de verdadera necesidad el Presidente podrá convocar reunión urgente, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, por motivo o motivos razonados y que deberán de ser explicados antes del comienzo de la misma.

Las reuniones se celebrarán, en primera convocatoria, cuando concurran la mitad más uno de sus miembros, y en segunda, que será media hora después, cualquiera que sea el número de ellos, siendo válidas sus resoluciones y acuerdos.

Los acuerdos deberán ser aprobados por mayoría de los miembros que asistan a la reunión de que se trate y estén presentes en el momento de la votación, no estando permitida la delegación de voto. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

En las reuniones no podrán tratarse más asuntos que los señalados en el Orden del Día, con excepción de aquéllos que el Presidente considere de verdadero interés y la Junta de Gobierno los autorice aunque no podrán ser sometidas a su aprobación.

La asistencia a las reuniones será obligatoria. La falta no justificada a tres reuniones consecutivas se considerará como renuncia al cargo, y equivalente al cese, a todos los efectos.

De cada reunión que se celebre el secretario levantará un acta en la que se hará constar fecha, lugar y hora de la reunión, orden del día, asistentes, breve resumen de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. El acta será leída en la siguiente reunión para su aprobación. Hechas en su caso las correcciones, serán trascritas al libro de actas constanding la firma del secretario con el visto bueno del presidente.

CAPÍTULO CUARTO

Del Presidente

Artículo 52. El Presidente del Colegio.

El Presidente tiene atribuida la representación del Colegio, actuando en su nombre y ostentando la presidencia de todos sus órganos de Gobierno.

Artículo 53. Funciones del Presidente.

1. Son atribuciones del presidente:

a. Llevar la dirección e inspección de las actividades propias del Colegio, cuidando del cumplimiento de los presentes Estatutos y de la ejecución de los acuerdos adoptados válidamente por el resto de los Órganos de Gobierno.

b. Resolver en los casos de verdadera urgencia e imprevistos debiendo dar cuenta de su actuación en este sentido a los demás miembros de la Junta de Gobierno, dentro de los cinco días siguientes.

c. Dirigir y encauzar los debates de las Asambleas Generales y de cuantas reuniones celebre la Junta de Gobierno y el Comisión Ejecutivo, decidiendo con su voto de calidad en caso de empate.

d. Nombrar todas las Comisiones que crea necesarias, presidiéndolas si así lo estimare conveniente.

e. Mantener el orden y la disciplina en el Colegio, velando por la buena conducta profesional de los colegiados y por el decoro del Colegio.

f. Aplicar e interpretar los presentes Estatutos.

g. Convocar Asamblea General Ordinaria y Asamblea General Extraordinaria cuando lo estime necesario, proponiendo en las mismas todos los asuntos que se deriven de los presentes Estatutos y cuantos otros estime convenientes, cumpliendo los acuerdos y decisiones aprobados en ellas.

h. Ordenar la redacción de la Memoria anual, para conocimiento de la Asamblea General a la que asimismo presentará, para su aprobación, el estado económico como liquidación del presupuesto, balance y cuentas del ejercicio vencido, y el presupuesto del ejercicio siguiente.

i. Autorizar con su firma el estado general de cuentas, el presupuesto de ingresos y gastos y el balance de situación que anualmente ha de presentarse en la Asamblea General Ordinaria.

j. Autorizar la apertura y cancelación de cuentas corrientes bancarias o de crédito, las imposiciones que se hagan, los cheques o talones para retirar cantidades, así como librar, aceptar, avalar, endosar letras de cambio u otros documentos de giro.

k. Autorizar el empleo, colocación e inversión de los fondos del Colegio tras aprobación por la Junta de Gobierno.

l. Autorizar con su firma las cuentas que presente el Tesorero a la Junta de Gobierno.

m. Autorizar con su firma, y la del Tesorero, las facturas que deba de pagar el Colegio.

n. Firmar, junto con el Secretario, las actas, comunicados y avisos.

o. Autorizar los informes y comunicaciones que se dirijan a las Autoridades, Corporaciones o particulares.

p. Representar al Colegio ante Autoridades, Tribunales, Organismos, Entidades públicas o privadas, particulares, etc.

q. Autorizar toda clase de actos y contratos, de carácter civil o mercantil, incluso con el Estado, con las Autonomías, Provincias o Municipios, Cajas de Ahorro, Bancos, Delegaciones de Hacienda y de Trabajo, y con cualquier persona, delegación u oficina previa aprobación por la Junta de Gobierno.

r. Ejercitar, judicial y extrajudicialmente, las acciones y derechos que afecten al Colegio, en defensa de sus intereses, designando y otorgando poderes suficientes si fuera necesario, a abogados y procuradores.

s. Otorgar, a nombre del Colegio, toda clase de documentos públicos o privados, incluso apoderamiento a favor de terceras personas, con las limitaciones que impongan los presentes Estatutos.

t. Contratar empleados así como solventar ante los Organismos correspondientes los problemas de índole laboral o profesional que las relaciones con estos originen.

u. Todas las demás que le confieran los presentes Estatutos.

2. Las funciones y facultades que corresponde a la Junta de Gobierno podrán ser desempeñadas, en idénticos términos, por el Presidente, que actuará, por delegación de aquélla, en los asuntos que requieran una decisión urgente y en los que se consideren de trámite. En todo caso, dentro de los quince días siguientes, dará cuenta a los demás miembros de la Junta de Gobierno de sus acuerdos que serán ejecutivos.

CAPÍTULO QUINTO

De los cargos de la Junta de Gobierno

Artículo 54. El Vicepresidente.

El Vicepresidente sustituye al Presidente ejerciendo las mismas funciones que éste tiene atribuidas, en los casos de ausencia, enfermedad, fallecimiento o por delegación de éste.

Artículo 55. El Secretario.

Independientemente de otras obligaciones que se deriven de los presentes Estatutos, demás Reglamentos, disposiciones vigentes y órdenes emanadas de la presidencia, corresponde al Secretario:

1. Redactar y dirigir, con la debida anticipación, los oficios de citación, avisos y comunicaciones, para los actos del colegio, según las ordenes del Presidente y con el visto bueno de éste.
2. Redactar las actas de las Asambleas Generales y de las sesiones que celebran las Juntas de Gobierno.
3. Llevar los libros, registros y ficheros, manuales o informatizados.
4. Recibir y despachar toda la correspondencia así como admitir toda clase de escritos y solicitudes que se dirijan al Colegio, de los que justificará el recibí en el duplicado de los mismos, dando cuenta de ellas al Presidente.
5. Firmar, junto con el Presidente, el documento que se acuerde para acreditar la incorporación del titular al Colegio o su baja del mismo.
6. Expedir las certificaciones que se soliciten, cuidando de su debido reintegro, a cargo del solicitante, según se acordase.
7. Redactar la Memoria anual, debiendo quedar en la misma reflejadas las vicisitudes ocurridas en dicho período y que habrá de leer en la Asamblea General Ordinaria.
8. Cuidar del Archivo y del Sello del Colegio.
9. Organizar y dirigir el personal y la oficina con arreglo a las disposiciones de los presentes Estatutos, señalando las horas de recibo de visitas y despacho de la secretaria, de acuerdo con las normas usuales de cualquier oficina y con las propias necesidades de los colegiados.

Artículo 56. El Tesorero.

Serán funciones del Tesorero:

1. Llevar el libro de caja, el libro de intervención de entradas y salidas de fondos, los documentos y demás libros reglamentarios.
2. Recibir cuantos ingresos se realicen en el Colegio.
3. Llevar la firma, conjuntamente con la del Presidente, de toda clase de operaciones bancarias.
4. Pagar las cantidades que corresponda satisfacer al Colegio, previa presentación de los debidos documentos visados por el Presidente, sin cuyo requisito no abonará libramiento alguno.
5. Llevar las distintas cuentas corrientes con aquellas entidades bancarias que acuerde la Junta de Gobierno, custodiando los cuadernos de talones y cheques que al efecto se entreguen.
6. Rendir el estado de cuentas a la Junta de Gobierno, en cada una de las reuniones ordinarias que ésta celebre, presentando la relación de pagos que hayan de hacerse y expedir los oportunos libramientos.
7. Formalizar tanto el estado general de cuentas, y el balance de situación, así como el presupuesto de ingresos y gastos del Colegio, que quedarán autorizados con su firma y el visto bueno del Presidente y que habrán de presentarse en la respectiva Asamblea General.
8. Responder de los caudales que hubiese recibido para su custodia.
9. Hacer el inventario de muebles, enseres y efectos del Colegio, dando cuenta anualmente de su entrada y salida, así como del deterioro de los mismos.
10. Desempeñar cuantas obligaciones se deriven de lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Artículo 57. Los Vocales.

Los Vocales desarrollarán las tareas propias de las vocalías para las que hayan sido designados, o aquellas que dimanen de los acuerdos aprobados por la Asamblea General o por la Junta de Gobierno, desempeñando todos los cometidos especiales que se le señale por el Presidente, y redactando asimismo cuantos informes

relativos a toda clase de expedientes que éste le encargue, los cuales podrán ser sometidos posteriormente a estudio y aprobación de la Junta de Gobierno.

El Presidente podrá nombrar, de entre los Vocales, a uno de ellos como adjunto al Secretario y a otro como adjunto al Tesorero, a fin de que puedan ayudarles en el desempeño de las funciones propias que estos tienen encomendadas, estando facultados, entre sus misiones, para sustituir a sus titulares por causa de fuerza mayor.

Artículo 58. Remuneración de los cargos de la Junta de Gobierno.

Por acuerdo de la Asamblea General los cargos de la Junta de Gobierno podrán ser remunerados en las condiciones y cuantía que ésta estime y apruebe.

Artículo 59. Las altas y bajas entre los miembros de la Junta de Gobierno.

El Presidente, durante su mandato y con independencia de la posibilidad de una moción de censura contra algún miembro de la Junta de Gobierno, tendrá también la facultad de cesarlos por causa de incumplimiento de sus funciones, debiendo dar cuenta en la inmediata Asamblea General Ordinaria que se celebre de los hechos que motivaron dicho cese. Las vacantes deberán ser cubiertas por el Presidente en un plazo no superior a treinta días. La Asamblea General ordinaria ratificará o rechazará el cese o el nombramiento realizado por el Presidente.

Artículo 60. La duración del mandato y el cese de los miembros de la Junta de Gobierno.

1. Los cargos de la Junta de Gobierno tendrán una duración de cuatro años, pudiendo los mismos ser reelegidos por periodos sucesivos.

2. El Presidente o cualquier miembro de la Junta de Gobierno cesarán en sus funciones por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Expiración del término de su mandato.
- b) Renuncia o dimisión del interesado.
- c) Condena por sentencia firme, que lleve aparejada inhabilitación para cargos públicos.
- d) Sanción disciplinaria por falta grave o muy grave.
- e) Incapacidad física que ocasione una baja superior a seis meses.
- f) Fallecimiento.
- g) Voto de censura.

3. Cualquier miembro de la Junta de Gobierno podrá ser reprobado por medio de una Moción de Censura, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Se presentará escrito dirigido a la Junta de Gobierno del Colegio, indicando el motivo o motivos por el que se solicita la convocatoria de una Asamblea Extraordinaria para una Moción de Censura, la cual deberá ser propuesta por un número de colegiados que compongan un treinta por ciento del censo colegial, cada uno de los cuales deberá firmar su adhesión a dicho escrito y acompañarlo de una fotocopia de su DIC, DNI o pasaporte.

b) Una vez presentado dicho escrito en el Colegio, la Junta de Gobierno deberá convocar una Asamblea General Extraordinaria y celebrarla en un plazo máximo de los siguientes treinta días hábiles a dicha presentación.

c) Para que la Moción de Censura prospere, deberá ser votada favorablemente por las dos terceras partes de los asistentes a la Asamblea convocada para ello, y que éstos compongan al menos la mitad del Censo de colegiados, siendo la votación secreta y no estando permitida la delegación del voto.

d) Solo podrá presentarse un máximo de dos propuestas de Moción de Censura durante un mismo mandato de una Junta de Gobierno, y nunca durante el primer año de mandato, debiendo transcurrir entre ambos un intervalo de tiempo de al menos un año.

TÍTULO VI

DE LAS ELECCIONES A CARGOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 61. Forma de elección.

La Junta de Gobierno estará integrada por el número de personas que se determinan en los presentes estatutos elegidos por la asamblea general de entre todos los colegiados con ejercicio mediante sufragio universal, libre, directo y secreto. El mandato de la Junta de Gobierno será de cuatro años, sin perjuicio de los nombramientos provisionales para la cobertura de vacantes cuya duración será exclusivamente por el tiempo que reste hasta completar el citado mandato.

Artículo 62. Condiciones para ser elegible.

1. Serán condiciones comunes a todos los cargos hallarse colegiado en ejercicio de la profesión en el Colegio, estar al corriente de todas las obligaciones corporativas y no hallarse afectado por prohibición o incapacidad legal o estatutaria.

2. Además de las condiciones comunes, para cada uno de los cargos se exigirán las siguientes:

a) Para ser Presidente o Vicepresidente se deberá tener una antigüedad de ocho años de colegiación y de ejercicio profesional o cuatro años de pertenencia en algún cargo de Junta de Gobierno.

b) Para los restantes cargos de la Junta de Gobierno, excepto los Vocales, se deberá tener una antigüedad de colegiación y de ejercicio profesional de cinco años como mínimo o cuatro años de pertenencia en algún cargo de Junta de Gobierno.

c) Para ser Vocal de la Junta de Gobierno se deberá tener una antigüedad de colegiación de tres años como mínimo.

Artículo 63. Convocatoria de elecciones.

La convocatoria de la Asamblea General para la elección de la nueva Junta de Gobierno la realizará la Junta saliente con una antelación de dos meses a la fecha de la celebración de la asamblea.

En esa misma reunión la Junta de Gobierno aprobará y mandará publicar el censo electoral, nombrará los miembros titulares y suplentes de la mesa electoral así como el calendario electoral que, junto a la convocatoria, se comunicará a todos los colegiados en sus respectivos domicilios de notificaciones y en el tablón de anuncios.

Una vez convocadas las elecciones, los miembros de la Junta de Gobierno saliente continuarán en funciones en sus cargos para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de la nueva Junta de Gobierno.

Artículo 64. El censo electoral.

El censo electoral contiene la inscripción de todos los colegiados inscritos así como los honoríficos de mérito y no se hallen privados del derecho de sufragio. Junto a la convocatoria de elecciones se comunicará a los colegiados que el censo estará expuesto en el Colegio durante un plazo de ocho días a partir del sexto a la convocatoria de las elecciones para su comprobación y corrección de errores.

Dentro del plazo anterior cualquier persona interesada podrá formular reclamación dirigida a la Mesa Electoral que se presentará en el registro del Colegio.

Artículo 65. Información a los colegiados.

La convocatoria de las elecciones deberá, al menos, contener la siguiente información:

1. Composición de la Mesa Electoral.
2. Lugar de publicación del censo electoral.
3. Plazo de presentación de candidaturas.
4. Fecha de proclamación de candidaturas por la Mesa Electoral.
5. Fecha, lugar y hora de las elecciones.
6. Voto por correo.
7. Calendario electoral.

Artículo 66. Presentación de candidaturas.

La presentación de candidaturas debe realizarse mediante listas cerradas, debiendo incluir tantos candidatos como cargos a elegir. Figurará el nombre y apellidos del colegiado que la presenta y encabeza como candidato a Presidente, seguido del resto de nombres y apellidos de los colegiados que la componen, especificándose el cargo de la Junta de Gobierno al que optan cada uno de ellos.

La candidatura deberá ir acompañada obligatoriamente de la propuesta de, al menos, 20 colegiados que deberán firmar su apoyo a la misma. La propuesta deberá también ir acompañada de las fotocopias del DNI o del carné colegial de los colegiados que la apoyan.

Artículo 67. La Mesa Electoral.

La Mesa Electoral tendrá como misión llevar a término todo el proceso electoral, vigilando el cumplimiento de lo que al respecto dicen los presentes Estatutos, dictando los acuerdos que sean pertinentes, resolviendo los recursos que se presenten y suscribiendo las actas.

1. Contra los acuerdos de la Mesa Electoral se podrá formular recurso de alzada ante el Consejo Andaluz sin perjuicio de llevarse a efecto lo acordado.

2. Estará formada por un Presidente, que recaerá en el colegiado con ejercicio de mayor edad, y dos vocales, que recaerá en los dos colegiados con ejercicio de menor edad, actuando uno de ellos como Secretario

de la Mesa Electoral. Se nombrará también tres miembros suplentes que recaerán en los colegiados que, respectivamente, les sigan en edad a los titulares.

3. En cualquier caso, los designados para la Mesa Electoral podrán excusar su integración en la misma en el plazo de tres días por razones aceptadas por la Junta de Gobierno saliente, sustituyéndose por quienes les siguieran en edad y así, sucesivamente, hasta que quede constituida definitivamente.

4. La Mesa Electoral se constituirá en los seis días siguientes a su nombramiento por la Junta de Gobierno saliente, levantándose acta.

5. Los componentes de la Mesa Electoral no podrán formar parte de ninguna de las candidaturas, ni ser miembro de la Junta de Gobierno saliente, sin que puedan tener vínculo de parentesco, consanguinidad o relación afín hasta segundo grado con ninguno de ellos debiendo dimitir de su cargo si así sucediese. Sus acuerdos serán aprobados por mayoría simple de votos de los integrantes de la misma.

Artículo 68. La aprobación de candidaturas.

Las candidaturas se presentarán en el domicilio social del Colegio, dentro del horario de oficina, en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de la convocatoria de las elecciones. Dentro de los cinco días siguientes a la finalización del citado plazo, la Mesa Electoral examinará las candidaturas y, si procede, requerirá a sus representantes para que, en un plazo de dos días, subsanen las deficiencias o irregularidades que se observen. Atendido, en su caso, el requerimiento para la subsanación de candidaturas, la Mesa Electoral proclamará en los tres días siguientes aquellas que cumplan todos los requisitos. Este acuerdo se publicará en el tablón de anuncios del Colegio y en la web, notificándose a los representantes de todas las candidaturas quienes podrán recurrir en alzada ante el Consejo Andaluz.

En esta misma reunión, la Mesa Electoral proclamará las candidaturas que reunieran todos los requisitos, las cuales se darán a conocer de modo oficial a través del tablón de anuncios del Colegio y se comunicará a todos los colegiados junto con la información y documentación relativa al voto por correo.

En el supuesto de que existiera una sola candidatura válida, la Mesa Electoral, oído el representante de la misma, podrá proclamarla electa sin necesidad de seguir con el proceso electoral o podrá acordar su continuación hasta la celebración de la elección.

Artículo 69. Los interventores.

El representante de cada candidatura podrá designar a cualquier colegiado como interventor al objeto de que ostente la representación de la candidatura en los actos y operaciones electorales pudiendo asimismo asistir, el día designado para ello, a la votación y estar presente en el recuento de votos, formulando las reclamaciones, protestas y recursos que estime conveniente.

Artículo 70. Papeletas y sobres electorales.

La Mesa Electoral aprobará el modelo oficial de las papeletas y de los sobres que se utilizarán en las elecciones. Ordenará al Colegio que se elaboren de cada una de las candidaturas el triple del número de colegiados inscritos en el censo. Se entregarán a todas las candidaturas sobres y papeletas de sus respectivas candidaturas en número igual al de colegiados inscritos en el censo.

Las candidaturas no podrán elaborar papeletas o sobres propios.

Artículo 71. De la propaganda electoral.

Las candidaturas proclamadas podrán realizar actividades de propaganda electoral durante un tiempo no superior a veinte días naturales, las cuales nunca podrán implicar descrédito o falta de respeto personal a los integrantes de las demás candidaturas o estar en desacuerdo con los principios contenidos en el Código Deontológico.

El quebrantamiento de esta obligación podrá llevar aparejada la exclusión de la candidatura por acuerdo de la Mesa Electoral oída, si existe, la Comisión Deontológica del Colegio y previo trámite de audiencia. Este acuerdo podrá ser impugnado, por escrito, en el plazo de veinticuatro horas y resuelto por la Mesa Electoral en los dos días siguientes.

En todo caso, la Mesa Electoral tendrá potestad para autorizar, en asuntos relacionados con el proceso electoral no recogido en los presentes Estatutos, la aplicación de normas complementarias, siempre y cuando éstas no vayan en contra, o alteren las previstas en los presentes estatutos, y ello, con el buen fin de adecuarlas al espíritu de lo que debe ser el proceso electoral.

Artículo 72. Voto por correo.

Los colegiados que prevean que en la fecha de la votación se hallarán ausentes para ejercer su derecho de voto, o que no puedan personarse el día de la votación, pueden emitir su voto por correo. Para facilitar el

Colegio remitirá a todos los colegiados inscritos en el censo electoral una circular con información sobre los pasos a seguir, adjuntando las papeletas de todas las candidaturas proclamadas junto el correspondiente sobre.

Para ejercer el voto por correo el colegiado deberá solicitar previamente al Colegio de forma fehaciente certificación de hallarse inscrito en el censo que se le entregará en mano o se le remitirá al domicilio designado o, en su defecto, al que conste en el Colegio. Una vez que el colegiado haya escogido la papeleta de la candidatura la introducirá en el sobre de votación y la cerrará. A continuación introducirá el sobre de votación en otro sobre dirigido a la Mesa Electoral acompañando la certificación de inscripción en el censo que a tal efecto le haya remitido el Colegio y lo remitirá por correo certificado al apartado de correos o domicilio profesional del Notario designado por la mesa Electoral.

El presidente de la Mesa o un miembro de ésta designado por él, acudirá junto con el interventor o representante de cada candidatura, al domicilio notarial o apartado de correos para recoger los sobres recibidos antes de las 14,00 horas del día de las elecciones.

Para el procedimiento de apertura de apartado de correos y recogida de sobres, la Mesa Electoral podrá requerir los servicios de un Notario que levantará acta.

Artículo 73. Del procedimiento electivo.

El día fijado para la celebración de la asamblea general para la elección de la Junta de gobierno se constituirá a las nueve horas la Mesa Electoral y se instalarán una o varias urnas para depositar las papeletas. Deberán estar presentes tanto los miembros titulares como suplentes sustituyendo éstos cualquier ausencia de lo primeros.

El Presidente de la Mesa extenderá el acta de constitución de la Mesa y la firmará junto con los vocales y los interventores de las candidaturas, entregando copia al interventor que la solicite. Se hará constar que existen sobres y papeletas suficientes de todas las candidaturas así como papeletas en blanco. También harán constar que existe una cabina o lugar reservado para elegir privadamente la candidatura.

A las diez horas el Presidente de la Mesa declarará abierta la asamblea anunciado el inicio de la votación que finalizará a las veinte horas del mismo día.

Dentro de ese horario todo colegiado inscrito en el censo podrá ejercer personalmente su derecho a voto. Para ello deberá identificarse ante la Mesa Electoral mediante documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducir o carné colegial en que aparezca la fotografía del titular.

Los vocales y, en su caso, los interventores que lo deseen, anotarán, cada cual en una lista numerada, el nombre y apellidos de los votantes por el orden en que emitan su voto, expresando el número con que figuran en la lista del censo electoral.

A las veinte horas el presidente de la mesa anunciará que se va a concluir la votación, pudiendo entonces votar sólo los que se hallen en el local.

A continuación se depositarán en la urna correspondiente los votos por correo existentes hasta ese momento, una vez constatado por los miembros de la Mesa que no han ejercido su derecho a voto personalmente, realizando al efecto las correspondientes comprobaciones y anotaciones.

Artículo 74. Del escrutinio.

Terminada la votación comenzará el escrutinio de los votos emitidos. Se realizará extrayendo el Presidente, uno a uno, los sobres de la urna y leyendo en voz alta el nombre del candidato que encabeza la lista. El presidente pondrá de manifiesto cada papeleta, una vez leída, a los Vocales e interventores.

Artículo 75. Votos nulos.

Es nulo el voto emitido en sobre o papeleta diferente del modelo aprobado por la Mesa Electoral, así como el emitido sin sobre o en sobre que contenga más de una papeleta de distinta candidatura. Si contiene más de una papeleta de la misma candidatura se computará como un solo voto válido.

Serán también nulos los votos emitidos en papeletas en las que se hubiera modificado, añadido, señalado o tachado nombres de los candidatos comprendidos en ellas o alterado su orden de colocación, así como aquellas en las que se hubiera producido cualquier otro tipo de alteración. Asimismo serán nulos los votos por correo que no contengan la certificación de hallarse inscrito en el censo electoral de las presentes votaciones o no vengan certificados.

Será nulo el voto por correo emitido por el colegiado que hubiera votado personalmente el día señalado para la votación así como los dos o más votos por correo emitidos por el mismo colegiado.

Se considera voto en blanco, pero válido, el sobre que no contenga papeleta.

Artículo 76. Acta y publicación de resultados.

Terminado el recuento, se confrontará el total de sobres con el de votantes. A continuación el presidente preguntará si hay alguna protesta que hacer contra el escrutinio y, no habiendo ninguna o después de que la

Mesa resuelva por mayoría las que se hubieran presentado, anunciará en voz alta el resultado, especificando el número de electores censados, el número de votantes, el de papeletas nulas, el de votos en blanco y el de los votos obtenidos por cada candidatura.

De todo lo anterior se redactará un acta que la firmará el Presidente y los Vocales de la Mesa Electoral así como los interventores de las candidaturas. Se consignará también sumariamente las reclamaciones y protestas formuladas, en su caso, sobre la votación y el escrutinio así como las resoluciones motivadas de la Mesa sobre ellas.

La Mesa hará públicos inmediatamente los resultados por medio de un acta de escrutinio que contenga los datos expresados anteriormente y la fijará en el tablón de anuncios del Colegio entregando copia a los interventores o representantes de las candidaturas.

La documentación de las elecciones, compuesta por el acta de constitución de la Mesa, el acta de la sesión, censo electoral utilizado, lista numerada de votantes y las papeletas a las que se hubiera negado validez o que hubieran sido objeto de alguna reclamación, serán custodiados por la mesa Electoral para su depósito en el Colegio.

Artículo 77. Recursos.

Dentro de los dos días siguientes al señalado para el de la votación, cualquier candidato podrá impugnar por escrito, ante la Mesa Electoral, el acuerdo sobre proclamación de candidatos electos o solicitar la corrección de errores que se hayan cometido. La Mesa resolverá en los dos días siguientes concediendo o denegando lo que se solicita.

Una vez transcurridos los plazos previstos en el apartado anterior, la Mesa Electoral proclamará la candidatura electa y expedirán certificación que remitirán el mismo día al Consejo Andaluz para emitir la correspondiente credencial. No obstante, la certificación de la Mesa Electoral es documento suficiente para acreditar el nombramiento de la Junta de Gobierno electa.

Artículo 78. Toma de posesión.

La Junta de Gobierno electa tomará posesión de sus respectivos cargos dentro de los diez días siguientes a su proclamación en un acto formal convocado al efecto.

TÍTULO VII

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO PRIMERO

Capacidad para regular los recursos económicos del Colegio

Artículo 79. Recursos económicos.

El Colegio, a través de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General, dispone de plena capacidad jurídica para establecer las fuentes de los ingresos económicos y sus cuantías, con los que hacer frente a sus gastos, y cumplir los fines y funciones que le competen.

La Junta de Gobierno establecerá la cuantía de las cuotas y de los derechos que, como recursos ordinarios y extraordinarios, se establecen en el capítulo siguiente, presentándolos a la aprobación de la Asamblea General.

La Asamblea General podrá establecer nuevas cuotas de carácter ordinario y extraordinario estableciendo y aprobando la cuantía de las mismas, los períodos y forma de recepción.

Artículo 80. Presupuesto anual.

La Junta de Gobierno confeccionará cada año un presupuesto de ingresos y gastos correspondientes al ejercicio siguiente y una liquidación de cuentas del ejercicio anterior que se presentarán a la Asamblea General y lo someterá a su aprobación.

No podrá efectuarse pago alguno por concepto no previstos en el presupuesto sin la autorización del Presidente y Tesorero del Colegio. La Junta de Gobierno podrá acordar, en casos de urgencia y de real interés para el Colegio, pagos no presupuestados, que se someterán a la consideración de la próxima Asamblea General.

La Junta de Gobierno llevará los libros de contabilidad necesarios, que podrán ser examinados por los colegiados desde el momento de la convocatoria de la asamblea hasta cuarenta y ocho horas antes de su celebración. Las consultas se efectuarán con todas las garantías de orden y seguridad para los libros, en la medida que lo permitan las solicitudes presentadas.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las clases de recursos económicos del Colegio

Artículo 81. Clases de recurso económicos.

Los recursos económicos del Colegio podrán ser de dos clases: ordinarios y extraordinarios.

1. Constituyen recursos económicos ordinarios los siguientes:

- a. Los derechos administrativos de tramitación del alta colegial.
- b. Las cuotas ordinarias que deben abonar los colegiados Numerarios «con ejercicio» y los Numerarios «sin ejercicio», y cuya cuantía se aprobará por acuerdo de la Asamblea General. La Junta de Gobierno podrá reducir o eximir del pago de estas cuotas a los colegiados que se vean afectados por larga enfermedad y mientras dura la misma o por otra circunstancia excepcional de carácter temporal.
- c. El importe de los derechos de expedición de certificados colegiales, si la Junta de Gobierno así lo acordara.
- d. Los derechos que establezca la Junta de Gobierno por emisión de informes, dictámenes o por la prestación de servicios similares por parte del Colegio.
- e. Los derechos que se establezcan sobre los precios de petición de la venta de certificaciones oficiales, recetas o impresos de uso obligatorio por parte de los colegiados.
- f. Los intereses, rentas y valores de toda clase que produzcan los bienes o derechos que integran el patrimonio del Colegio.

2. Constituyen recursos económicos extraordinarios los siguientes:

- a. Las subvenciones o donaciones que otorguen al Colegio.
- b. Los bienes muebles o inmuebles de toda clase que, por herencia u otro título, se incorporen al patrimonio del Colegio.
- c. Las cantidades dinerarias sobrantes o bienes de cualquier clase procedentes de la organización de congresos, cursos, campañas y similares, siempre que no puedan restituirse o asignarse a fines idénticos.
- d. Los importes de las cuotas extraordinarias o derramas que puedan ser aprobadas por la Asamblea General, para hacer frente a pagos o débitos extraordinarios o fines expresamente determinados.
- e. Cualquier otro concepto que, legalmente, se pueda establecer.

CAPÍTULO TERCERO

Recaudación de los recursos del Colegio

Artículo 82. Derechos administrativos de alta colegial y cuotas colegiales.

Los derechos administrativos de tramitación del alta colegial se abonarán en el momento y en la forma establecida por la Junta de Gobierno. Sin que en ningún caso pueda superar los costes asociados a la tramitación de la inscripción Si posteriormente dicha colegiación fuera denegada, se reintegrará al solicitante el importe de la misma.

Las cuotas ordinarias que deban ser percibidas por el Colegio se abonarán dentro de los cinco primeros días de cada mes, o, en su caso del periodo de tiempo que acuerde la asamblea, a través de una institución bancaria o similar, que deberá designar el colegiado.

Las cuotas extraordinarias, de cualquier índole se abonarán por los colegiados después de su aprobación o en la forma que se establezca en los acuerdos pertinentes.

Cualquier otra clase de conceptos ordinarios o extraordinarios que se aprueben por la Asamblea General, se percibirán por el Colegio en el momento de producirse

Artículo 83. Incumplimiento de los deberes económicos.

1. Para tener derecho a los beneficios de la colegiación, es preciso estar al corriente de pago de las cuotas colegiales.

2. El colegiado que dejare de abonar las cuotas ordinarias o extraordinarias dentro de los plazos previstos, será requerido por la Junta de Gobierno por escrito, para que abone las cuotas atrasadas, concediéndose un plazo máximo de un mes, contados desde la fecha de notificación, para que cumpla dicha obligación.

3. En el requerimiento se hará saber al colegiado que, en caso de incumplimiento de pago, se le reclamará, ante los Tribunales de Justicia, el importe de todas las cuotas pendientes, el importe de los gastos bancarios y de requerimiento efectuados, las costas judiciales, incluidos los honorarios de abogado y procurador, aunque su intervención no fuera preceptiva, e intereses de la cantidad reclamada.

4. Los trámites establecidos en los precedentes párrafos se consideran sin perjuicio de las correcciones de carácter disciplinario que procedan o la suspensión de la condición de colegiado.

TÍTULO VIII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO PRIMERO

Responsabilidad disciplinaria general

Artículo 84. Responsabilidad disciplinaria.

Los colegiados y las sociedades profesionales están sujetos a responsabilidad disciplinaria, por lo que incurrirán en ella en las circunstancias y supuestos establecidos en los presentes Estatutos. Dicha responsabilidad está fundamentada en los principios, tanto éticos y deontológicos como legales que vertebran el ejercicio profesional del dentista.

El régimen disciplinario establecido en los presentes Estatutos, se entiende sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pueden incurrir los colegiados en el desarrollo de la profesión. Será de aplicación los principios generales de la potestad y del procedimiento sancionador establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones concordantes.

Artículo 85. De las faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias se clasificarán en leves, graves y muy graves, teniéndose en cuenta, para la calificación y determinación de la corrección aplicable, la mayor o menor concurrencia de las siguientes circunstancias:

1. La gravedad de los daños y perjuicios causados a terceras personas, al Colegio o a la clase profesional;
2. el grado de intencionalidad, imprudencia o negligencia;
3. las reincidencias;
4. la contumacia demostrada o desacato a la Junta de Gobierno durante la tramitación del expediente; y
5. la duración del hecho sancionable.

Artículo 86. Clasificación de las faltas.

1. Serán consideradas faltas leves:

- a. El incumplimiento de las normas establecidas sobre documentación colegial o que hayan de ser tramitadas por su conducto.
- b. La desatención respecto al cumplimiento de los deberes colegiales, tales como no corresponder a las peticiones de respuesta o informes solicitados por el Colegio.
- c. El incumplimiento de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por el Consejo General, por el Consejo Andaluz, en su caso, o por el Colegio, excepto que constituyan falta de superior entidad.
- d. Las simples irregularidades en la observación de la normativa sanitaria vigente, sin trascendencia directa para la salud pública.
- e. La infracción de cualquier otro deber o prohibición contemplados en los presentes Estatutos, cuando no merezca la calificación de grave o muy grave.

2. Serán consideradas faltas graves:

- a. El incumplimiento de las obligaciones que, respecto a los colegiados, se establecen en la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de los Colegios profesionales de Andalucía, y en los presentes estatutos.
- b. La indisciplina deliberadamente rebelde frente a los órganos de Gobierno del Colegio y, en general, la falta grave del respeto debido a aquéllos y el incumplimiento de sus acuerdos.
- c. El encubrimiento de actuaciones profesionales que vulneren las normas deontológicas de la profesión, que causen perjuicio a las personas que hayan solicitado o concertado los servicios profesionales o que incurran en competencia desleal, en los términos establecidos por la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.
- d. Indicar una cualificación o título que no se posea.
- e. El incumplimiento de los deberes profesionales cuando causen perjuicio a quienes hayan solicitado o concertado la actuación profesional.
- f. La ofensa grave a la dignidad de otros profesionales, de las personas que formen parte del órgano de gobierno del Colegio, así como de las instituciones con quienes se relacione como consecuencia de su ejercicio profesional.
- g. Los actos u omisiones que atenten a la moral, decoro dignidad, prestigio, y honorabilidad de la profesión, o sean contrarios al respeto debido a los colegiados.

h. Los actos ilícitos que impidan o alteren el normal funcionamiento de los consejos o colegios profesionales o de sus órganos.

i. No corresponder a la solicitud de certificación o información de los pacientes en los términos éticos y deontológicos, cuando ello no suponga un peligro grave para el paciente.

j. La emisión de informes o expedición de certificados con falta a la verdad.

k. Efectuar actos de competencia desleal, en los términos establecidos por la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.

l. Efectuar promesas o garantizar resultados terapéuticos con finalidades publicitarias o de captación de pacientes.

m. La publicidad de los servicios contraria a las normas reguladoras de la materia.

n. La inobservancia de los requisitos, controles y precauciones exigibles en la actividad, servicios e instalaciones cuando la misma no suponga un peligro grave para el paciente o para el personal auxiliar.

o. La comisión de, al menos, cinco infracciones leves en el plazo de dos años.

p. El incumplimiento del deber de notificación contemplado en el artículo 23 de los presentes estatutos.

q. El atentado contra la dignidad de las personas con ocasión del ejercicio profesional.

r. La coacción, amenaza, represalia o cualquier otra forma de presión grave ejercida sobre los órganos profesionales en el ejercicio de sus competencias.

s. La cooperación o el encubrimiento de actos de intrusismo profesional.

3. Serán consideradas muy graves:

a. El incumplimiento de los deberes profesionales cuando resulte perjuicio grave para las personas que hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

b. El ejercicio de una profesión en una situación de inhabilitación profesional o estando incurso en causa de incompatibilidad o prohibición.

c. La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio profesional.

d. El atentado contra la dignidad de las personas con ocasión del ejercicio profesional que cause perjuicio grave.

e. La desatención maliciosa o intencionada de los pacientes siempre que cause perjuicio grave

f. La vulneración del secreto profesional.

g. La apertura de consulta o clínicas sin cumplir la normativa vigente cuando de ello derive grave riesgo para los pacientes o el personal auxiliar.

h. La reincidencia en la comisión de dos infracciones graves en el plazo de dos años.

i. El incumplimiento de las normas sobre el uso de estupefacientes, así como la práctica profesional bajo los efectos de sustancias alcohólicas o tóxicas.

j. La denegación de auxilio en situaciones de necesidad o por razones discriminatorias.

k. El incumplimiento por el colegiado o la sociedad profesional de la obligatoriedad de tener contratado un seguro de responsabilidad civil profesional de conformidad con la normativa que así lo exige.

l. La inobservancia de los requisitos, controles y precauciones exigibles en la actividad, servicios, instalaciones, cuando la misma suponga un peligro grave para el paciente o el personal auxiliar.

Artículo 87. De las sanciones disciplinarias.

Las sanciones disciplinarias, que pueden ser impuestas a tenor de lo indicado en el artículo 76, serán las siguientes, en consideración de la falta cometida:

1. Sanciones previstas por faltas leves:

a. Amonestación verbal privada.

b. Amonestación por escrito.

c. Amonestación ante la Junta de Gobierno.

d. Amonestación ante la Junta de Gobierno e imposición de multa de una a dos cuotas ordinarias mensuales.

2. Sanciones previstas por faltas graves:

a. Amonestación pública.

b. Amonestación pública e imposición de multa de tres a cinco cuotas mensuales ordinarias.

c. Amonestación pública y suspensión del ejercicio profesional por plazo de uno a dos meses.

d. Amonestación pública y suspensión del ejercicio profesional por plazo de dos a seis meses.

3. Sanciones previstas por faltas muy graves:

a. Amonestación pública, suspensión de ejercicio profesional por plazo de uno a dos meses e imposición de multa de cinco a veinte cuotas mensuales ordinarias.

b. Amonestación pública, suspensión de ejercicio profesional por lazo de dos meses y un día a seis meses e imposición de multa de veinte a cuarenta cuotas mensuales ordinarias.

c. Amonestación pública, suspensión de ejercicio profesional por plazo de seis meses y un día a un año e imposición de multa de veinte a cuarenta cuotas mensuales ordinarias.

d. La reiteración en la comisión de faltas muy graves, puede sancionarse con la expulsión del Colegio, que deberá adoptarse por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno en votación secreta, por un periodo no superior a tres años.

4. Las sanciones previstas en los apartados anteriores llevarán aparejadas:

a. La obligación de subsanar o corregir los defectos e irregularidades observados.

b. Rectificar las situaciones o conductas improcedentes.

c. Su ejecución en los términos que determine la resolución.

d. Abonar los gastos ocasionados con motivo de la tramitación del expediente disciplinario o de los requerimientos que se hubieren tenido que efectuar por conducto notarial, para las notificaciones oportunas.

Artículo 88. Anotación y ejecución de la sanción.

1. Las sanciones previstas en el artículo anterior, excepto las que vienen recogidas en los apartados 1.a) y 1.b) del mismo, se harán constar en el libro de actas de las reuniones de la Junta de Gobierno.

2. Las sanciones previstas en el artículo anterior y que vienen recogidas en los apartados 2.a) a 3.c) se harán siempre públicas en los medios de comunicación habitual del Colegio. Las recogidas en los apartados 3.b) a 3.c) podrán hacerse públicas, además, a través de la prensa en general o de cualquier medio de comunicación social, únicamente en cuanto se refiere a la suspensión del ejercicio profesional cuando la sanción sea firme.

3. Las sanciones previstas en el artículo anterior serán recurribles a tenor de lo establecido en los presentes Estatutos.

4. Respecto de las sanciones disciplinarias se efectuarán:

a. La amonestación verbal privada por el Presidente o por el miembro de la Junta de Gobierno en quien se delegue.

b. La amonestación por escrito, a través de oficio.

c. La amonestación ante la Junta de Gobierno, previa citación del sancionado, durante la reunión de la misma.

d. La amonestación pública, ante la Asamblea General y con publicación en la prensa colegial.

5. La suspensión del ejercicio profesional determinará el cese de toda actividad profesional durante el tiempo establecido y la expulsión del Colegio determinará la baja como colegiado durante el tiempo acordado, sin perjuicio de tener que abonar las cuotas y demás cargas colegiales pendientes de pago a su reincorporación al mismo.

6. Las sanciones de suspensión del ejercicio profesional y las conductas que puedan afectar a la salud bucodental de la población serán comunicadas a las autoridades sanitarias y gubernativas. De todas las sanciones que se impongan se dará cuenta al Consejo Andaluz.

7. Las resoluciones que impongan sanciones por faltas graves o muy graves, una vez firmes en vía administrativa, podrán ser dadas a conocer a las autoridades sanitarias, a terceros interesados y a la población, a través de los medios de comunicación que se consideren oportunos.

8. Para determinar el montante de la multa, en los casos en que la sanción prevista lleve consigo el pago de una cantidad económica, se estará al importe de la cuota ordinaria que, como pago mensual, cada Colegio tenga establecida a sus colegiados numerarios «con ejercicio».

Artículo 89. De la potestad disciplinaria.

La Junta de Gobierno ejercerá la potestad disciplinaria corporativa sobre los miembros del Colegio, las sociedades profesionales y los dentistas que estando colegiados en otro Colegio ejerzan la profesión de dentista en el ámbito territorial del Colegio. Las resoluciones que lleven implícita la suspensión del ejercicio profesional o la expulsión del Colegio, deberán ser adoptadas en reunión de la Junta de Gobierno, mediante votación secreta y surtirán efecto en todo el territorio nacional.

Artículo 90. Del procedimiento disciplinario.

1. Las sanciones sólo podrán imponerse previa incoación de expediente disciplinario, que se iniciará siempre de oficio, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, bien por propia iniciativa o por denuncia y cuya tramitación se sustanciará con arreglo a las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre procedimiento administrativo y para el ejercicio de la potestad sancionadora, con aplicación de los principios de audiencia, presunción de inocencia.

2. El nombramiento de instructor no podrá recaer sobre personas que formen parte del órgano de gobierno que haya iniciado el procedimiento.

3. El procedimiento se declarará caducado si estuviera paralizado por un periodo superior a seis meses, dictándose la correspondiente resolución que así lo acuerde.

Artículo 91. Prescripción de las faltas.

Las faltas determinantes de sanciones disciplinarias prescribirán, si son leves, a los seis meses; si son graves, a los dos años, y si son muy graves, a los tres años, contados desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente estuviese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al presunto infractor.

Artículo 92. Prescripción de las sanciones.

Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, por faltas graves, a los dos años y por faltas muy graves a los tres años.

Se interrumpirá la prescripción con la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor, de conformidad con lo establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 93. Rehabilitación de las sanciones.

1. Los sancionados por faltas leves, graves o muy graves podrán pedir su rehabilitación, con la consiguiente cancelación de la nota de su expediente personal, en los siguientes plazos, contados desde el cumplimiento de la sanción:

- a. Por falta leve, al año.
- b. Por falta grave, a los dos años.
- c. Por falta muy grave, a los tres años.
- d. Por expulsión del Colegio, a los tres años.

2. La rehabilitación se solicitará por el interesado a la Junta de Gobierno, por escrito.

3. Los trámites de rehabilitación se llevarán a cabo de la misma manera que para el enjuiciamiento y sanción de las faltas, y con iguales recursos.

4. La falta rehabilitada se tendrá, a todos los efectos, como no puesta, excepto para los previstos como causa de agravación de la falta.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la responsabilidad de los miembros de la Junta de Gobierno

Artículo 94. Responsabilidad.

Sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir los miembros de la Junta de Gobierno por la comisión de las mismas faltas previstas para los restantes colegiados, incurrirán en responsabilidad por incumplimientos reiterados e injustificados de las obligaciones derivadas del cargo que ocupan así como por la comisión de las infracciones disciplinarias recogidas en el artículo 26 de los estatutos del Consejo Andaluz de Colegios de Dentistas.

Los incumplimientos reiterados e injustificados serán constitutivos de falta leve.

Artículo 95. Competencia.

El Consejo Andaluz será competente para la incoación, tramitación y resolución del expediente disciplinario dirigidos contra los miembros de la Junta de Gobierno.

TÍTULO IX

DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y DE SU IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

Competencias orgánicas, eficacia y nulidad

Artículo 96. Competencias orgánicas.

La competencia es irrenunciable y se ejercerá por el Órgano colegial que la tenga atribuida como propia.

Artículo 97. Eficacia.

El régimen jurídico de los actos del Colegio que estén sujetos al Derecho Administrativo, se regirá por lo dispuesto en la legislación sobre Colegios Profesionales y sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los acuerdos que afectaren a situaciones personales deberán ser notificados a los interesados en el domicilio profesional que se tenga comunicado al Colegio. Si no pudiera hacerse en los términos previstos por la legislación vigente, se entenderá realizada a los quince días de su publicación en el tablón de anuncios del Colegio.

Los acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, a menos que, en los mismos acuerdos o en resolución posterior se disponga, de forma motivada, la suspensión de todos o parte de los efectos que comprendan.

Una vez firmes estos acuerdos, serán definitivamente ejecutivos, considerándose firmes cuando contra los mismos no se haya interpuesto, dentro del plazo correspondiente, los recursos pertinentes a los que el colegiado tiene derecho.

CAPÍTULO SEGUNDO

Recursos

Artículo 98. Recursos.

Contra los acuerdos de los Órganos de Gobierno y de la Mesa Electoral, así como los actos de trámite, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán interponer los interesados recurso de alzada conforme a lo dispuesto en la legislación general en materia de procedimiento administrativo ante el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas.

Artículo 99. Suspensión de la ejecución.

El Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas, de oficio o a solicitud del interesado, alegando las razones que estime oportunas en el momento de interponer recurso, podrán acordar, discrecionalmente la suspensión de los acuerdos adoptados o parte de sus efectos, si concurren circunstancias que así lo aconsejen, tales como un perjuicio de imposible o difícil reparación para el afectado, teniendo en cuenta igualmente la trascendencia y gravedad de los efectos que la no ejecución del acuerdo pudiera ocasionar a la salud e interés públicos o de terceros.

En los procedimientos sancionadores la resolución será ejecutiva cuando sea firme en la vía administrativa.

Artículo 100. Nulidad de pleno derecho.

Son nulos de pleno derecho los actos de los órganos colegiales en que se den alguno de los siguientes supuestos: los manifiestamente contrarios a la Ley, los adoptados con notoria incompetencia, aquéllos cuyo contenido sea imposible o sea constitutivo de delito, los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello o de las normas que contiene las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiales. La declaración de nulidad se producirá de oficio por la Junta de Gobierno o a través de la resolución del recurso de alzada por el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas.

Artículo 101. Normas supletorias.

Las normas sobre procedimientos administrativos vigentes en Andalucía serán supletorias en lo no previsto en los presentes Estatutos.

TÍTULO X

DE LA LABOR DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN

Artículo 102. Mediación, arbitraje y conciliación.

Independientemente de las acciones judiciales que todo colegiado, paciente o personas jurídicas puedan ejercitar para resolver los conflictos de todo orden que pudieran surgir entre ellos, el Colegio, por medio de su Junta de Gobierno o de la Comisión de Ética, Deontología y Mediación podrá realizar una labor de mediación, arbitraje o conciliación. La Asamblea podrá aprobar un reglamento que regule el funcionamiento de la Comisión o podrá acordar la aplicación analógica o subsidiaria de los procedimientos de mediación, arbitraje y conciliación que estuvieran previstos en la legislación civil o administrativa.

Artículo 103. Solicitud.

El Colegio recepcionará toda clase de comunicaciones que, por escrito, o por medio de comparecencia ante su domicilio social del Colegio, formulen los colegiados, pacientes o entidades, siempre que estén relacionados con el ejercicio profesional.

Artículo 104. Procedimiento.

Si del contenido de las comunicaciones o comparecencias se desprendiera la existencia de un conflicto entre colegiados o entre éstos y pacientes o entidades, se procederá a tenor de las siguientes reglas:

Con la autorización de las partes implicadas se les comunicará el contenido de sus manifestaciones, invitándolas a expresar, por escrito, las alegaciones que consideren oportunas en relación con los hechos.

A la vista de lo actuado se ofrecerán a las partes, verbalmente, soluciones amistosas que, de ser aceptadas, se plasmarían por escrito y se firmarían por ambas partes en prueba de aceptación.

Por parte del Colegio se podrá ofrecer a las partes dictar un laudo de obligado cumplimiento cuyo procedimiento será el contemplado en la legislación vigente.

Artículo 105. Comisión de faltas.

Si del contenido de las comunicaciones o comparecencias se desprendiera la comisión de una posible falta deontológica por parte de algún colegiado, se acordará la incoación de los trámites relativos al procedimiento disciplinario.

TÍTULO XI

DE LA VENTANILLA ÚNICA, DE LA MEMORIA ANUAL Y DE LAS RELACIONES CON LOS USUARIOS Y CONSUMIDORES

Artículo 106. Ventanilla Única.

1. El Colegio dispondrá de una página web para que a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los dentistas puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia.

2. En concreto, a través de la ventanilla única los dentistas podrán de forma gratuita:

a) Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.

b) Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de colegiación.

c) Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.

d) Ser convocados, si procede, a las reuniones de los órganos de gobierno del Colegio y, en su caso, del Consejo Andaluz y General, y conocer el orden del día de aquellos, así como los acuerdos adoptados.

e) Ser convocados a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y conocer la actividad pública y privada del Colegio.

f) Cumplimentar los deberes y demás obligaciones formales a que estén estatutariamente obligados como colegiados.

3. A través de la ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los pacientes y usuarios, el Colegio ofrecerá la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:

a) El acceso al registro de colegiados, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiado, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.

b) El acceso al registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de Marzo, de sociedades profesionales, en concreto:

a. Denominación o razón social y domicilio de la sociedad.

b. Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante; y duración de la sociedad si se hubiera constituido por tiempo determinado.

c. La actividad o actividades profesionales que constituyen el objeto social.

d. Identificación de los socios profesionales y no profesionales, y en relación con aquellos, el número de colegiado y Colegio Profesional de pertenencia.

e. Identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada una de ellas.

c) Las vías de reclamación o recurso que estén reglamentariamente establecidas a las que los pacientes y usuarios y demás personas legitimadas puedan acceder frente a los colegiados y los acuerdos del Colegio y del Consejo General y Andaluz.

d) En su caso, los datos de las asociaciones u organizaciones de pacientes o consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.

e) El contenido del código deontológico.

4. El Colegio arbitrará las medidas que sean preceptivas para crear y mantener las plataformas tecnológicas que garanticen la operatividad de la ventanilla única, y pondrá en marcha los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios, en su caso a través de los oportunos convenios, con el Consejo General, Consejo Andaluz y con otras Corporaciones de otras profesiones sanitarias.

Artículo 107. Memoria anual.

1. El Colegio, con el fin de satisfacer el principio de transparencia en su gestión, elaborará una memoria anual, que hará pública en su página web en el primer semestre de cada año.

2. La memoria anual ha de contener, al menos, la siguiente información:

a. Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal suficientemente desglosados y especificando las retribuciones de los miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.

b. Importe de las cuotas aplicables, desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como las normas para su cálculo y aplicación.

c. Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, con indicación de la infracción a la que se refieren, de su tramitación y de la sanción impuesta en su caso, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

d. Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por los pacientes y usuarios o sus organizaciones representativas, así como su tramitación y, en su caso, de los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

e. Los cambios en el contenido en el código deontológico.

f. Las normas sobre incompatibilidad y las situaciones de conflicto de intereses que estatutariamente puedan establecerse.

3. Los datos de esta memoria anual se comunicarán al Consejo General y al Consejo Andaluz a efectos de la elaboración de sus correspondientes Memorias Anuales.

Artículo 108. Relaciones con los pacientes y usuarios.

El Colegio promoverá los mecanismos suficientes para una relación efectiva con los pacientes y los usuarios de los servicios profesionales odontoestomatológicos, así como con sus asociaciones representativas, a cuyo efecto elaborará una carta de servicios y buena práctica administrativa.

TÍTULO XII

DE LA SEGREGACIÓN Y FUSIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

De la segregación

Artículo 109. Procedimiento de segregación.

La segregación del Colegio para constituir otro Colegio de ámbito territorial inferior, será aprobada por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, previa conformidad del Colegio, cuyo acuerdo se adoptará siempre y cuando sea solicitado por dos tercios de los colegiados con domicilio profesional en la circunscripción territorial que lo pretenda. La segregación deberá ser aprobada por la Asamblea General de colegiados, convocada a tal efecto, siendo necesaria una mayoría del setenta y cinco por ciento del censo colegial en primera convocatoria y del sesenta y cinco por ciento del censo colegial en segunda convocatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la fusión

Artículo 110. Procedimiento de fusión.

La fusión del Colegio con otro o más Colegios oficiales de la misma profesión será acordada por mayoría de dos tercios del censo colegial en sesión extraordinaria de la asamblea general convocada especialmente al efecto, debiendo ser también aprobada por los demás Colegios afectados, aprobándose definitivamente la fusión por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía previo informe del Consejo Andaluz de Colegios oficial de Dentistas.

TÍTULO XIII

DE LA DISOLUCIÓN DEL COLEGIO

Artículo 111. Procedimiento de disolución.

En el caso de disolución por integración, fusión o segregación, o en aquellos en los que procediera legalmente la disolución, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El acuerdo de disolución se adoptará en asamblea general por una mayoría del noventa por ciento del censo colegial en primera convocatoria y del setenta y cinco por ciento del censo colegial en segunda convocatoria. Dicho acuerdo será comunicado al Consejo Andaluz para que emita su informe que será elevado a la Junta de Andalucía para su aprobación y publicación en el BOJA.

2. Aprobado el acuerdo de disolución por la Junta de Andalucía, la Asamblea general del Colegio, reunida en sesión extraordinaria procederá al nombramiento de los liquidadores, a fin de proceder al cumplimiento de las obligaciones pendientes y decidirá sobre el destino del resto del activo.

Artículo 112. Destino del patrimonio.

Los bienes de que dispusiera el Colegio en el momento de su disolución se destinarán, después de hacer efectivas las deudas pendientes de pago y levantar las demás cargas, a una institución de carácter benéfico designada por la Asamblea General. Para las liquidaciones que procedan, se constituirá una Comisión integrada por los miembros del Comisión Ejecutivo y hasta un máximo de cinco colegiados más, elegidos por sorteo de entre los que se ofrezcan. De no haber voluntarios, dichos miembros los designará el Comisión Ejecutivo.

TÍTULO XIV

DE LOS EMPLEADOS DEL COLEGIO

Artículo 113. Designación de empleados y asesores.

Corresponde a la Junta de Gobierno la designación de los empleados administrativos, auxiliares, subalternos y Letrados necesarios para la buena organización, desenvolvimiento y desarrollo del Colegio. El personal del Colegio gozará de cuantos derechos y deberes estén regulados en la legislación vigente.

La clasificación y funciones del personal administrativo corresponderán en cada momento a la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno podrá contratar al Asesor Jurídico y demás personal técnico asesor que estime necesario utilizando para ello el tipo de contrato que más de adecue a las necesidades requeridas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Gobierno podrá crear la figura del Director Gerente, Coordinador o Secretario General Técnico que dirigirá la oficina administrativa colegial dependiendo directamente del Presidente y del Secretario y tendrá las competencias que le fueren asignadas por la Junta de Gobierno.

TÍTULO XIV

DE LA MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS

Artículo 114. Procedimiento de modificación.

Para la modificación de los presentes Estatutos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. A propuesta de la Junta de Gobierno o de un 25% del censo colegial se podrá iniciar el proceso de modificación Estatutos.

2. La Asamblea General extraordinaria convocada para dicho fin conocerá de la propuesta de modificación estatutaria y deberá ser aprobada por una mayoría del setenta y cinco por ciento de los colegiados presentes en primera convocatoria y del cincuenta y uno en segunda.

3. El acuerdo de modificación estatutaria, previo informe del Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Dentistas, se someterá a la calificación de legalidad, aprobación definitiva y posterior inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

A los efectos de los presentes estatutos se entenderá días hábiles los comprendidos entre el lunes y viernes, ambos inclusive, excepto los declarados como festivos.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, reguladora de Colegios Profesionales de Andalucía.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

EDICTO de 25 de noviembre de 2013, del Juzgado de Primera Instancia núm. Siete de Huelva, dimanante de autos núm. 503/2011. (PD. 3289/2013).

NIG: 2104142C20110002988.

Procedimiento: Familia.Guarda/custod/alim.menor no matr.noconsens 503/2011. Negociado: E.

De: Doña Gema Barrera Márquez.

Procuradora: Sra. Rocío Romero Carrero.

Contra: Don David Urosa Dos Reis.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Familia.Guarda/custod/alim.menor no matr.noconsens 503/2011 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Siete de Huelva a instancia de doña Gema Barrera Márquez contra don David Urosa Dos Reis sobre, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

S E N T E N C I A

En Huelva, a 18 de noviembre de 2013.

Vistos por mí, María Teresa Rebollo Varona, Juez Sustituto de Primera Instancia núm. Siete de Huelva, los presente autos sobre guarda y custodia de hijos menores, siendo parte demandante doña Gema Barrera Márquez, representada por la Procuradora Sra. Romero Carrero y defendida por el Letrado Sr. García Zambrano y en calidad de parte demandada don David Urosa Dos Reis, en situación de rebeldía procesal, con intervención del Ministerio Fiscal.

F A L L O

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda promovida por la representación procesal de doña Gema Barrera Márquez, acordando las siguientes medidas definitivas:

- 1.º La atribución de la guarda y custodia del hijo común a la madre, siendo la patria potestad la patria potestad ejercida exclusivamente por la misma.
- 2.º La privación de la patria potestad al padre sin que se determine, en este momento, régimen de visitas alguno a su favor.
- 3.º Don David Urosa Dos Reis abonará a doña Gema Barrera Márquez, dentro de los cinco primeros días de cada mes, la cantidad de 200 euros mensuales en concepto de pensión de alimentos para su hijo menor, que será ingresada en la cuenta que se designe al efecto. Dicha cantidad será actualizable anualmente en proporción a las variaciones que experimente el Índice de Precios al Consumo, según el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya.

Los gastos extraordinarios del menor serán abonados por los progenitores por mitad.

Todo ello sin expresa declaración en cuanto a las costas causadas.

Notifíquese la presente a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Huelva en plazo de 20 días contados desde el día siguiente de su notificación.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo, María Teresa Rebollo Varona, Juez de Primera Instancia núm. Siete de Huelva.

Publicación. Leída y publicada ha sido la anterior sentencia, por el Juez que la suscribe en el día de la fecha, constituido en Audiencia Pública, de lo que doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado don David Urosa Dos Reis, C/ Alonso Moprals, núm. 4, bajo izquierda, Moguer, Huelva, extendo y firmo la presente en Huelva, a veinticinco de noviembre de dos mil trece.- El/La Secretario.

«En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal)».

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

EDICTO de 19 de noviembre de 2013, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cuatro de El Ejido, dimanante de Divorcio Contencioso núm. 723/2012.

NIG: 0490242C20120003602.

Procedimiento: Familia. Divorcio Contencioso 723/2012. Negociado: ED.

De: Karima El Hidani.

Procuradora: Sra. Antonia Romera Castillo.

Letrado: Sr. Juan José Bonilla López.

Contra: Said Chmit.

E D I C T O

En el presente procedimiento Familia. Divorcio Contencioso 723/2012 seguido a instancia de Karima El Hidani frente a Said Chmit, se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

S E N T E N C I A

En El Ejido, a 18 de noviembre de 2013.

Vistos y examinados los presentes autos núm. 723/2012, de divorcio contencioso, por doña Sonia Almagro García, Juez del Juzgado de Primera de Instancia e Instrucción número Cuatro de esta ciudad y su partido; seguidos a instancia de Karima El Hidani, representada por la Procuradora doña Antonia Romera Castillo, y asistida por el Letrado Sr. Antonio García Rubio en sustitución del Letrado don Juan José Bonilla López, contra Said Chmit, en rebeldía procesal; todo ello con la asistencia del Ministerio Fiscal.

F A L L O

Que estimando la pretensión deducida, debo declarar y declaro la disolución del matrimonio formado por Said Chmit y Karima El Hidani, con las medidas que se recogen en los fundamentos de derecho, todo ello sin hacer expresa imposición de costas.

Se hace saber a las partes que contra la presente sentencia cabe recurso de apelación, en el plazo de veinte días hábiles, ante la Ilma. Audiencia Provincial de Almería, por ante este Juzgado.

Una vez firme la presente sentencia, comuníquese al Cónsul General del Reino de Marruecos en Almería para la anotación de la parte dispositiva de la presente en la inscripción de matrimonio.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, Said Chmit, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En El Ejido, a diecinueve de noviembre de dos mil trece.- El/La Secretario/a Judicial.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

EDICTO de 25 de noviembre de 2013, del Juzgado de lo Social núm. Catorce de Madrid, dimanante de autos núm. 393/2012.

NIG: 28.079.44.4-2012/0016762.
Autos núm.: Procedimiento Ordinario 393/2012.
Materia: Materias laborales individuales.
Ejecución núm.: 196/2013.
Ejecutante: Don Luis Raboso Amat.
Ejecutado: Esabe Vigilancia, S.A.
Fondo de Garantía Salarial.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

Doña María Ángeles Charriel Ardebol, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social núm. Catorce de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento de ejecución núm. 196/2013 (demanda núm. 393/2012) de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Luis Raboso Amat frente a Esabe Vigilancia, S.A., y Fondo de Garantía Salarial sobre Ejecución Forzosa, se ha dictado Decreto de fecha 25.11.2013 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

A los efectos de las presentes actuaciones; y para el pago de 5.166,33 euros de principal, se declara la insolvencia provisional total del ejecutado Esabe Vigilancia, S.A., por importe de 5.166,33 euros de principal, sin perjuicio de que pudieran encontrarse nuevos bienes que permitieran hacer efectiva la deuda aún pendiente de pago.

Una vez firme la presente resolución, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante a fin de iniciar el correspondiente expediente ante el Fondo de Garantía Salarial.

Una vez firme la presente Resolución, archívense las presentes actuaciones.

Notifíquese la presente Resolución.

Modo de impugnación: Contra el presente Decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación, debiendo el recurrente que no sea trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, ingresar la cantidad de 25 euros, dicho depósito habrá de realizarse mediante el ingreso de su importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banesto número 2512-0000-64-0196-13.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Secretaria Judicial
Doña María Ángeles Charriel Ardebol

Diligencia. Seguidamente se cumple lo acordado y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60, LRJS. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Esabe Vigilancia, S.A., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a veinticinco de noviembre de dos mil trece.- La Secretaria Judicial.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

EDICTO de 26 de noviembre de 2013, del Juzgado de lo Social núm. Cuatro de Sevilla, dimanante de autos núm. 695/2012.

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 695/2012. Negociado: 3.

NIG: 4109144S20120007642.

De: Don Manuel Jesús Cáceres Segura.

Contra: Gesalquivir, S.A., FOGASA, Ayto. de Las Cabezas de San Juan, Ayto. de El Coronil, Ayto. de El Cuervo, Ayto. de Los Molares, Ayto. de Los Palacios y Villafranca, Ayto. de Lebrija, Ayto. de Utrera, Ayto. de Chipiona, Ayto. de Rota, Ayto. de Rota, Ayto. de Sanlúcar de Barrameda, Ayto. de Trebujena, Adelquivir, Mancomunidad del Bajo Guadalquivir, Diputación de Sevilla y Prodetur, S.A.

E D I C T O

Don Alonso Sevillano Zamudio, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social núm. Cuatro de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 695/2012 a instancia de la parte actora, don Manuel Jesús Cáceres Segura, contra Gesalquivir, S.A., FOGASA, Ayto. de Las Cabezas de San Juan, Ayto. de El Coronil, Ayto. de El Cuervo, Ayto. de Los Molares, Ayto. de Los Palacios y Villafranca, Ayto. de Lebrija, Ayto. de Utrera, Ayto. de Chipiona, Ayto. de Rota, Ayto. de Rota, Ayto. de Sanlúcar de Barrameda, Ayto. de Trebujena, Adelquivir, Mancomunidad del Bajo Guadalquivir, Diputación de Sevilla y Prodetur, S.A., sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado Resolución de fecha 25.11.2013 del tenor literal siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE SEVILLA.

Procedimiento: Despido/Cantidad 695/2012.

AUTO DE RECTIFICACIÓN DE SENTENCIA NÚM. 532/2013.

En Sevilla, a veinticinco de noviembre de dos mil trece.

H E C H O S

Primero. En los autos de despido/cantidad registrados con el número 695/2012, se dictó sentencia en fecha de 25.10.2013 en los términos que constan en autos.

Segundo. La representación procesal de la parte demandante puso de manifiesto la existencia de un error en la resolución, por escrito de fecha de entrada en este Juzgado el 15.11.2013, dejándose los autos sobre la mesa de la proveyente a fin de dictar la oportuna Resolución en fecha de 25.11.2013.

Tercero. En la tramitación del presente procedimiento se han observado las prescripciones y solemnidades legales, salvo el plazo, debido al cúmulo de asuntos del Juzgado.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Único. El artículo 267 de la Ley Orgánica del Poder Judicial dispone en su primer apartado que: «Los tribunales no podrán variar las resoluciones que pronuncien después de firmadas, pero sí aclarar algún concepto oscuro y rectificar cualquier error material de que adolezcan». Así, el apartado tercero, del mismo precepto legal continúa diciendo que: «Los errores materiales manifiestos y los aritméticos en que incurran las resoluciones judiciales podrán ser rectificadas en cualquier momento».

En el presente caso, advertido el error material se procede a la aclaración en los términos interesados por la parte actora, tal como se expondrá en la parte dispositiva de la presente resolución. En efecto, no se ha incluido la mención respecto de los trienios. Por tanto, debe rectificarse el hecho probado primero, indicando que el salario diario es de 80,78 euros. Añadir un párrafo segundo al hecho probado cuarto indicando que no se le ha abonado la cantidad de 2.058 euros en concepto de trienios. De igual modo, y a la vista de la rectificación del salario también se ve modificado el importe de la indemnización, que asciende a 51.477,06 euros.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Que debo rectificar y rectifico la sentencia antes señalada:

I. En el hecho probado primero en lugar de decir 75,27 euros, debe decir 80,78 euros.

II. En el hecho probado cuarto, debe añadirse un segundo párrafo «la empleadora no ha abonado al actor la cantidad de dos mil cincuenta y ocho euros (2.058 euros), en concepto de trienios».

III. En el fallo, en lugar de decir «cuarenta y siete mil setecientos cincuenta y ocho euros con ochenta y dos céntimos (47.758,82 euros)», debe decir «cincuenta y un mil cuatrocientos setenta y siete euros con seis céntimos (51.477,06 euros)», manteniéndose el resto de pronunciamientos.

Notifíquese la presente resolución a todas las partes.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la sentencia o auto a que se refiera la solicitud o actuación de oficio del tribunal (art. 267.7 LOPJ), computándose el plazo para el recurso contra la citada resolución desde el día siguiente a la notificación del auto que reconociera o negase la omisión de pronunciamiento y acordase o denegara remediarla.

Así lo acuerda y firma doña Nieves Rico Márquez, Magistrada del Juzgado de lo Social núm. Cuatro de Sevilla. Doy fe.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo ordenado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Gesalquivir, S.A., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOJA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla, a veintiséis de noviembre de dos mil trece.- El/La Secretario/a Judicial.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

EDICTO de 27 de noviembre de 2013, del Juzgado de lo Social núm. Cuatro de Sevilla, dimanante de autos núm. 1465/2012.

NIG: 4109144S20120016085.

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1465/2012. Negociado: 5.

De: Don Daniel González Ferrerira.

Contra: Ingeniería Domótica y Ahorro Energético 1 Touch, S.L.

E D I C T O

Don Alonso Sevillano Zamudio, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social núm. Cuatro de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1465/2012 a instancia de la parte actora don Daniel González Ferrerira contra Ingeniería Domótica y Ahorro Energético 1 Touch, S.L., sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado Resolución de fecha 19.11.13 del tenor literal siguiente:

F A L L O

I. Que debo tener y tengo a la parte actora por desistida de la nulidad del despido.

II. Que debo estimar y estimo la demanda de despido interpuesta por don Daniel González Ferrerira contra Ingeniería Domótica y Ahorro Energético 1 Touch, S.L., en cuya virtud, debo declarar y declaro el mismo como improcedente, condenando a la demandada a estar y pasar por dicha declaración, debiendo optar, en el plazo de cinco días, entre la readmisión en las mismas condiciones anteriores al despido o entre el abono de la cantidad de mil doscientos ochenta y nueve euros con sesenta y tres céntimos (1.289,63 euros).

III. Que debo estimar y estimo la demanda de cantidad interpuesta por don Daniel González Ferrerira contra Ingeniería Domótica y Ahorro Energético 1 Touch, S.L., en cuya virtud, debo condenar y condeno a la empresa a abonar al actor la cantidad de dos mil ochocientos cincuenta y dos euros con noventa y tres céntimos (2.852,93 euros).

IV. No procede la imposición del interés por mora.

Notifíquese la presente resolución a las partes, previniéndolas de que la misma no es firme y haciéndoles saber que, de conformidad a lo previsto en el art. 191 de la LRJS, contra ella cabe interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, que habrá de ser anunciado por ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley, bastando para ello manifestación en tal sentido de la propia parte, de su abogado o del representante legal o procesal, bien en el mismo momento de hacerle la notificación, bien dentro de los cinco días hábiles siguientes mediante comparecencia o por escrito.

De hacerse uso de este derecho por la parte condenada, junto al anuncio del recurso y de conformidad con lo establecido en los arts. 229 y 230 de la LRJS, deberá acreditar mediante el oportuno resguardo haber procedido a consignar el importe del principal objeto de condena mediante su ingreso en cualquier sucursal del Banco Español de Crédito, S.A. –Banesto–, en la cuenta bancaria abierta en la oficina de la C/ José Recuerda Rubio, núm. 4 (Urbana Avda. Buhaira-Viapol) de esta capital, con núm. 4023 0000 65, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el apartado «concepto» del documento de ingreso que obedece a un «Consignación de Condena» y citando seguidamente el número y año del presente procedimiento. Tal consignación podrá ser sustituida por aval bancario, en el que deberá constar la responsabilidad solidaria del avalista, debiendo ser depositado el documento original ante Sr. Secretario Judicial, quedando en su poder mientras se sustancie el recurso.

Del mismo modo, al momento de formalizar el recurso, caso de interponerse por alguna parte del procedimiento que no reúna la condición de trabajador, causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, en atención a los referidos preceptos y como requisito para su admisión, deberá aportarse justificante de haber constituido a disposición de este Juzgado un depósito en cuantía de 300 €, mediante su ingreso en la misma entidad bancaria y cuenta de depósitos núm. 4023 0000 65, utilizando asimismo el modelo oficial, pero citando esta vez como «concepto» el de «Recurso de Suplicación».

De dichas obligaciones de consignación y depósito se encuentran dispensadas las Administraciones públicas y las entidades de derecho público sujetas a las exenciones previstas en el apartado 4.º del art. 229 de la LRJS, así como los sindicatos y quienes tuvieran reconocido el beneficio de asistencia jurídica gratuita.

Durante la sustanciación del recurso, la empresa condenada estará obligada a readmitir a la parte actora en su puesto de trabajo, en las mismas condiciones que tenía y con abono de sus salarios, salvo que manifieste su voluntad de proceder a dicho abono sin contraprestación por parte del trabajador; lo anterior no será de aplicación a los supuestos de despido declarado improcedente en que se opte, antes de interponer el recurso y en el plazo prevenido, por el pago de la indemnización fijada en el fallo.

Así, por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Ilma. Sra. Magistrada-Juez que la pronuncia, estando celebrando audiencia pública, por ante mí el Secretario. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Ingeniería Domótica y Ahorro Energético 1 Touch, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla, a veintisiete de noviembre de dos mil trece.- El Secretario Judicial.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

EDICTO de 28 de noviembre de 2013, del Juzgado de lo Social núm. Cuatro de Sevilla, dimanante de autos núm. 61/2012.

Procedimiento: Social Ordinario 61/2012. Negociado: 5.

NIG: 4109144S20120000628.

De: Don Alfonso Salvador Sevilla.

Contra: Grupo Tecysu, S.L., Aquacenter, S.L., Tecnoss, S.L., Tecysu, S.L., Persond, S.L., Saji, S.L., Denon Consultores, S.L., Sintemec, S.L., Díaz y Estévez, C.B., Berdibú, S.L., Instalaciones y Mantenimientos de Gestión Energética, S.L., Ute Tecysu y Engener, S.L.

E D I C T O

Don Alonso Sevillano Zamudio, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social núm. Cuatro de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 61/2012 a instancia de la parte actora don Alfonso Salvador Sevilla contra Grupo Tecysu, S.L., Aquacenter, S.L., Tecnoss, S.L., Tecysu, S.L., Persond, S.L., Saji, S.L., Denon Consultores, S.L., Sintemec, S.L., Díaz y Estévez, C.B., Berdibu, S.L., Instalaciones y Mantenimientos de Gestión Energética, S.L., Ute Tecysu y Engener, S.L., sobre Social Ordinario, se ha dictado Resolución de fecha 12.11.13 del tenor literal siguiente:

F A L L O

I. Que debo desestimar y desestimo la demanda de extinción de contrato interpuesta por don Alfonso Salvador Sevilla contra Tecysu, S.L., Centro del Agua Aquacenter, S.L., Denon Consultores, S.L., Saji, S.L., Persond, S.L., Berdibú, S.L., Engener, S.L., Imaginer, S.L., Díaz Estévez, C.B., Sintemac, S.L., Tecnoss, S.L., UTE Tecysu y Fogasa, en cuya virtud, debo absolver y absuelvo a los demandados de las pretensiones deducidas de contrario.

II. Que debo desestimar y desestimo la demanda de despido interpuesta por don Alfonso Salvador Sevilla contra Tecysu, S.L., Centro del Agua Aquacenter, S.L., Denon Consultores, S.L., Saji, S.L., Persond, S.L., Berdibú, S.L., Engener, S.L., Imaginer, S.L., Díez Estévez, C.B., Sintemac, S.L., Tecnoss, S.L., UTE Tecysu y Fogasa, sin perjuicio de la obligación de Tecysu, S.L., de abonar la indemnización por despido por importe de veinte mil doscientos veinticuatro euros con seis céntimos (20.224,06 euros).

III. Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda de cantidad por don Alfonso Salvador Sevilla contra Tecysu, S.L., Centro del Agua Aquacenter, S.L., Denon Consultores, S.L., Saji, S.L., Persond, S.L., Berdibú, S.L., Engener, S.L., Imaginer, S.L., Díez Estévez, C.B., Sintemac, S.L., Tecnoss, S.L., UTE Tecysu y Fogasa, en cuya virtud, debo condenar y condeno a Tecysu, S.L., a abonar al actor la cantidad de treinta y ocho mil doscientos setenta y nueve euros con veintiocho céntimos (38.279,28 euros), con absolución del resto de codemandados por falta de legitimación pasiva.

IV. No procede la imposición del interés por mora.

V. No ha lugar a pronunciamiento, por ahora, respecto del Fogasa.

Notifíquese la presente resolución a las partes, previniéndolas de que la misma no es firme y haciéndoles saber que, de conformidad a lo previsto en el art. 191 de la LRJS, contra ella cabe interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, que habrá de ser anunciado por ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley, bastando para ello manifestación en tal sentido de la propia parte, de su abogado o del representante legal o procesal, bien en el mismo momento de hacerle la notificación, bien dentro de los cinco días hábiles siguientes mediante comparecencia o por escrito.

De hacerse uso de este derecho por la parte condenada, junto al anuncio del recurso y de conformidad con lo establecido en los arts. 229 y 230 de la LRJS, deberá acreditar mediante el oportuno resguardo haber procedido a consignar el importe del principal objeto de condena mediante su ingreso en cualquier sucursal del Banco Español de Crédito, S.A. –Banesto–, en la cuenta bancaria abierta en la oficina de la C/ José Recuerda Rubio, núm. 4 (Urbana Avda. Buhaira-Viapol) de esta capital, con núm. 4023 0000 65, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el apartado «concepto» del documento de ingreso que obedece a un «Consignación de Condena» y citando seguidamente el número y año del presente procedimiento. Tal consignación podrá ser

sustituida por aval bancario, en el que deberá constar la responsabilidad solidaria del avalista, debiendo ser depositado el documento original ante Sr. Secretario Judicial, quedando en su poder mientras se sustancie el recurso.

Del mismo modo, al momento de formalizar el recurso, caso de interponerse por alguna parte del procedimiento que no reúna la condición de trabajador, causahabiente suyo o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, en atención a los referidos preceptos y como requisito para su admisión, deberá aportarse justificante de haber constituido a disposición de este Juzgado un depósito en cuantía de 300 €, mediante su ingreso en la misma entidad bancaria y cuenta de depósitos núm. 4023 0000 65, utilizando asimismo el modelo oficial, pero citando esta vez como «concepto» el de «Recurso de Suplicación».

De dichas obligaciones de consignación y depósito se encuentran dispensadas las Administraciones públicas y las entidades de derecho público sujetas a las exenciones previstas en el apartado 4.º del art. 229 de la LRJS, así como los sindicatos y quienes tuvieran reconocido el beneficio de asistencia jurídica gratuita.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en única instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Iltrna. Sra. Magistrada-Juez que la pronuncia, estando celebrando audiencia pública, por ante mí el Secretario. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Grupo Tecysu, S.L., Tecnoss, S.L., Instalaciones y Mantenimientos de Gestión Energética, S.L., Utetecysu y UTE_Tecysu actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla, a veintiocho de noviembre de dos mil trece.- El Secretario Judicial.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

EDICTO de 29 de noviembre de 2013, del Juzgado de lo Social núm. Cuatro de Sevilla, dimanante de autos núm. 1404/2012.

Procedimiento: Despido Objetivo Individual 1404/2012.Negociado: 4
NIG: 4109144S20120015399.
De: Don Juan Francisco Aguilar Valera y don Álvaro Doblás Martín.
Contra: Fogasa y Mármoles Vigo, S.L.

E D I C T O

Don Alonso Sevillano Zamudio, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1404/2012 a instancia de la parte actora don Juan Francisco Aguilar Valera y don Álvaro Doblás Martín contra Fogasa y Mármoles Vigo, S.L., sobre Despido Objetivo Individual se ha dictado Resolución de fecha 30.9.13 del tenor literal siguiente:

PROCEDIMIENTO: DESPIDO Y CANTIDAD 1404/2012

SENTENCIA NÚMERO 490/2.013

En Sevilla, a treinta de septiembre de dos mil trece.

Vistos por mí doña Nieves Rico Márquez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Cuatro de esta capital, en juicio oral y público, los presentes autos sobre despido/cantidad, seguidos en este Juzgado bajo el número 1404/2012, promovidos por don Juan Francisco Aguilar Valera y don Álvaro Doblás Martín, asistidos por Letrado, contra Mármoles Vigo, S.L., asistido por Letrado, y contra Fogasa, que no compareció pese a haber sido citado en legal forma.

F A L L O

I. Que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por don Juan Francisco Aguilar Valera y don Álvaro Doblás Martín contra Mármoles Vigo, S.L., en cuya virtud, debo declarar y declaro el mismo como improcedente el despido, declarando extinguida la relación laboral que une a las partes, condenando a la empresa a abonar a:

- Don Francisco Aguilar Valera la cantidad de cinco mil ochocientos un euros doce céntimos (5.801,12 euros), en concepto de indemnización.

- Don Álvaro Doblás Martín la cantidad de dos mil ciento noventa y cuatro euros con setenta y seis céntimos (2.194,76 euros), en concepto de indemnización.

II. Que debo estimar y estimo la demanda de cantidad interpuesta por don Juan Francisco Aguilar Valera y don Álvaro Doblás Martín contra Mármoles Vigo, S.L., en cuya virtud, debo condenar y condeno a la empresa a abonar a:

A) Don Juan Francisco Aguilar Valera la cantidad de cinco mil trescientos setenta y cuatro euros con veinte céntimos (5.374,20 euros).

B) Don Álvaro Doblás Martín la cantidad de seis mil doscientos noventa y cuatro euros con catorce céntimos (6.294,14 euros).

C) No ha lugar a pronunciamiento alguno, por ahora, respecto del Fogasa.

Notifíquese la presente resolución a las partes, previniéndolas de que la misma no es firme y haciéndoles saber que, de conformidad a lo previsto en el art. 191 de la LRJS, contra ella cabe interponer recurso de suplicación para ante la Sala de Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, que habrá de ser anunciado por ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley, bastando para ello manifestación en tal sentido de la propia parte, de su abogado o del representante legal o procesal, bien en el mismo momento de hacerle la notificación, bien dentro de los cinco días hábiles siguientes mediante comparecencia o por escrito.

Así, por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Mármoles Vigo, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOJA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla, a veintinueve de noviembre de dos mil trece.- El/La Secretario/a Judicial.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

EDICTO de 2 de diciembre de 2013, del Juzgado de lo Social núm. Cinco de Sevilla, dimanante de autos núm. 138/2013.

NIG: 4109144S20120002024.

Procedimiento: 177/12.

Ejecución núm.: 138/2013. Negociado: 2E.

De: Don Pablo Carvalho Marques.

Contra: Sidonia Restaurante, S.L.

E D I C T O

El/la Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Sevilla.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 138/2013, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de don Pablo Carvalho Marques contra Sidonia Restaurante, S.L., en la que con fecha 2.12.13 se ha dictado Auto y Decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

A U T O

En Sevilla, a dos de diciembre de dos mil trece.

Dada cuenta y,

H E C H O S

Primero. En los autos de referencia, seguidos a instancia de don Paulo Carvalho Marques, contra Sidonia Restaurante, S.L., se dictó resolución judicial en fecha 12.11.13, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente: «Que estimando la demanda formulada por don Paulo Carvalho Marques contra Sidonia Restaurante, S.L., debo declarar y declaro improcedente el despido de fecha 16.12.2011 condenando a la empresa demandada Sidonia Restaurante S.L., a que, a su elección lo readmita en su puesto de trabajo en las mismas condiciones que regían antes de su despido, o le indemnice en la suma de 1.437,38 euros, con abono en uno u otro caso de los salarios de tramitación desde la fecha del despido (16.12.2012), hasta la de notificación de la presente resolución. Se advierte a la empresa condenada que la opción referida deberá ejercitar dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente, por escrito o por comparecencia, entendiéndose que opta por la readmisión en caso de no ejercitarla» y auto de extinción de la relación laboral de fecha 11.9.13, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente: «Que debo declarar y declaro extinguida la relación laboral que ligaba a las partes con obligación de la empresa condenada Sidonia Restaurante, S.L., de indemnizar a don Pablo Carvalho Marques, en la cantidad de 3.583,85 €. Asimismo debo condenar y condeno a la parte demandada a que abone a la parte actora los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido (16.12.11) hasta la de esta resolución, lo que hace un total de 634 días menos los 261 días en que ha trabajado para las empresas que se ha hecho constar y durante los que ha percibido un salario similar según reconoció, resultando 373 días, que a razón de 38,33 €, supone a su favor un 14.297,09 € por este concepto».

Segundo. Dicha resolución judicial es firme.

Tercero. Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida, objeto de la condena.

Cuarto. La demandada se encuentra en paradero desconocido.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Primero. Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Segundo. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 239 y siguientes de la LRJS y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia o resolución judicial ejecutable o título se procederá a su ejecución, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiere conocido del asunto en primera instancia, y, una vez solicitada, se llevara a efecto por todos sus trámites, dictándose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del artículo 239.3 de la LOPJ, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social; tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (artículo 84.5 de la LRJS).

Tercero. Encontrándose la ejecutada en paradero desconocido procede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 250 de la LRJS librar oficio a los pertinentes organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes y derechos del deudor de los que tengan constancia y dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial a fin de que inste las diligencias que a su derecho interesen de conformidad con lo previsto en el artículo 276 de la LRJS.

PARTE DISPOSITIVA

- S.S.^a. Ilma. dijo: Precédase a despachar ejecución frente a Sidonia Restaurante, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 17.880,94 euros en concepto de principal, más la de 3.576,18 euros calculados provisionalmente para intereses y costas sin perjuicio de posterior liquidación.

- Una vez dictado por el Secretario Judicial el correspondiente Decreto, de conformidad con lo previsto en el artículo 551.3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, notifíquese este auto al ejecutado, junto con copia de demanda ejecutiva y documentos con ella aportados, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, entendiéndose con él, en tal caso, las ulteriores actuaciones.

Dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días insten las diligencias que a su derecho interesen.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso reposición ante este Juzgado en el plazo de los tres días siguientes al de su notificación, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la presente resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a la constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución (artículos 239 y concordantes de la LRJS).

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. doña María Amelia Lerdo de Tejada Pagonabarraga, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Cinco de Sevilla. Doy fe.

El/la Magistrado-Juez. El/La Secretario/a.

D E C R E T O

Secretario Judicial doña Amparo Atares Calavia.

En Sevilla, a dos de diciembre de dos mil trece.

H E C H O S

Primero. En los presentes autos, en el día de la fecha, se ha despachado ejecución por la vía de apremio toda vez que no se ha satisfecho, voluntariamente por la demandada, la cantidad líquida objeto de condena.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Primero. Si la sentencia condenare al pago de cantidad determinada y líquida, se procederá siempre, y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado, al embargo de sus bienes en la forma y por el orden prevenido en el art. 592 de la LEC, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 249.1 de la LRJS, el ejecutado está obligado a efectuar, a requerimiento del Órgano Judicial, manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades, indicando a su vez las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución, todo ello de conformidad con el artículo 249.1 de la LRJS.

Segundo. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 239 de la LRJS y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiere conocido del asunto en primera instancia, y, una vez solicitada, se llevará a efecto por todos sus trámites, dictándose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del artículo 239.3 de la LOPJ, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social; tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (art. 84.5 de la LRJS).

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 250 de la LRJS, si no se tuviere conocimiento de la existencia de bienes suficientes, el Secretario Judicial, deberá dirigirse a los pertinentes organismos y registros públicos a fin de obtener relación de los bienes o derechos del deudor de los que tenga constancia, tras la realización por estos, si fuere preciso, de las averiguaciones legalmente posibles. Igualmente podrá el Secretario Judicial, dirigirse o recabar la información precisa para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute de entidades financieras o depositarias o de otras personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Cuarto. De conformidad con los artículos 583 y 585 de la LEC, el ejecutado podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: De conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración suscrito en 1998 por el Consejo General del Poder Judicial y los organismos públicos AEAT, INSS, TGSS, INE, INEM e ISM, con el fin de obtener información contenida en los ficheros automatizados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 250 de la LRJS, y para satisfacción de la deuda objeto del procedimiento a cargo del deudor, recábase directamente por este Juzgado de la Base de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información necesaria sobre el Patrimonio del deudor y con su resultado se acordará.

Visto su resultado y de conformidad con lo establecido en el artículo 239 de la LRJS, se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general o cualquier otros productos bancarios que el ejecutado Sidonia Restaurante, S.L. mantenga con las entidades bancarias correspondientes y sobre cantidades que puedan resultar a su favor ante la Agencia Estatal de la Administración tributaria.

Precédase a ordenar telemáticamente los embargos acordados en la base de datos puesta a disposición del Juzgado.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso directo de revisión, en el plazo de tres días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en la que se hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo.

El/La Secretario/a.

Y para que sirva de notificación en forma a Sidonia Restaurante, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de la Junta de Andalucía, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Sevilla, a dos de diciembre de 2013.- El/La Secretario/a Judicial.

5. Anuncios

5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se anuncia la enajenación mediante subasta de 82 vehículos, convocada por la Consejería de Hacienda y Administración Pública. (PD. 3305/2013).

De conformidad con lo establecido en el artículo 187 del Reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, se anuncia la enajenación mediante subasta de 82 vehículos.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Hacienda y Administración Pública.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Patrimonio.
 - c) Expediente: 01/2013.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: 82 vehículos con las características establecidas en el Anexo H del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).
 - b) División por lotes: 82 vehículos distribuidos en lotes individuales del 1 al 82.
 - c) Declaración de alienabilidad y desafectación: por Acuerdo de 12 de julio de 2013 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.
3. Tramitación, tipo y garantía provisional.
 - a) Tramitación: Subasta.
 - b) Tipo mínimo de licitación: El precio tasado de cada lote (ver Anexo H del PCAP).
 - c) Garantía provisional: 25% del valor tasado de cada lote o vehículo (ver Anexo H del PCAP).
4. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 20,00 horas del día 20 de enero de 2014.
 - b) Lugar de presentación:
 1. Entidad: Exclusivamente en el Registro General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.
 2. Domicilio: Calle Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana.
 3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
 4. Fax: 955 064 719.
 - c) Documentación y forma de presentación: Ver cláusula 6.2 del PCAP.
 - d) Plazo de vigencia de las ofertas: Tres meses, desde la fecha de apertura de las proposiciones.
5. Celebración de la subasta.
 - a) Lugar: Salón de Actos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, calle Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Sótano 1, Edificio Torretriana, 41071, Sevilla.
 - b) Fecha: 4 de febrero de 2014.
 - c) Hora: 10,30 horas.
 - d) Calificación de documentación: La Mesa de Contratación se constituirá con carácter previo el día 27 de enero de 2014, con el fin de calificar previamente la documentación presentada, y publicará a continuación en el Perfil de Contratante de la Dirección General de Patrimonio los defectos subsanables observados.
6. Mesa de Contratación. Composición:
 - Un Presidente o Presidenta, que será la persona que ostente la titularidad de la Dirección General de Patrimonio, o persona en quien delegue.
 - Un vocal, representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.
 - Un vocal, Interventor o Interventora Delegada o representante de la Intervención General de la Junta de Andalucía.
 - Un Secretario o Secretaria, personal funcionario adscrito a la Dirección General de Patrimonio, designado por la presidencia de la Mesa.
7. Adjudicación definitiva: En plazo máximo de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.

8. Formalización del contrato: En plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación definitiva por los licitadores.

9. Realización de la transferencia o baja de los vehículos: Dentro del plazo de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente a la formalización del contrato.

10. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Dirección General de Patrimonio.

b) Domicilio: Calle Juan Antonio de Vizarrón, s/n, 5.ª planta, Edificio Torretriana, 41071, Sevilla.

c) Teléfono: 955 064 802/955 064 771.

d) Fax: 955 064 760.

e) Portal informático donde figura la información relativa a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: Perfil de Contratante de la Dirección General de Patrimonio ubicado en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía (www.juntadeandalucia.es/contratacion).

Sevilla, 29 de noviembre de 2013.- El Director General, Juan Jesús Jiménez Martín.

5. Anuncios

5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 4 de diciembre de 2013, de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente, por la que se convoca procedimiento abierto para el suministro que se cita. (PD. 3286/2013).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente. El Ejido (Almería).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección de Gestión.
 - c) Número del expediente: P.A. 15/13.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Suministro de pijamas quirúrgicos con destino a la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente.
 - b) División en Lotes y número: Lote único (pijamas quirúrgicos desechables).
 - c) Lugar de ejecución: Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente. El Ejido (Almería).
 - d) Plazo de ejecución: 24 meses. Se prevé una prórroga de carácter potestativa de 12 meses por importe estimado de 49.969,00 €, IVA excluido. Este procedimiento podrá ser modificado por interés público, importe de modificación 9.993,80 €, IVA excluido.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma de adjudicación: Características Técnicas (juicio de valor): 25 puntos; Sistema de Gestión (juicio de valor): 24 puntos; Oferta económica (evaluación automática): 30 puntos; Mejoras con impacto económico (evaluación automática): 4 puntos; Plazo de servicio (evaluación automática): 2 puntos; y disponibilidad de uso de la máquina (evaluación automática): 15 puntos.
4. Valor estimado del contrato: 159.900,80 € (IVA excluido).
5. Presupuesto base de licitación: 99.938,00 € (IVA excluido).
6. Garantía provisional: No.
7. Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación.
8. Obtención de documentación e información.
 - a) Dependencia: Unidad Contratación Pública.
 - b) Domicilio: Ctra. de Almerimar, s/n.
 - c) Localidad y Código Postal: El Ejido (Almería), 04700.
 - d) Teléfono: 950 022 572.
 - e) Fax: 950 022 755.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día final del plazo para presentar proposiciones.
9. Requisitos específicos del contratista: Según Pliegos.
10. Admisión de mejoras: Según Pliegos.
11. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
 - a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
 - b) Documentación a presentar: La que se determine en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.
 - c) Lugar de Presentación: En el Registro General de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.
12. Otras informaciones: Se descargará la documentación en el perfil del Contratante: www.juntadeandalucia.es/contratación o en la página web: www.ephpo.es/perfildelcontratante.
13. Apertura de ofertas económicas: Se comunicará mediante fax con una antelación de 48 horas.
14. Gastos de publicación: Por cuenta del adjudicatario.

El Ejido, 4 de diciembre de 2013.- La Directora Gerente, María Agapita García Cubillo.

5. Anuncios

5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 7 de noviembre de 2013, de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, por la que se anuncia la licitación de la obra que se cita (BOJA núm. 223, de 13.11.2013). (PD. 3290/2013).

Descripción: NET349646. Obra de acondicionamiento del firme mediante refino, planeo del camino, compactación y riego a humedad óptima del plano de fundación y aporte de zahorra en montes de Villanueva del Rey (Córdoba).

Otras informaciones:

En el apartado 8.a) Fecha límite presentación.

Donde dice: 13/12/13 (12:00h)

Debe decir: 09/01/14 (12:00h)

En el apartado 9.a) Fecha y hora, apertura sobre núm. 2.

Donde dice: 27/12/13 (11:00h)

Debe decir: 21/01/14 (11:00h)

5. Anuncios

5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 26 de noviembre de 2013, del Ayuntamiento de Sevilla, de licitación del contrato de servicios que se cita. (PP. 3189/2013).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Sevilla.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Estadística.
 - c) Número de expediente: 2013/000736.
2. Objeto del contrato.
 - a) Objeto: Servicio de empadronamiento a domicilio.
 - b) Lugar de ejecución: Sevilla.
 - c) Plazo de ejecución: 24 meses.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: 275.420,00 €.
5. Valor estimado (incluyendo prórrogas): 550.840,00 €.
6. Garantía provisional: No se exige.
7. Obtención de documentación e información.
 - a) Servicio Administrativo de Estadística. Calle El Jovo, 2, 41001 Sevilla. Tfno. 955 470 504.
 - b) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día anterior al de la finalización del plazo de presentación de ofertas.
8. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional acreditada según lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
9. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación.
 - a) Plazo: 15 días naturales a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA.
 - b) Los documentos a presentar se encuentran detallados en los Pliegos de Condiciones.
 - c) Lugar: Registro General del Ayuntamiento de Sevilla, C/ Pajaritos, 14, 41004. Tfno.: 955 470 362 (horario de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 h, sábados de 9,30 a 13,30 h). Fax a efectos de comunicación remisión ofertas por correo: 955 470 359 (otro fax: 955 470 553).
 - d) Admisión de variantes: No.
10. Apertura de ofertas.
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Sevilla, Sala de Fieles Ejecutores.
 - b) Domicilio: Plaza Nueva, 1.
 - c) Localidad: 41001 Sevilla.
 - d) Fecha: Segundo martes siguiente al de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Cualquier variación del día o de la hora de celebración del acto público se comunicará a los licitadores a través del Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Sevilla. Del mismo modo se comunicarán los demás actos públicos que la Mesa de Contratación convoque en el contrato de referencia.
 - e) Hora: 9,30 horas.
11. Los gastos de publicación de este anuncio serán de cuenta del adjudicatario.
12. Página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria y pueden obtenerse los Pliegos de Condiciones y la documentación técnica: www.sevilla.org, Perfil del Contratante (perfil nuevo).

Sevilla, 26 de noviembre de 2013.- El Jefe del Servicio de Estadística, José Antonio Suero Salamanca.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, por la que se expiden anuncios oficiales de actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de consumo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en las dependencias del Servicio de Consumo, situado en la planta baja del Edificio de Servicios Múltiples, C/ Tomás de Aquino, s/n, de Córdoba, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

Expediente: 14-000184/2013.
Interesado: Juan Jesús Pérez López.
Último domicilio: C/ Rubí, núm. 2 - 14014 Córdoba.
Infracción: Una leve.
Sanción: 300 euros.
Acto notificado: Resolución definitiva.
Plazo interposición de recurso de alzada: Un mes.

Expediente: 14-000258/2013.
Interesado: Siempre Precios Reducidos, S.L.
Último domicilio: C/ Fragua, núm. 10 - 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz).
Infracción: Tres leves.
Sanción: 1.300,00 euros.
Acto notificado: Acuerdo de inicio.
Plazo interposición de alegaciones: 15 días.

Expediente: 14-000260/2013.
Interesado: Torrox 2009, S.L.
Último domicilio: Crtra. Nacional IV, km 385 - 14650 Alcolea (Córdoba).
Infracción: Una leve.
Sanción: 200 euros.
Acto notificado: Acuerdo de inicio.
Plazo interposición de alegaciones: 15 días.

Expediente: 14-000262/2013.
Interesado: Complejo Hostalero La Venta de la Mancha, S.L.U.
Último domicilio: C/ Pedro Arias, núm. 39 - 13630 Socuéllamos (Ciudad Real).
Infracción: Una leve.
Sanción: 300 euros.
Acto notificado: Acuerdo de inicio.
Plazo interposición alegaciones: 15 días.

Expediente: 14-00275/2013.
Interesado: Martínez Castell, S.L.
Último domicilio: C/ Concepción, núm. 1 - 14120 Fuente Palmera (Córdoba).
Infracción: Una leve.
Sanción: 300 euros.
Acto notificado: Acuerdo de inicio.
Plazo interposición alegaciones: 15 días.

Córdoba, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada del Gobierno, M. Isabel Ambrosio Palos.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de espectáculos públicos.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, C/ San Felipe, 5, Córdoba:

Interesado: Planing Eventos, S.L.

Expediente: 14/4917/2013/EP.

Infracción: Una grave, art. 20.19, Ley 13/1999, de 15 de diciembre.

Fecha: 18.11.2013.

Acto notificado: Propuesta resolución expediente.

Sanción: Multa de 1.000 euros por la infracción Grave.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de notificación de la presente.

Córdoba, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada del Gobierno, M. Isabel Ambrosio Palos.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de espectáculos públicos.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, C/ San Felipe, 5, Córdoba:

Interesado: Planing Eventos, S.L.

Expediente: 14/5268/2013/EP.

Infracción: Una grave, art. 20.19, Ley 13/1999, de 15 de diciembre.

Fecha: 19.11.2013.

Acto notificado: Propuesta resolución expediente.

Sanción: Multa de 305 euros por la infracción grave.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de notificación de la presente.

Córdoba, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada del Gobierno, M. Isabel Ambrosio Palos.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de animales de compañía.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, C/ San Felipe, 5, Córdoba:

Interesado: Don Antonio Romero Rayo.

Expediente: 14/5506/2013/AC.

Infracción: Dos graves, art. 39.t) y 39.b), Ley 11/2003, de 24 de noviembre.

Fecha: 6.11.2013.

Acto notificado: Acuerdo de inicio expediente.

Sanción: Multa de 501 a 2.000 euros por cada una de las infracciones graves.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de notificación de la presente.

Córdoba, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada del Gobierno, M. Isabel Ambrosio Palos.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica resolución en materia de juego.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiendo sido intentada la notificación sin que se haya podido practicar, por el presente anuncio se notifica a don Juan García Muñoz, en representación de la sociedad Carvular, S.L., la Resolución de 24 de mayo de 2013, de la Secretaría General de Hacienda de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, relativa al recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de 4 de septiembre de 2012, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, recaída en el expediente número 41/2277/2012/M, haciéndole constar que para el conocimiento íntegro de la Resolución podrá comparecer en el plazo de quince días, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Servicio de Recursos y Documentación de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, sito en Avenida de Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana, 5.ª planta, en Sevilla. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado se le dará por notificado en el día de la publicación del presente anuncio.

Sevilla, 4 de diciembre de 2013.- La Secretaria General Técnica, María del Mar Clavero Herrera.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica resolución en materia de Juego.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiendo sido intentada la notificación sin que se haya podido practicar, por el presente anuncio se notifica a don Eugenio Terrón Megías la Resolución de 12 de julio de 2013, de la Secretaría General de Hacienda, relativa al recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de 26 de septiembre de 2012, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, recaída en el expediente número 18/2079/2012/JI, haciéndole constar que para el conocimiento íntegro de la Resolución podrá comparecer en el plazo de quince días, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Servicio de Recursos y Documentación de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, sito en Avenida de Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana, 5.ª planta, en Sevilla. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado se le dará por notificado en el día de la publicación del presente anuncio.

Sevilla, 4 de diciembre de 2013.- La Secretaria General Técnica, María del Mar Clavero Herrera.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ACUERDO de 3 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, sobre resolución de reintegro recaída en expediente de subvención que se cita.

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Córdoba, notificando resolución de reintegro recaída en el expediente que abajo se relaciona, incoado según lo dispuesto en el 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.

De conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dada la imposibilidad de practicar la notificación a la entidad interesada que a continuación se relaciona en el último domicilio social de la misma, se le notifica a través de este anuncio la resolución dictada en el expediente administrativo de reintegro:

Entidad: Construcciones Famacon 2007, S.L.L.

Núm. Expte.: RS.004.CO/08-RT13/13.

Dirección: C/ Federico García Lorca, núm. 10, 14913, Encinas Reales (Córdoba).

Asunto: Notificando resolución de reintegro.

Importe a reintegrar (principal e intereses de demora): 3.827,51 euros (tres mil ochocientos veintisiete euros con cincuenta y un céntimos).

Motivo: Reintegro por incumplimiento de las condiciones establecidas en la Resolución de concesión.

El reintegro de carácter voluntario deberá efectuarse en el siguiente plazo:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

El reintegro de la deuda exigida deberá hacerse efectivo con la presentación del modelo 046, debidamente cumplimentado, en cualquiera de las entidades colaboradoras de la Junta de Andalucía.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese efectuado el reintegro se procederá a su exacción por la vía ejecutiva.

Asimismo, se le advierte expresamente a los interesados que contra la resolución de reintegro, que agota la vía administrativa, puede interponerse:

a) Potestativamente, recurso de reposición ante el Delegado Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la notificación y, hasta tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y siguientes de la citada Ley 30/1992.

b) Directamente, recurso contencioso-administrativo ante Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Informándoles que para el cómputo de los plazos mencionados la notificación se considera realizada a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Córdoba, 3 de diciembre de 2013.- El Delegado, José Ignacio Expósito Prats.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Relaciones Laborales, por el que se notifica a las entidades que se indican el inicio del procedimiento para la devolución de las cantidades percibidas por declaración de nulidad de las ayudas concedidas.

Tras la instrucción y resolución de los correspondientes procedimientos de revisión de oficio de actos nulos relativos a las ayudas concedidas por la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, se ha procedido a iniciar los respectivos procedimientos para la devolución de las cantidades percibidas a las entidades que se citan en el Anexo.

En dichas Resoluciones de inicio se ha acordado, asimismo, conceder a las entidades interesadas un plazo de quince días para alegar y presentar cuantos documentos o justificaciones estimasen pertinentes en orden a la fijación de la cuantía a devolver, conforme a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En consecuencia, intentada sin éxito la notificación a las entidades que figuran en el anexo, se procede a la publicación del presente Anuncio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a los efectos de notificar el inicio de los citados procedimientos para la devolución de las cantidades indebidamente percibidas así como el plazo de presentación de alegaciones correspondiente.

A N E X O

Expte.: RVO 187/2011 Entidad: Vivir El Barro, S.L. Cuantía: 721.215,00 euros	Expte.: RVO 012/2012 Entidad: Corchos Higuera, S.L. Cuantía: 601.012,00 euros	Expte.: RVO 043/2012 Entidad: Aglomerados Morell, S.A. Cuantía: 440.000,00 euros
Expte.: RVO 044/2012 Entidad: Producciones Barataria, S.L. Cuantía: 210.354,24 euros	Expte.: RVO 105/2012 Entidad: Asociación Juegos del Mediterráneo ALMERÍA 2005 Cuantía: 90.152,00 euros	Expte.: RVO 113/2012 Entidad: María Coraje, S.L.L Cuantía: 66.000,00 euros

Sevilla, 29 de noviembre de 2013.- El Director General, Manuel Gabriel Pérez Marín.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Almería, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de Industria, Energía y Minas.

En cumplimiento del artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento administrativo Común, se publican actos administrativos que no han sido posibles notificar por el servicio de Correos a los siguientes interesados, concediéndose los plazos de alegaciones, recursos y pagos de sanciones, que a continuación se indican.

Expediente: Sanc. 121/2013.

Interesada: Áridos El Colorao, S.L.

Acto que se notifica: Acuerdo de inicio.

Plazo para alegaciones: Quince días hábiles, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el último lugar en que haya sido publicado.

Expediente: Sanc. 114/2013.

Interesada: Arenas de Tabernas, S.L.

Acto que se notifica: Acuerdo de inicio.

Plazo para alegaciones: Quince días hábiles, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el último lugar en que haya sido publicado.

Expediente: Sanc. 115/2013.

Interesada: Rocas y Travertinos, S.L.

Acto que se notifica: Acuerdo de inicio.

Plazo para alegaciones: Quince días hábiles, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el último lugar en que haya sido publicado.

Según el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, se le comunica que el expediente obra en la Secretaría General, Departamento de Legislación, de la Delegación Territorial en Almería de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, C/ Hermanos Machado, núm. 4-2.^a planta, a los efectos de tener conocimiento íntegro del mencionado acto y de los documentos que constan en el expediente.

Almería, 4 de diciembre de 2013.- El Secretario General, Francisco Javier Martín Sánchez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Cádiz, 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 de 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 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 Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Cádiz, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracción y Sanciones), –centro de prevención de riesgos laborales–, sito en calle Barbate, número 10, 11012, Cádiz. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

RELACIÓN DE ANUNCIOS

Núm. Expte.: 190/2007.

Núm. de acta: H-64/07.

Interesado: Servicios Inmobiliarios Casaluz, S.L.

NIF: B11520665.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracción y sanciones en el orden social.

Fecha: 8.11.2013.

Órgano: Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Delegación Territorial de Cádiz.

Núm. Expte.: 2746/2011/S/CA/422.

Núm. de acta: I112011000167875.

Interesado: Chiclanera de Mármoles y Granito, S.L.

NIF: B11385069.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracción y sanciones en el orden social.

Fecha: 28.10.2013.

Órgano: Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.

Núm. Expte.: 2972/2011/S/CA/458.

Núm. de acta: I112011000172626.

Interesado: Mayo Bermeja, Antonio.

NIF: 30220478L.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracción y sanciones en el orden social.

Fecha: 24.10.2013.

Órgano: Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.

Núm. Expte.: 16/2012/S/CA/1.

Núm. de acta: I112011000214355.

Interesado: Cimentaciones y Estructuras Cádiz, S.L., trabajador don Antonio González Montes de Oca.

NIF: B72082282.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracción y sanciones en el orden social.

Fecha: 24.10.2013.

Órgano: Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Dirección General de Seguridad y Salud Laboral.

Núm. Expte.: 1987/2013/S/CA/227.

Núm. de acta: I112013000114683.

Interesado: Protec Palmones, S.L., trabajador don Sergio Rodríguez Rodríguez.

NIF: B72011927.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracción y sanciones en el orden social.

Fecha: 23.10.2013.

Órgano: Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Delegación Territorial de Cádiz.

Núm. Expte.: 2076/2013/S/CA/236.

Núm. de acta: I112013000107209.

Interesado: Estación Servicio Jucalex, S.A., trabajador don Víctor Sánchez González.

NIF: A14024558.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracción y sanciones en el orden social.

Fecha: 16.10.2013.

Órgano: Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia Y Empleo.

Cádiz, 29 de noviembre de 2013.- La Delegada, Angelina M.^a Ortiz del Río.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 2 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, por el que se notifica acto administrativo relativo 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 de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica al interesado que se relaciona el siguiente acto administrativo, haciéndole saber que para su conocimiento íntegro podrá comparecer en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a esta publicación, en la sede de la Delegación Territorial de Córdoba, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), sito en Avda. Gran Capitán, núm. 12, 3.ª planta, de Córdoba. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente del vencimiento del plazo señalado para comparecer, corriendo desde esta misma fecha el plazo de un mes para la interposición del recurso de alzada, directamente o por conducto de esta Delegación Territorial ante la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

Núm. de Expte.: 1289/2013/S/CO/77.

Núm. de acta: I142013000043657.

Interesado: «Mustafa...,Petre».

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 1 de octubre de 2013.

Órgano que lo dicta: Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba.

Córdoba, 2 de diciembre de 2013.- El Delegado, José Ignacio Expósito Prats.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 2 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, por el que se notifica acto administrativo relativo 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 de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se notifica al interesado que se relaciona el siguiente acto administrativo, haciéndole saber que para su conocimiento íntegro podrá comparecer en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a esta publicación, en la sede de la Delegación Provincial de Córdoba, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), sito en Avda. Gran Capitán, núm. 12, 3.ª planta de Córdoba. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Núm. de Expte.: 6/10.

Núm. de acta: I142009000088003.

Interesado: Don Francisco Javier Cañera López.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 5 de noviembre de 2013.

Órgano que lo dicta: Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba.

Córdoba, 2 de diciembre de 2013.- El Delegado, José Ignacio Expósito Prats.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Málaga, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social del R.D.L. 5/2000, de 4 de agosto.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación de las resoluciones dictadas en los expedientes sancionadores, que se citan en el listado adjunto, en virtud de lo previsto en los arts. 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; se publica el presente anuncio de somera indicación del acto, para que sirva de notificación a los interesados e interesadas, significándose que para conocer el contenido íntegro de la resolución que se notifica podrán comparecer en la Delegación Territorial de Málaga de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, en Avenida Juan XXIII, 82 (Servicio de Administración Laboral), con la advertencia de que la misma no agota la vía administrativa y que contra ella cabe interponer recurso de alzada, directamente o por conducto de esta Delegación Territorial ante la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral de esta Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, acompañado de acreditación de la representación, en su caso, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación, de conformidad con el artículo 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y con los artículos 32.3, 48.2, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Málaga, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada, Marta Rueda Barrera.

RELACIÓN DE ANUNCIOS

Núm. Expte.: 2232/2011/S/MA/341.

Núm. de acta.: I292011000170939.

Interesado: Hormanitrans, S.L.

NIF: B92216688.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 15.10.2013.

Órgano: Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Málaga.

Núm. Expte.: 2287/2011/S/MA/344.

Núm. de acta.: I292011000170838.

Interesado: Hormanitrans, S.L.

NIF: B92216688.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 15.10.2013.

Órgano: Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Málaga.

Núm. Expte.: 1767/2013/S/MA/340.

Núm. de Acta.: I292013000126538.

Interesado: Luke Stewart Media, S.L.

NIF: B91664029.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 21.10.2013.

Órgano: Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Málaga.

Núm. Expte.: 2085/2013/S/MA/381.

Núm. de Acta.: I292013000170085.

Interesado: Cantos Guerrero, Miguel Ángel.

NIF: 25589765B.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 28.10.2013.

Órgano: Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Málaga.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Málaga, referente a notificación de diversos actos administrativos.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/92, 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 Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en C/ Avda. Juan XXIII, núm. 82, 29006.

Expediente: MA/AMA/00984/2011.
Entidad: ELISABETH ZHRINGER ZHRINGER.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00713/2011.
Entidad: JESICA SÁNCHEZ PÉREZ.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00765/2011.
Entidad: JOSÉ ANTONIO RUIZ MILANÉS.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00876/2011.
Entidad: ANTONIO BOZA ROMERO.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/01071/2011.
Entidad: ALEJANDRO BORREGA DEL AMO.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/01073/2011.
Entidad: LUCAS BENÍTEZ SERRANO.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00870/2011.
Entidad: M^a DE LAS NIEVES ARREGUI VÍLCHEZ.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00851/2011.
Entidad: FRANCISCO RENGEL VALDERRAMA.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00972/2011.
Entidad: PRUDENCIA PADILLA MUÑOZ.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00877/2011.
Entidad: BABATOPE ALUKO OJO.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00878/2011.
Entidad: MARIO GUTIÉRREZ SÁNCHEZ.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00942/2011.
Entidad: BRAHIN DERRA.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00979/2011.
Entidad: SERGIO DE LARA PODADERA.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00981/2011.
Entidad: ALEJANDRO LÓPEZ LEÓN.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00886/2011.
Entidad: AMADOR CANO CABELLO.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00735/2011.
Entidad: CRISTIAN MELU CHIRLANDI.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/01495/2011.
Entidad: JESÚS CAZORLA ROMERO.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 03/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00555/2011.
Entidad: NATALIA SORIA LÓPEZ.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 03/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00721/2011.
Entidad: RAÚL ANTONIO RUBINO.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/01435/2011.
Entidad: MARIO ANDRADES PELÁEZ.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 03/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00576/2011.
Entidad: FERNANDO QUERO GARCÍA.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 03/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00495/2011.
Entidad: ALEJANDRO FABIA ÁLVAREZ MARTÍNEZ.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 02/10/2013.

Expediente: MA/AMA/01131/2011.
Entidad: VIRGINIA RUIZ ERICE.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 07/10/2013.

Expediente: MA/AMA/01425/2011.
Entidad: ISABEL M^a RIVERA AGUILAR.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 03/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00595/2011.
Entidad: SUSANA SÁNCHEZ LIDUEÑA.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 03/10/2013.

Expediente: MA/AMA/00610/2011.
Entidad: MYRIAM ELENA PAUCAR TUBÓN.
Acto notificado: RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE FECHA 03/10/2013.

Málaga, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada, Marta Rueda Barrera.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 14 de noviembre de 2013, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación de los actos que se citan.

La Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía en Granada ha dictado diversos actos respecto a las solicitudes y expedientes de incentivos a los beneficiarios y empresas que se citan a continuación y que ha sido tramitado al amparo de la Orden de 25 de marzo de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para la creación, consolidación y modernización de iniciativas emprendedoras del trabajo autónomo y se efectúa su convocatoria para el periodo 2009-2013 (BOJA núm. 65, de 3.4.2009).

Al haber sido devueltas hasta dos veces por el servicio de Correos las notificaciones efectuadas de los anteriores actos se procede a la notificación mediante su publicación en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con 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, haciéndose constar que para conocimiento íntegro de las mismas podrán comparecer los interesados en la Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía sita en Parque Tecnológico de Ciencias de la Salud, Avda. de la Innovación, núm. 1, Edificio BIC Granada, 18100-Arquilla (Granada).

Interesada: Rosa de la Torre Moreno.

Acto notificado: Resolución inicio reintegro y pérdida derecho al cobro incentivos.

Código solicitud: 480124.

Fecha Resolución: 18.9.2013.

Plazo alegar: Diez días contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Alex Manfred Arnold.

Acto notificado: Resolución inicio reintegro y pérdida derecho al cobro incentivos.

Fecha de Resolución: 5.9.2013.

Código solicitud: 480150.

Plazo para alegar: Diez días contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Teodoro Peña Martínez.

Acto notificado: Resolución declarativa reintegro y pérdida derecho al cobro incentivos.

Fecha de Resolución: 12.9.2013.

Código solicitud: 480401.

Plazo para recurrir reposición: Un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesada: Inmaculada López Rodríguez.

Acto notificado: Resolución inicio reintegro y pérdida derecho al cobro incentivos.

Fecha de Resolución: 10.7.2013.

Código solicitud: 482482.

Plazo para alegar: Diez días contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Sevilla, 14 de noviembre de 2013.- El Secretario General, Juan Francisco Sánchez García.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 14 de noviembre de 2013, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación de los actos que se citan.

La Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía en Málaga ha dictado diversos actos respecto a las solicitudes y expedientes de incentivos a los beneficiarios y empresas que se citan a continuación y que ha sido tramitado al amparo de la Orden de 25 de marzo de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para la creación, consolidación y modernización de iniciativas emprendedoras del trabajo autónomo y se efectúa su convocatoria para el periodo 2009-2013 (BOJA núm. 65, de 3.4.2009).

Al haber sido devueltas hasta dos veces por el servicio de correos las notificaciones efectuadas de los anteriores actos se procede a la notificación mediante su publicación en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con 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, haciéndose constar que para conocimiento íntegro de las mismas podrán comparecer los interesados en la Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, sita en la Calle Císter, número 5, de Málaga.

Interesada: M.^a del Carmen Maldonado Jiménez.

Acto notificado: Resolución inicio reintegro y pérdida derecho al cobro incentivos.

Código solicitud: 780513.

Plazo para alegar: Diez días, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesada: Aranzazu Antolín Ballester.

Acto notificado: Decaimiento derecho al trámite.

Código solicitud: 784100.

Interesada: Rosalba Triscivoglio.

Acto notificado: Resolución inicio reintegro y pérdida derecho al cobro incentivos.

Código solicitud: 781083.

Plazo para alegar: Diez días, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesada: M.^a Dolores Martínez Muñoz.

Acto notificado: Resolución inicio reintegro y pérdida derecho al cobro incentivos.

Código solicitud: 780940.

Plazo para alegar: Diez días, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesada: Rebeca Jiménez Hansson.

Acto notificado: Resolución inicio reintegro y pérdida derecho al cobro incentivos.

Código solicitud: 780850.

Plazo para alegar: Diez días, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Sevilla, 14 de noviembre de 2013.- El Secretario General, Juan Francisco Sánchez García.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 2 de diciembre de 2013, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación del acto que se cita.

La Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía en Córdoba ha dictado acto respecto a la solicitud y expediente de incentivos al beneficiario y empresa que se cita a continuación y que ha sido tramitado al amparo de la Orden de 25 de marzo de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para la creación, consolidación y modernización de iniciativas emprendedoras del trabajo autónomo y se efectúa su convocatoria para el periodo 2009-2013 (BOJA núm. 65, de 3.4.2009).

Al haber sido devueltas hasta dos veces por el servicio de Correos las notificaciones efectuadas del anterior acto se procede a la notificación mediante su publicación en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con 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, haciéndose constar que para conocimiento íntegro de las mismas podrá comparecer los interesados en la Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, sita en Plaza Cardenal Toledo, 6, bajo, de Córdoba.

Interesado: Francisco Javier Soria González.

Acto notificado: Decaimiento derecho al trámite.

Código solicitud: 381661.

Sevilla, 2 de diciembre de 2013.- El Secretario General, Juan Francisco Sánchez García.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 2 de diciembre de 2013, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación de los actos que se citan.

La Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía en Málaga, ha dictado diversos actos respecto a las solicitudes y expedientes de incentivos a los beneficiarios y empresas que se citan a continuación y que ha sido tramitado al amparo de la Orden de 25 de marzo de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para la creación, consolidación y modernización de iniciativas emprendedoras del trabajo autónomo y se efectúa su convocatoria para el periodo 2009-2013 (BOJA núm. 65, de 3.4.2009).

Al haber sido devueltas hasta dos veces por el servicio de Correos las notificaciones efectuadas de los anteriores actos se procede a la notificación mediante su publicación en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con 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, haciéndose constar que para conocimiento íntegro de las mismas podrán comparecer los interesados en la Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, sita en la Calle Cister, número 5, de Málaga.

Interesado: Eugenio Rodríguez Macías.

Acto notificado: Requerimiento subsanación (anexos cumplimiento).

Código solicitud: 781290.

Plazo para subsanar: Diez días contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Susana Sánchez Fernández.

Acto notificado: Notificación Liquidación.

Código solicitud: 780043.

Plazo para alegar: Diez días contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Alejandro Fernández Dorado.

Acto notificado: Requerimiento subsanación (anexos cumplimiento).

Código solicitud: 781286.

Plazo para subsanar: Diez días contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Mercedes Martínez García.

Acto notificado: Requerimiento subsanación (anexos cumplimiento).

Código solicitud: 780022.

Plazo para subsanar: Diez días contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Viktoriya Taranova.

Acto notificado: Resolución inicio procedimiento reintegro y pérdida derecho al cobro incentivos.

Código solicitud: 782234.

Plazo para alegar: Diez días contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Sevilla, 2 de diciembre de 2013.- El Secretario General, Juan Francisco Sánchez García.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 3 de diciembre de 2013, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación de los actos que se citan.

La Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía en Málaga, ha dictado diversos actos respecto a las solicitudes y expedientes de incentivos a los beneficiarios y empresas que se citan a continuación y que ha sido tramitado al amparo de la Orden de 25 de marzo de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para la creación, consolidación y modernización de iniciativas emprendedoras del trabajo autónomo y se efectúa su convocatoria para el período 2009-2013 (BOJA núm. 65, de 3.4.2009), de la Orden de 9 de diciembre de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para el fomento de la innovación y el desarrollo empresarial en Andalucía (BOJA núm. 249, de 17.12.2008) y de la Orden de 19 de abril de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para el fomento de la innovación y el desarrollo empresarial en Andalucía (BOJA núm. 91, de 9.5.2007).

Al haber sido devueltas hasta dos veces por el servicio de Correos las notificaciones efectuadas de los anteriores actos se procede a la notificación mediante su publicación en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con 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, haciéndose constar que para conocimiento íntegro de las mismas podrán comparecer los interesados en la Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, sita en la Calle Cister, número 5, de Málaga.

Interesado: Juana Martín Castillo.

Acto notificado: Resolución declarativa pérdida derecho al cobro incentivos.

Fecha resolución: 9.10.2013.

Código solicitud: 751095.

Plazo recurso reposición: Un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Fundación Instituto de innovación para el Bienestar Ciudadano.

Acto notificado: Resolución declarativa pérdida derecho al cobro incentivos.

Fecha resolución: 9.10.2013.

Código solicitud: 750671.

Plazo recurso reposición: Un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Carolina Bernard.

Acto notificado: Decaimiento derecho al trámite.

Código solicitud: 784081.

Interesado: Dulces Fee, S.L.L.

Acto notificado: Resolución declarativa pérdida derecho al cobro incentivos.

Fecha resolución: 31.10.2013.

Código solicitud: 740875.

Plazo recurso reposición: Un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Allglass Confort Systems, S.L.

Acto notificado: Requerimiento subsanación (justificación).

Código solicitud: 752009.

Plazo para subsanar: Quince días desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Sevilla, 3 de diciembre de 2013.- El Secretario General, Juan Francisco Sánchez García.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

ANUNCIO de 3 de diciembre de 2013, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación de los actos que se citan.

La Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía en Málaga, ha dictado diversos actos respecto a las solicitudes y expedientes de incentivos a los beneficiarios y empresas que se citan a continuación y que ha sido tramitado al amparo de la Orden de 25 de marzo de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para la creación, consolidación y modernización de iniciativas emprendedoras del trabajo autónomo y se efectúa su convocatoria para el periodo 2009-2013 (BOJA núm. 65, de 3.4.2009) y de la Orden de 9 de diciembre de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para el fomento de la innovación y el desarrollo empresarial en Andalucía (BOJA núm. 249, de 17.12.2008).

Al haber sido devueltas hasta dos veces por el servicio de Correos las notificaciones efectuadas de los anteriores actos se procede a la notificación mediante su publicación en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con 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, haciéndose constar que para conocimiento íntegro de las mismas podrá, comparecer los interesados en la Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, sita en la Calle Cister, número 5, de Málaga.

Interesado: Consultoría y Soluciones en Tecnologías de la Información Industria y Comercio Agrocentral, S.L..

Acto notificado: Resolución inicio pérdida derecho al cobro incentivos.

Fecha resolución: 10.10.2013.

Código solicitud: 740914.

Plazo para subsanar: Quince días desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Interesado: Pedro Corona Heredia.

Acto notificado: Decaimiento derecho al trámite.

Código solicitud: 784421.

Interesado: María Fuencisla García Cabeza.

Acto notificado: Decaimiento derecho al trámite.

Código solicitud: 784081.

Interesado: Vanessa Cassano.

Acto notificado: Decaimiento derecho al trámite.

Código solicitud: 783926.

Interesado: Richard Simmons.

Acto notificado: Decaimiento derecho al trámite.

Código solicitud: 783380.

Interesado: Nancy Van Hof.

Acto notificado: Decaimiento derecho al trámite.

Código solicitud: 783341.

Interesado: Rosalba Triscivoglio.

Acto notificado: Decaimiento Derecho al trámite.

Código solicitud: 781083.

Interesado: José Martín Espildora.

Acto notificado: Comunicación abono incentivos.

Código solicitud: 780619.

Interesado: Gustavo Daniel Gancitano Quintin.
Acto notificado: Decaimiento derecho al trámite.
Código solicitud: 784540.

Interesado: Marcet Consultoría Integral Para Empresas, S.L.
Acto notificado: Requerimiento subsanación (Justificación).
Código solicitud: 751690.
Plazo para subsanar: Quince días desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Sevilla, 3 de diciembre de 2013.- El Secretario General, Juan Francisco Sánchez García.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ACUERDO de 28 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto de la resolución de modificación de medida.

Acuerdo de la Delegada Territorial en Cádiz de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, por el que se ordena la notificación por edicto de la resolución de modificación de medida a don Pedro Chacón Barea, al estar en ignorado paradero en los expedientes incoados.

En virtud de lo dispuesto en 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, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrán comparecer, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro de la resolución de fecha 1 de marzo de 2013, en virtud de la cual se resuelve modificar el acogimiento familiar simple y remunerado de fecha 23 de junio de 2008 acordado a favor de las menores V.CH.A. y G.CH.A. con sus tíos y constituir dicho acogimiento familiar simple y remunerado tan solo a favor de la actual acogedora y tía de las menores, tras la separación matrimonial de su marido y anterior acogedor de las menores.

Cádiz, 28 de noviembre de 2013.- La Delegada, Miriam Alconchel Gonzaga.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ACUERDO de 29 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto del trámite de audiencia que se cita.

Acuerdo de la Delegada Territorial en Cádiz de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, por el que se ordena el cumplimiento del preceptivo trámite de audiencia por edicto a doña Blanca Franco Daza al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en 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 al no poderse practicar notificación, se le comunica mediante el presente Anuncio que en aplicación del artículo 26.1 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, del régimen de desamparo, tutela y guarda y el art. 8.3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil, se ha acordado conceder trámite de audiencia en el expediente de protección seguido a favor del menor J.O.F., por término de 10 días hábiles, para ponerle de manifiesto el procedimiento instruido a fin de que pueda presentar las alegaciones y documentos que estime convenientes.

En caso de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá cumplido dicho trámite, pasándose a elaborar la correspondiente propuesta de resolución.

Cádiz, 29 de noviembre de 2013.- La Delegada, Miriam Alconchel Gonzaga.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ACUERDO de 29 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto del acuerdo de inicio de ampliación de plazo de resolución que se cita.

Acuerdo de la Delegada Territorial en Cádiz de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, por el que se ordena la notificación por edicto del acuerdo de ampliación del plazo de resolución a doña Amanda Jayne Smith, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrán comparecer, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Cádiz, Pza. Asdrubal, 6, Edificio Junta de Andalucía, para la notificación del contenido íntegro del acto administrativo de fecha 3 de octubre de 2013, en virtud del cual se acuerda proceder a la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación de tres meses, inicialmente previsto para el procedimiento de desamparo núm. (DPCA) 353.2013.1173-1 referente al menor E.P.H. en tres meses más.

Cádiz, 29 de noviembre de 2013.- La Delegada, Miriam Alconchel Gonzaga.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ACUERDO de 3 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto de las resoluciones desestimatorias, al estar en ignorados paraderos los interesados detallados.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrán comparecer, en el plazo de un mes ante el Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal –Edificio Administrativo– para la notificación del contenido íntegro de la Resolución por la que se acuerda tener por desistido al interesado que se indica en su solicitud de Título de Familia Numerosa.

Número expediente: 11/14351/2012.

Nombre y apellidos: Cristobalina Tiburcio Marte.

Se les significa que, contra la misma, que agota la vía administrativa, podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo que resulte competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los arts. 10, 14, 25 y 46 de la Ley 3 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, o potestativamente, recurso administrativo de reposición ante la Consejera de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cádiz, 3 de diciembre de 2013.- La Delegada, Miriam Alconchel Gonzaga.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ACUERDO de 3 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz, para la notificación por edicto de los requerimientos de documentación, al estar en ignorados paraderos los interesados detallados.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrán comparecer, en el plazo de un mes ante el Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal –Edificio Administrativo– para la notificación del contenido íntegro del Requerimiento de Documentación de Título de Familia Numerosa.

NÚM. EXPEDIENTE	NOMBRE Y APELLIDOS
11/14341/2012	TAMARA PONCE ZAMBRANO
11/12059/2012	MARÍA DEL MAR BARRERA NEVADO
11/12975/2012	IRENE DOMÍNGUEZ PÉREZ
11/617/2000	GUILLERMO GONZÁLEZ PÉREZ
11/9518/2012	INMACULADA BARRIOS RODRÍGUEZ
11/10219/2007	JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ RODRÍGUEZ

Cádiz, 3 de diciembre de 2013.- La Delegada, Miriam Alconchel Gonzaga.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ACUERDO de 2 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Córdoba, por el que se notifican las resoluciones/notificaciones recaídas en expedientes de Pensiones no Contributivas, Fondo Asistencia Social (FAS) y prestaciones LISMI.

De conformidad con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y ante la imposibilidad de practicar la notificación en el último domicilio conocido de las personas que a continuación se relacionan, se les hace saber a través de este anuncio, que se ha dictado resolución/notificación en expediente de Pensión no Contributiva, Fondo Asistencia Social (FAS) y prestaciones LISMI.

DNI/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	TIPO DE PROCEDIMIENTO	NÚM. EXPEDIENTE
29849949C	Hered. de SÁNCHEZ GARCÍA, ANTONIO	REV. OFICIO	756-2013-07587-1
75661091S	Hered. de FERNÁNDEZ LIFONA, RAFAEL	REV. OFICIO	756-2013-07216-2
30014884E	Hered. de ROMERO DELGADO, ALFONSO	REV. OFICIO	756-2013-07252-2
25763864T	Hered. de PLANTÓN HEREDIA, RAFAEL	REV. OFICIO	758-2013-53443-1
30044652M	Hered. de FUENTES ZAMORANO, JOSÉ	REV. OFICIO	758-2013-61111-2
30443898V	Hered. de DURÁN SERRA, M.ª TOMASA	REV. OFICIO	756-2013-07580-2
30032430L	Hered. de BAJO ORTUÑO, ASUNCIÓN	REV. OFICIO	756-2013-07543-1
29863366M	Hered. de MARQUÉS SILES, RAFAEL	REV. OFICIO	756-2013-07215-2
30821438N	Hered. de JIMÉNEZ CORTÉS, M.ª MAR	REV. OFICIO	756-2013-07258-2
79221752T	Hered. de MOYANO CANALES, M.ª JOSÉ	REV. OFICIO	756-2013-08405-2
11488477T	Hered. de NÚÑEZ OLIVERA, JERÓNIMO	REV. OFICIO	756-2013-07888-1
29810814P	Hered. de MANSO PEREA, MARÍA	REV. OFICIO	756-2013-08404-1
30036312Z	VALENZUELA TORRES, CARMEN	REV. OFICIO	756-2013-07210-2
34845084S	MARÍA ISABEL OSUNA LOZANO	REV. OFICIO	756-2013-07594-2
75648510S	CONCEPCIÓN ROA SÁNCHEZ	REV. INSTAN	754-2013-02468-2
X0567913C	MEKKI CHAIB	RECLAMACIÓN	752-2013-00616-1
26140696T	ARACELI CAMPOS SÁNCHEZ	RECLAMACIÓN	788-2013-00402-1
75648510S	CONCEPCIÓN ROA SÁNCHEZ	RECLAMACIÓN	788-2013-00355-2
52206556Y	EMILIA RODRÍGUEZ REQUENA	REV. OFICIO	756-2013-07775-2
50402034H	HERED. DE JUAN CARLOS FERNÁNDEZ ELÍAS	REV. OFICIO	756-2013-07567-1
30893830C	HERED. DE ENCARNACIÓN MARTÍNEZ BUR	REV. OFICIO	756-2013-07572-1
30049553F	FRANCISCA SALAZAR FRÍAS	REV. OFICIO	756-2013-07593-2
30836644S	VIOLETA GUTIÉRREZ SILVEIRA	REV. OFICIO	756-2013-07537-1
30056247P	MANUEL GARRIDO MEJÍAS	REV. OFICIO	756-2013-07583-1
29905285H	JESÚS FERNÁNDEZ CABELLO	REV. OFICIO	756-2013-07887-1
28207380las	ASUNCIÓN TÉLLEZ GONZÁLEZ	CONTROL ANUAL	758-2013-63760
30536361C	ISABEL SÁNCHEZ LÓPEZ	REV. OFICIO	756-2013-01522

DNI/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	TIPO DE PROCEDIMIENTO	NÚM. EXPEDIENTE
X3407111Y	AROSSI SEIKAL, FATIMA	REQ. DOC	751-2013-06380-1
Y2288497B	BAIRAM, ANA	DESESTIM	751-2013-00321-1
30036104J	GÓMEZ ESPEJO, CATALINA	RECONOCIM	751-2013-08182-1
50402034H	FERNÁNDEZ ELÍAS, JUAN CARLOS	RECONOCIM	751-2013-04869-1
X5714982B	ARBIA, FARSI	DENEGACION	751-2013-08372-1
30430678T	SOTOMAYOR FIGUERA, ANTONIO	RECONOCIM	751-2013-03569-2
30430678T	SOTOMAYOR FIGUERA, ANTONIO	REV. OFICIO	756-2013-05348-2

Al objeto de conocer el contenido íntegro de dichas resoluciones/notificaciones, las personas interesadas podrán personarse en la Delegación Territorial de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, Servicio de Gestión Económica de Pensiones, sito en la calle Sevilla, núm. 14, de Córdoba, en el plazo de un mes contados a partir del siguiente al de la publicación de este acuerdo.

Córdoba, 2 de diciembre de 2013.- La Delegada, M.^a Isabel Baena Parejo.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ACUERDO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Granada, para la notificación de los actos administrativos referidos al procedimiento sancionador en materia de drogas que se cita.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por encontrarse don David Menu García en paradero desconocido o ser desconocido o estar ausente del domicilio que figura en el expediente incoado, mediante el presente anuncio se le notifican los actos administrativos que se citan, significándole que podrá comparecer en un plazo de quince días a contar desde la presente publicación, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, 6, Granada, a fin de conocer el contenido íntegro de los referidos actos administrativos:

Actos que se notifican: Acuerdo de inicio de expediente sancionador de fecha 30.10.2013 y Acuerdo de cambio de instructor del expediente de fecha 11.11.2013.

Expte.: GR-03/13.

Notificado: Don David Menu García.

Ultimo domicilio: C/ Barrio San Felix, núm. 1353, bajo, 04738, Vícar (Almería).

Granada, 4 de diciembre de 2013.- El Delegado, Higinio Almagro Castro.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

NOTIFICACIÓN de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, de resolución de cese de acogimiento familiar y constitución del acogimiento residencial.

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 Decreto 42/02, de 12 de febrero, del régimen de desamparo, tutela y guarda administrativa y habida cuenta de que no ha sido posible la notificación, al desconocerse el paradero de la madre del menor D.S.M., doña Coral Silva Martínez, se publica este anuncio, por el que notifica Resolución de cese de acogimiento familiar y constitución del Acogimiento Residencial de fecha 8 de octubre de 2013, relativa al expediente núm. (DPHU) núm. 352-2005-21000418-1, por el que se acuerda:

- Mantener la declaración de desamparo y tutela asumida sobre el menor D.S.M.
- Cesar el acogimiento familiar modalidad permanente del menor por parte de la familia seleccionada, acordado por resolución de fecha 2 de noviembre de 2011.
- Constituir el acogimiento residencial del menor en el centro hogar Virgen de Belén de Huelva el cual sera ejercido por la dirección de dicho centro.
- El régimen de relaciones personales del menor con su madre y demás familiares consistirá en visitas al centro, los días y horarios establecidos por el mismo al efecto. Con su hermano Antonio y los acogedores de este, se ampliará a salidas por las proximidades del centro. Asimismo se mantiene el régimen de relaciones existente a través del espacio facilitador de relaciones familiares, los días y horarios establecidos.

Huelva, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada, Lourdes Martín Palanco.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 3 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, en el que se comunica la Resolución de revocación de la autorización sanitaria de funcionamiento de las industrias que se citan.

A los efectos del 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 se comunica a las industrias que se citan la revocación de la autorización sanitaria de funcionamiento. Para consultar los expedientes pueden dirigirse a la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Almería, Sanidad Alimentaria, ubicada en Ctra. de Ronda, 101, 4.ª planta, de 9,00 a 14,00 horas.

Titular/Empresa: Aaroubi Lemkadem Abdlhafid.
Núm. R.G.S.E.A.A. 20.43346/AL.
Último domicilio conocido: Gualchos, 6, 04700, El Ejido (Almería).

Titular/Empresa: Tarazaga Soria Jorge Omar.
Núm. R.G.S.E.A.A. 10.23070/AL.
Último domicilio conocido: Príncipe de Asturias, 1, 3.º C, 04740, Roquetas de Mar (Almería).

Almería, 3 de diciembre de 2013.- El Delegado, Alfredo Valdivia Ayala.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 2 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Córdoba, por el que se hace pública relación de solicitantes de las ayudas económicas por menores y partos múltiples a los que intentada la notificación no ha sido posible practicarla.

En cumplimiento del artículo 59.5 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 a los interesados concediéndole un plazo de 10 días, para que acompañe los documentos preceptivos, con la advertencia de que en el caso de no aportarlos se entenderá desistido de su petición, y se procederá al archivo, previa Resolución de esta Delegación Territorial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 10 de la Orden de 6 de mayo del 2002, por la que se regulan las ayudas económicas por menores y partos múltiples.

Para conocer el contenido íntegro del acto podrán comparecer en la sede de esta Delegación Territorial sita en Plaza Ramón y Cajal, núm. 6, 14071, Córdoba. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Córdoba, 2 de diciembre de 2013.- La Delegada, María Isabel Baena Parejo.

NÚMERO DE EXPTE.	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA REQUERIMIENTO	ASUNTO	ÚLTIMO DOMICILIO
14/067/11	Rafael Rivera Mayoral	21/10/2013	Requerimiento documentación	C/ Secretario Carretero, núm. 11, 2.º C, (Córdoba)
14/78/11	Nadia El Farissi	21/10/13	Requerimiento documentación	C/ Referéndum, núm. 8, Pozoblanco (Córdoba)
14/126/11	Jesús Valle Arroyo	23/10/13	Requerimiento documentación	C/ Marqués de Guadalcazar, núm. 3, 3.º A, Córdoba
14/131/11	Francisco José Quesada Navas	22/10/13	Requerimiento documentación	C/ Bailarina Anna Paulova, núm. 2 -P1-3.º B, Córdoba
14/194/11	M.ª del Rocío Ayllon Ayllon	22/10/13	Requerimiento documentación	C/ Isla Alegranza, núms. 8-4-2, Córdoba
14/206/11	José Montilla de Mora	22/10/13	Requerimiento documentación	C/ Teruel, núm. 6-B-1-4-H, Córdoba
14/207/11 14/208/11	Manuel Ruiz Serrano	23/10/13	Requerimiento documentación	C/ Isla Graciosa, núm. 6-P3, 4.º D, Córdoba.
14/243/11	Esther Lorena García Ramírez	23/10/13	Requerimiento documentación	C/ Federico Ledoux, núm. 36, Córdoba

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 2 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Córdoba, por el que se hace pública Resolución recaída en el procedimiento de inscripción en el Registro de Mediación Familiar de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Habiéndose resuelto por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Córdoba la solicitud de inscripción en el Registro de Mediación Familiar, formulada por la persona relacionada, tramitada en el expediente administrativo que se relaciona, se ha intentado su notificación sin efecto, de forma que, en cumplimiento del artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), se procede a notificar la resolución recaída con su contenido básico.

Para conocer el contenido íntegro del acto podrán comparecer en la sede de esta Delegación Territorial sita en Plaza Ramón y Cajal, núm. 6, 14071, Córdoba. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Asimismo se indica que contra la citada Resolución que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, computado desde el mismo día de su publicación ante la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, sita en Avda. Hytasa, núm. 14. Edificio Junta de Andalucía de 41071, Sevilla, en cumplimiento de los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), pudiendo presentar por lo demás, el citado recurso a través de esta Delegación Territorial o por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de referencia.

Córdoba, 2 de diciembre de 2013.- La Delegada, María Isabel Baena Parejo.

NÚMERO DE EXPTE.	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA RESOLUCIÓN	CLASE DE RESOLUCIÓN
330-2013-1752 331-2013-1590	Juan Jesús Bermúdez Madrid	30/10/2013	Desistimiento
330-2013-1851 331-2013-1653	María Nieves Merino Atienza	13/11/13	Estimatoria
330-2013-1741 331-2013-1580	Sandra López Chocero	11/11/13	Estimatoria
330-2013-1848 331-2013-1681	Ana María Noci Capitán	29/10/13	Desistimiento

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 3 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, por el que se publica relación de actos administrativos relativos a procedimientos en materia de personal adscrito a la misma.

Intentada sin efecto la notificación de los actos administrativos relativos a procedimientos en materia de personal que se citan a continuación, y de conformidad con lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público el presente anuncio, haciéndole saber a la interesada que para conocimiento íntegro de los mismos podrá comparecer en la Sección de Personal de esta Delegación Territorial, sita en Avda. Martín Alonso Pinzón, núm. 6, de Huelva.

- Interesada: Doña Florencia Ruiz Araujo (NIF núm. 29.734.805-Z).
- Acto notificado: Propuesta de Resolución de 28 de octubre de 2013 que formula el órgano instructor del procedimiento disciplinario, incoado a la funcionaria de carrera doña Florencia Ruiz Araujo.
- Acto definitivo en vía administrativa: No.
- Plazo de alegaciones: Diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración General del Estado.

Huelva, 3 de diciembre de 2013.- La Delegada, Lourdes Martín Palanco.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, por el que se publica la relación de requerimiento de documentación para la inscripción de baja en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a los que intentada la notificación no ha podido practicarse.

Intentada sin efecto la notificación del acto administrativo relativo a la Inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de Andalucía y de conformidad con lo establecido en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público el presente anuncio.

Interesada: Don Jose Manuel Cendan Seijas.

Expte.: 386-2013-417.

Trámite que se notifica: Requerimiento de documentación para la inscripción de Baja en el Registro de Parejas de Hecho.

Para conocer el texto integro del acto podrán comparecer en esta Delegación Territorial, sita en C/ Alcalde Mora Claros, 4-6, en Huelva. La notificación se entenderá producida a todos los efectos leales desde el día siguiente a su publicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se suspende el plazo máximo para resolver y notificar la resolución establecido en el artículo 19.4 del Decreto 35/2005,

Huelva, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada, Lourdes Martín Palanco.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, por la que se publica la relación de solicitantes de inscripción de baja en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Intentada sin efecto la notificación del acto administrativo relativo a la Inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de Andalucía y de conformidad con lo establecido en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público el presente anuncio.

Interesada: Doña Mercedes Jiménez Campon.

Expediente: 386-2013-802.

Trámite que se notifica: Resolución de Inscripción de Baja en el Registro de Parejas de Hecho.

Interesada: Don Jesús Vizcaino Romero.

Expediente: 386-2013-802.

Trámite que se notifica: Resolución de Inscripción de Baja en el Registro de Parejas de Hecho.

Interesada: Doña Sandra Carrillo Benítez.

Expediente: 386-2013-885.

Trámite que se notifica: Resolución de Inscripción de Baja en el Registro de Parejas de Hecho.

Interesada: Don Juan David Pérez Moreno.

Expediente: 386-2013-885.

Trámite que se notifica: Resolución de Inscripción de Baja en el Registro de Parejas de Hecho.

Interesada: Don Pedro Fernández Cortes.

Expediente: 386-2013-344.

Trámite que se notifica: Resolución de Inscripción de Baja en el Registro de Parejas de Hecho.

Para conocer el texto íntegro del acto podrán comparecer en esta Delegación Territorial, sita en C/ Alcalde Mora Claros, 4-6, en Huelva. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a su publicación.

Contra la anterior Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante la Consejera de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, de conformidad con los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sita en Avda. de Hytasa, núm. 14, Edif. Junta de Andalucía, 41071, Sevilla, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Huelva, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada, Lourdes Martín Palanco.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Sevilla, por la que se hace pública relación de solicitantes del Programa de Solidaridad a los que no ha sido posible notificar diferentes resoluciones y actos administrativos.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-28080-1.

Nombre y apellidos: Doña M.^a Antonia Parra Acosta.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-28109-1.

Nombre y apellidos: Doña Isamar Herrera Rosado.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-28152-1.

Nombre y apellidos: Doña Tamara Santos Silva.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-28206-1.

Nombre y apellidos: Don Isaac Ricardo Pérez Polo.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-29010-1.

Nombre y apellidos: Doña Pastora Gutiérrez Ostos.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-29196-1.

Nombre y apellidos: Don Feliciano Pérez Ortega.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-29207-1.

Nombre y apellidos: Doña Violeta Geta Mecic.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-29229-1.

Nombre y apellidos: Doña Mariana Ramona Dududiann.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-29242-1.

Nombre y apellidos: Doña Adela Rodríguez Crujera.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-29644-1.

Nombre y apellidos: Doña Victoria Pérez de Baños Jiménez.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-30043-1.

Nombre y apellidos: Doña Beatriz Álvarez Suárez.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-30175-1.

Nombre y apellidos: Don Sergio Gómez Barao.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-30194-1.

Nombre y apellidos: Doña Nela Bautista Daniel.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-30470-1.

Nombre y apellidos: Doña Josefa Sánchez Suárez.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-30540-1.

Nombre y apellidos: Doña M.^a Carolina González Molina.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-30850-1.

Nombre y apellidos: Don Antonio Guillén Sanabria.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-31110-1.

Nombre y apellidos: Doña M.^a del Mar García Cueva.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-31164-1.

Nombre y apellidos: Doña M.^a Ángeles Pozo Bascón.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-31231-1.

Nombre y apellidos: Don José Antonio Medina Flores.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-31483-1.

Nombre y apellidos: Doña M.^a José Miranda Rodríguez.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-32109-1.

Nombre y apellidos: Don Armando José Espiniella Cabrera.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-32156-1.

Nombre y apellidos: Don Antonio Tello Dorado.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-32224-1.

Nombre y apellidos: Don Josefa Falcón González.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-32559-1.

Nombre y apellidos: Don Antonio Dieguez Gómez.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

Núm. Expte.: PS-SE-551-2013-34120-1.

Nombre y apellidos: Don Marín Curt.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, mediante la cual se acuerda tener por desistida la solicitud de acceso al Programa de Solidaridad de los Andaluces.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación personal en el domicilio que consta en cada expediente, por el presente Anuncio se notifica a las personas interesadas los actos administrativos que se indican.

El texto íntegro de los mencionados actos se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de Sevilla, sita en la Avda. Luis Montoto, núm. 87-89 de Sevilla.

Las resoluciones mencionadas no agotan la vía administrativa, por lo que los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, ante la persona titular de la Dirección General de Servicios Sociales y Atención a las Drogodependencias de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107.1, 110, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada, Francisca Díaz Alcaide.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Sevilla, por el que se hace pública la relación de solicitantes de inscripción en el Registro de Mediación Familiar de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a los que intentada la notificación de resolución de desistimiento de inscripción de persona mediadora en el Registro de Mediación Familiar.

Núm. Expediente: 330-2013-1702.

Núm. Proc: 331-2013-1527.

Solicitante: Santiago Laz Aparicio.

Asunto: Resolución de 11.11.2013, por la que se la tiene por desistida de su solicitud en el procedimiento de inscripción en la Sección de personas mediadoras del Registro de Mediación Familiar y proceder al archivo de la misma.

Para conocer el contenido íntegro del acto podrán comparecer en la sede de esta Delegación Territorial, sita en la C/ Luis Montoto, 87- 89 de Sevilla. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Contra las anteriores resoluciones, que no agotan la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante la Consejera de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, de conformidad con los artículos 114 y ss de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sita en Avda. de Hytasa, núm. 14, Edif. Junta de Andalucía, 41071, Sevilla, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59,5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada, Francisca Díaz Alcaide.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Sevilla, por el que se hace pública la relación de solicitantes de inscripción en el Registro de Mediación Familiar de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a los que intentada la notificación de resolución de desistimiento de inscripción de persona mediadora en el Registro de Mediación Familiar.

Núm. Expediente: 330-2013-665.

Núm. Proc: 331-2013-599.

Solicitante: Sara Gómez Mateos.

Asunto: Resolución de 28.10.2013, por la que se la tiene por desistida de su solicitud en el procedimiento de inscripción en la Sección de personas mediadoras del Registro de Mediación Familiar y proceder al archivo de la misma.

Para conocer el contenido íntegro del acto podrán comparecer en la sede de esta Delegación Territorial, sita en la C/ Luis Montoto, 87- 89 de Sevilla. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Contra las anteriores resoluciones, que no agotan la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante la Consejera de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, de conformidad con los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sita en Avda. de Hytasa, núm. 14, Edif. Junta de Andalucía, 41071, Sevilla, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada, Francisca Díaz Alcaide.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Sevilla, por el que se notifica a la persona interesada la Resolución por la que se acuerda solicitar del Juzgado competente la constitución de la adopción que se cita.

Desconocido el domicilio de los interesados en el Procedimiento de Acogimiento Preadoptivo núm. (DPSE) 373-2011-00000768-3, en virtud de lo dispuesto en los artículos 59 y 61 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 Anuncio, a la notificar a doña Agustina Jiamel, y don John Asine, la Resolución de fecha 28 de noviembre de 2013, por la que se acuerda solicitar del Juzgado competente, la constitución de la adopción del menor S.J.A.J., a fin de que puedan ejercer, las acciones que crean oportunas.

Para conocer el texto íntegro de la notificación podrán comparecer las personas interesadas en la Sede de esta Delegación Territorial, Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Luis Montoto, núm. 89, en horario de atención al público.

Sevilla, 4 de diciembre de 2013.- La Delegada, Francisca Díaz Alcaide.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 2 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones órganos externos por prestaciones de asistencia sanitaria a terceros, tramitados por la Dirección Económico Administrativa y de Servicios Generales del Hospital Regional de Málaga.

Notificaciones relativas a liquidaciones de órganos gestores externos modelo 047, por prestaciones de asistencia sanitaria a terceros, tramitados por la Dirección Económico Administrativa y de Servicios Generales del Hospital Regional Universitario Carlos Haya de Málaga.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habiendo resultado infructuoso el intento de notificación a través del Servicio de Correos, por el presente anuncio se notifica a los interesados que a continuación se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia del mismo podrán dirigirse al Hospital Regional de Málaga, Unidad de Gestión de Ingresos, sito en Avda. Carlos Haya, s/n, 29010, Málaga.

- Acto administrativo: Notificación.

Expediente núm.: 047 2 292 746266.

Interesado/a: Don/Doña Marcin Jerzy Marcikowski.

DNI: Y0936564H.

Último domicilio: C/ Golondrina, núm. 2, 19 - 14011 - Córdoba.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 22.854,36 €.

Expediente núm.: 047 2 292 811384.

Interesado/a: Don Adriano Lazzarato.

DNI: X3003879X.

Último domicilio: C/ El Drago, núm. 27 - 38312 - San Miguel- Santa Cruz de Tenerife (Canarias).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 6.519,58 €.

Expediente núm.: 047 2 292 960470.

Interesado/a: Don/Doña Yahya Kamil.

DNI: Y0762786M.

Último domicilio: C/ Camino de Suárez, núm. 41, 7, 7.º G - 29011 - Málaga.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 292 979004.

Interesado/a: Doña Deborah Brown.

DNI: X6137508G.

Último domicilio: C/ Luis de Requesens, núm. 13 - 29788 Frigiliana- (Málaga).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 114,12 €.

Expediente núm.: 047 2 293 021963.

Interesado/a: Don/Doña Khaoula El Harch.

DNI: Y1982182X.

Último domicilio: C/ Avda. Nuestro Padre Jesús Cautivo, núm, 45, 11, 7A, 29640, Fuengirola (Málaga).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 991,18 €.

Expediente núm.: 047 2 293 158026.

Interesado/a: Don/Doña Gheorghe Spirea.

DNI: X1941994N.

Último domicilio: C/ Pablo Casals, núm. 5, 3.º, 3 – 29011, Málaga.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 293 114945.

Interesado/a: Don Miguel Ángel Martínez López.

DNI: Y1094275H.

Último domicilio: C/ Horacio Lengo, núm. 2, 2.º Izq. – 29007 - Málaga.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 3.301,49 €.

Expediente núm.: 047 2 293 340074.

Interesado/a: Don Samuel Bencheluch Selem.

DNI: X0291012Q.

Último domicilio: Avda. Cánovas del Castillo, núm. 2 – 29016 - Málaga.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 288,48 €.

Expediente núm.: 047 2 293 340284.

Interesado/a: Don/Doña Jonut Mircea.

DNI: Y0397724E.

Último domicilio: C/ Héroe de Sostoa, Num. 108 – 29002 – Málaga.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 288,48 €.

Expediente núm.: 047 2 293 340452.

Interesado/a: Doña Nancy Van Der Veken.

DNI: X5593856A.

Último domicilio: C/ CL. Lago, núm. 18 – Cancelada 29680 - Estepona (Málaga).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 2.074,66 €.

Expediente núm.: 047 2 293 345093.

Interesado/a: Don/Doña Bingoing Hu.

DNI: Y2523471V.

Último domicilio: C/ Chile, núm. 7, 3.º B – 29017, Málaga.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 293 382641.

Interesado/a: Don/Doña Dimitrov Slavov Stoyan.

DNI: X4865913X.

Último domicilio: C/ Valle Inclán, núm. 13, 4.º dch. 29640 –Fuengirola (Málaga).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 3.032,92 €.

Sevilla, 2 de diciembre de 2013.- La Directora General, Inés M.ª Bardón Rafael.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 2 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de Notificaciones de Actos Administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones órganos externos por prestaciones de asistencia sanitaria a terceros, tramitados por la Dirección Económica Administrativa del C.H. Torrecárdenas de Almería.

Notificaciones relativas a liquidaciones de órganos gestores externos modelo 047, por prestaciones de asistencia sanitaria a terceros, tramitados por la Dirección Económica Administrativa del C. H. Torrecárdenas de Almería.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habiendo resultado infructuoso el intento de notificación a través del Servicio de Correos, por el presente anuncio se notifica a los interesados que a continuación se relacionan, los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia del mismo podrán dirigirse al Complejo Hospitalario Torrecárdenas de Almería, Unidad de Gestión Financiera, sito en C/ Hermandad Donantes de Sangre, s/n, edificio de Dirección y Administración (04009, Almería).

- Acto administrativo: Notificación.

Expediente núm.: 047 2 041401070.

Interesado/a: Don Rafael Garrido Moreno // 138.918 // 007.

DNI: 30.504.989-C.

Último domicilio: C/ Fernán Núñez, 8, 6.º 2.ª (29002 - Málaga).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 408,26€.

Sevilla, 2 de diciembre de 2013.- La Directora General, Inés M.ª Bardón Rafael.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 2 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de Notificaciones de Actos Administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones órganos externos por prestaciones de asistencia sanitaria a terceros, tramitados por la Dirección de Gestión Económica y Desarrollo Profesional del Distrito Sanitario Guadalquivir.

Notificaciones relativas a liquidaciones de órganos gestores externos modelo 047, por prestaciones de asistencia sanitaria a terceros, tramitados por la Dirección de Gestión Económica y Desarrollo Profesional del Distrito Sanitario Guadalquivir.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habiendo resultado infructuoso el intento de notificación a través del Servicio de Correos, por el presente anuncio se notifica a los interesados que a continuación se relacionan, los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia del mismo podrán dirigirse al Distrito Sanitario Guadalquivir, Unidad de Gestión de Ingresos, sito en C/ Isla Lanzarote, s/n, Edif. 2, 14011, Córdoba.

- Acto administrativo: Notificación.

Expediente núm.: 0472141687506.

Interesado/a: Francisco Casero Escalante.

DNI: 30500151N.

Último domicilio: C/ Aulaga, 20 - 14012, Córdoba.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 4,00 €.

Expediente núm.: 0472141757363.

Interesado/a: Francisco Casero Escalante.

DNI: 30500151N.

Último domicilio: C/ Aulaga, 20 - 14012, Córdoba.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 47,50 €.

Expediente núm.: 0472141671902.

Interesado/a: Miguel Ángel Reyes Lara.

DNI: 30945421W.

Último domicilio: C/ Secunda Romana, 133 - 14009, Córdoba.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 47,50 €.

Expediente núm.: 0472141740042.

Interesado/a: María Bella Reyes Rodríguez.

DNI: 30536458W.

Último domicilio: C/ Camilo Delgado, 16- 14120, Fuente Palmera (Córdoba).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 6,38 €.

Expediente núm.: 0472141700780.

Interesado/a: César Manuel Sánchez del Arco.

DNI: 07853105P.

Último domicilio: Avda. Andalucía, 91, 1.º 14430, Adamuz (Córdoba).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 12,76 €.

Expediente núm.: 0472141702805.

Interesado/a: Granjas Piscícolas del Sur Arco, S.L.

DNI: B14918130.

Último domicilio: Ctra. Adamuz - Obejo, km 1,200, - 14430 Adamuz (Córdoba).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 117,86 €.

Expediente núm.: 0472141688945.

Interesado/a: Francisco Javier Espinar Diéguez.

DNI: 30489774P.

Último domicilio: Polig. Ind. Dehesa de Cebrián, C/ Cañete de las Torres, 53- 14420 Villafranca (Córdoba).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 94,27 €.

Expediente núm.: 0472141671892.

Interesado/a: Panaderos de Alcolea, SL.

DNI: B14349435.

Último domicilio: Polig. Ind. Dehesa de Cebrián, C/ Adamuz, 15-17- 14420, Villafranca (Córdoba).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 117,86 €.

Expediente núm.: 0472141702796.

Interesado/a: GESASUR 2010, S.L.

DNI: B23670250.

Último domicilio: Polig. Ind. La Estrella, Parc.1- 14640, Villa del Río (Córdoba).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 94,27 €.

Expediente núm.: 0472141733544.

Interesado/a: Dolores Manzano García.

DNI: 29965569L.

Último domicilio: C/ Hermanos Romero, 25- 14700, Palma del Río (Córdoba).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 116,60 €.

Expediente núm.: 0472141760296.

Interesado/a: Francisco Montero Aguayo.

DNI: 29989214C.

Último domicilio: Urb. Cuevas Bajas, 49-B- 14720, Almodóvar del Río (Córdoba).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 12,76 €.

Expediente núm.: 0472141725953.

Interesado/a: Francisco José Moya Trujillo.

DNI: 30259955M.

Último domicilio: Urb. El Lentisco, 2 4.º D- 41013, Sevilla.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 49,16 €.

Expediente núm.: 0472141740696.

Interesado/a: Irene García Ruiberriz de Torres.

DNI: 14618727L.

Último domicilio: Pz. Doctor Barraquer, 10 9.º D- 41001, Sevilla.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 49,16 €.

Expediente núm.: 0472141757476.

Interesado/a: Román García García.

DNI: 50874962C.

Último domicilio: C/ Emperador Adriano, 11 3º B- 23740, Andújar (Jaén).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 47,50 €.

Expediente núm.: 0472141767950.

Interesado/a: Grupo Alordi, S.L.

DNI: B92729797.

Último domicilio: Avda. Carlos III, 234- 14100, La Carlota (Córdoba).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 94,27 €.

Expediente núm.: 0472141674773.

Interesado/a: Agrogcercaza, S.L.

DNI: B14748479.

Último domicilio: Políg. Ind. Arroyo de la Miel, C/ Moscatel, 35 -29631, Arroyo de la Miel Benalmádena (Málaga).

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 13,26 €.

Expediente núm.: 0472141679636.

Interesado/a: Susana Plana Benito.

DNI: 50080432W.

Último domicilio: C/ San Roberto, 3 5.º A - 28011, Madrid.

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 51,77 €.

Expediente núm.: 0472141654505.

Interesado/a: Cuidados y Aprovechamientos de Recursos Naturales, S.L.

DNI: B13412572.

Último domicilio: C/ Camino de las Merinas, s/n- 13195, Poblete (Ciudad Real)..

Extracto del contenido: Liquidación modelo 047 por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 6,63 €.

Sevilla, 2 de diciembre de 2013.- La Directora General, Inés M.ª Bardón Rafael.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES

ANUNCIO de 2 de diciembre de 2013, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones órganos externos por prestaciones de asistencia sanitaria a terceros, tramitados por la Dirección Económica Administrativa y SS.GG., Subdirección Económico Administrativa y SS.GG. y la Subdirección Económica Administrativa, del Hospital Universitario Puerta del Mar.

Notificaciones relativas a liquidaciones de órganos gestores externos modelo 047, por prestaciones de asistencia sanitaria a terceros, tramitados por la Dirección de Económica Administrativa y SS. GG., Subdirección Económico Administrativa y SS.GG. y la Subdirección Económica Administrativa, del Hospital Universitario Puerta del Mar.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habiendo resultado infructuoso el intento de notificación a través del Servicio de Correos, por el presente anuncio se notifica a los interesados que a continuación se relacionan, los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia del mismo podrán dirigirse al Hospital Universitario Puerta del Mar, Unidad de Gestión de Ingresos, sito en Avda. Ana de Viya, 21, de Cádiz.

- Acto administrativo: Notificación.

Expediente núm.: 047 2 112905364.

Interesado/a: Don José Antonio García López.

DNI: 31184963E.

Último domicilio: C/ Marianista Cubillo, 7 -3º G – 11008, Cádiz (Cádiz).

Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 21.924,83 €.

Expediente núm.: 047 2 112912305.

Interesado/a: Don David Martínez Requena.

DNI: 49065097W.

Último domicilio: Plaza Constelación, 3 – 11130, Chiclana de la Fra. (Cádiz).

Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113177413.

Interesado/a: Doña Ekaterina Sakun.

DNI: Y1646438C.

Último domicilio: C/ Cervantes, 37 – 11005, Cádiz (Cádiz).

Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113230735.

Interesado/a: Don Jesús Gómez Bleda.

DNI: 53140167R.

Último domicilio: Avda. Alemania, 54 -1.º B – 10616, Cabrero (Cáceres).

Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113242626.

Interesado/a: Don Abdelmajid Rahho.

DNI: X6145849L.

Último domicilio: C/ Ramón y Cajal, 4 – 23710, Bailén (Jaén).

Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113271913.
Interesado/a: Don Daniel Piñón González.
DNI: 48972624N.
Último domicilio: C/ Hernán Cortés, 1-2.º D -11100, San Fernando (Cádiz).
Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113324273.
Interesado/a: Doña Rosario Rey Pérez.
DNI: 31199297G.
Último domicilio: C/ Enrique de las Marinas, 9, 2.º C – 11003, Cádiz (Cádiz).
Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113342324.
Interesado/a: Don Francisco José Sánchez Arenas.
DNI: 31697464Z.
Último domicilio: Lg. Acuartelamiento el Jaral, s/n – 51004, Ceuta (Ceuta).
Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113358354.
Interesado/a: Doña María del Mar Hens Muñoz.
DNI: 30396769S.
Último domicilio: C/ Joaquín Sama Navarro, 14 -3º 1 – 14006, Córdoba (Córdoba).
Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113358670.
Interesado/a: Don Salvador Bozo Gómez.
DNI: 48968741Q.
Último domicilio: C/ Falucho, 11 -3.º C – 11100, San Fernando (Cádiz).
Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113363360.
Interesado/a: Doña María Luisa Polo Castillo.
DNI: 30532431T.
Último domicilio: C/ Verónica, 30 C – 11500, El Puerto de Santa María (Cádiz).
Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113363735.
Interesado/a: Doña Ana Justa Romero Jiménez.
DNI: 25515010Y.
Último domicilio: C/ Santa Inés, 8 -1.º Izd. 11003, Cádiz (Cádiz).
Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113364295.
Interesado/a: Doña María Carmen Bustamante Costa.
DNI: 31211751S.
Último domicilio: C/ Don Ramón Cruz, 10 – 3º Izd. 28001, Madrid (Madrid).
Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113365126.
Interesado/a: Don Carlos Villen Nogues.
DNI: 76444362K.
Último domicilio: Paseo Marítimo, 2 – 4.º B -11010, Cádiz (Cádiz).
Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Expediente núm.: 047 2 113372530.
Interesado/a: Doña Rosa María Monroy Morcillo.
DNI: 28477861C.
Último domicilio: C/ Doncellas, 33 Ático – 41004, Sevilla (Sevilla).
Extracto del contenido: Prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €.

Sevilla, 2 de diciembre de 2013.- La Directora General, Inés M.ª Bardón Rafael.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2013, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifican resoluciones administrativas en materia de vivienda.

De conformidad con 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, esta Secretaría General Técnica, mediante el presente anuncio procede a notificar las resoluciones que abajo se indican dado que la notificación personal ha resultado infructuosa en la dirección aportada a los expedientes por los propios interesados, citándose a los afectados para que comparezcan en la Delegación Territorial de esta Consejería indicada en el apartado correspondiente, en el horario de atención al público y en el plazo de 15 días contados desde el siguiente al de la publicación del presente edicto, para notificarles el acto administrativo correspondiente.

La notificación se tendrá por realizada debidamente cuando el interesado se persone en el lugar y plazo previsto y se le dé traslado del contenido íntegro del acto o bien, en el caso de que no comparezca, cuando haya transcurrido el plazo antes reseñado.

Expediente: 11-AP-G-00-1187/07.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Cádiz.

Interesado: Sergio Panedas Ubierna (DNI núm. 44.963.407-V).

Municipio: Jerez de la Frontera (Cádiz).

Fecha de la Resolución Administrativa: 14.10.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de prórroga subsidiación de préstamo cualificado ayuda adquisición de vivienda protegida.

Expediente: 11-AP-E-00-0084/07.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Cádiz.

Interesado: Miguel Ángel Ramírez Díaz (DNI núm. 31.716.306-L).

Municipio: Jerez de la Frontera (Cádiz).

Fecha de la Resolución Administrativa: 4.11.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de prórroga subsidiación de préstamo cualificado ayuda adquisición de vivienda protegida.

Expediente: 11-AP-G-00-0349/08.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Cádiz.

Interesado: Almudena Almazo Luque (DNI núm. 75.766.783-E).

Municipio: Puerto Real (Cádiz).

Fecha de la Resolución Administrativa: 24.9.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de prórroga subsidiación de préstamo cualificado ayuda adquisición de vivienda protegida.

Expediente: 18-PT-00-037/07.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Granada.

Interesado: María del Carmen López Gallo (DNI núm. 52.332.347-X).

Municipio: Lancha del Genil (Granada).

Fecha de la Resolución Administrativa: 8.7.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de prórroga subsidiación de préstamo cualificado ayuda adquisición de vivienda protegida.

Expediente: 29-PO-A-00-0016/06.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Málaga.

Interesado: Isabel López Gómez (DNI núm. 74.820.805-B).

Municipio: Málaga.

Fecha de la Resolución Administrativa: 24.9.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de Subvención Autonómica para adquisición de vivienda protegida.

Expediente: 29-PO-G-00-0054/05.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Málaga.

Interesado: Nuria Naranjo Navarro (DNI núm. 53.689.336-E).

Municipio: Málaga.

Fecha de la Resolución Administrativa: 24.9.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de Subvención Autonómica para adquisición de vivienda protegida.

Expediente: 41-AP-E-00-3004/11.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Jesús González Díez (DNI núm. 53.276.571-S).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 9.10.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de Subvención de ayuda estatal directa y la subsidiación de las cuotas para la compra de vivienda protegida.

Expediente: 41-AP-E-00-2988/11.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: María del Carmen Elena Márquez (DNI núm. 28.779.166-W).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 1.10.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de subvención de préstamo convenido sin subsidiación para la adquisición de vivienda protegida.

Expediente: 41-DS-0691/11.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Dolores Amador Rodríguez (DNI núm. 28.430.006-M).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 15.4.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de descalificación voluntaria de vivienda protegida.

Expediente: 41-DS-0033/12.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Manuel Jesús Casado González (DNI núm. 28.641.501-S).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 11.9.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de descalificación voluntaria de vivienda protegida.

Expediente: 41-DS-0076/12.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: María Lidia Martín Díaz (DNI núm. 28.479.097-Z).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 9.10.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de descalificación voluntaria de vivienda protegida.

Expediente: 41-DS-0028/12.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Susana Marchena Blanco (DNI núm. 45.653.391-R).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 9.10.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de descalificación voluntaria de vivienda protegida.

Expediente: 41-AP-E-00-1499/12.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Mercedes Tamara Pérez Martín (DNI núm. 28.831.190-T).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 29.10.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de Subvención de ayuda estatal directa y la subsidiación de las cuotas para la compraventa de vivienda protegida.

Expediente: 41-AP-E-00-1330/12.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Israel Delgado Martos (DNI núm. 15.408.658-S).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 10.9.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de Subvención de ayuda estatal directa y la subsidiación de las cuotas para la compraventa de vivienda protegida.

Expediente: 41-AP-E-00-1506/12.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Alberto León Sánchez (DNI núm. 28.634.893-P).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 9.9.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de Subvención de ayuda estatal directa y la subsidiación de las cuotas para la compraventa de vivienda protegida.

Expediente: 41-AP-E-00-1342/12.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Samuel Bonilla Rodríguez (DNI núm. 28.613.695-Q).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 6.9.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de Subvención de ayuda estatal directa y la subsidiación de las cuotas para la compraventa de vivienda protegida.

Expediente: 41-AP-E-00-1154/12.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Joaquín Martín Álvarez (DNI núm. 14.622.135-T).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 6.9.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de Subvención de ayuda estatal directa y la subsidiación de las cuotas para la compraventa de vivienda protegida.

Expediente: 41-AP-E-00-4130/07.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Rafael Fernández González (DNI núm. 28.926.664-R).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 15.10.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de prórroga subsidiación de préstamo cualificado ayuda adquisición de vivienda protegida.

Expediente: 41-AP-G-00-3917/07.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Francisco Javier Ruiz Barbosa (DNI núm. 28.915.159-L).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 21.10.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de prórroga subsidiación de préstamo cualificado ayuda adquisición de vivienda protegida.

Expediente: 41-AP-E-00-2891/06.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Francisco Montilla Cajaraville (DNI núm. 28.809.850-G).

Municipio: Sevilla.

Fecha de la Resolución Administrativa: 23.7.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de prórroga subsidiación de préstamo cualificado ayuda adquisición de vivienda protegida.

Expediente: 41-AP-E-00-0142/06.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: José Luis Suárez García (DNI núm. 44.604.173-C).

Municipio: Coria del Río (Sevilla).

Fecha de la Resolución Administrativa: 24.10.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de prórroga subsidiación de préstamo cualificado ayuda adquisición de vivienda protegida.

Expediente: 41-AP-C-00-1943/12.

Delegación Territorial Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Sevilla.

Interesado: Beatriz Portillo Ardila (DNI núm. 34.781.392-X).

Municipio: Santiponce (Sevilla).

Fecha de la Resolución Administrativa: 1.10.2013.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada a la resolución de la solicitud de visado de contrato de arrendamiento de vivienda protegida.

Sevilla, 29 de noviembre de 2013.- El Secretario General Técnico, Emilio García Fernández.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

ANUNCIO de 27 de noviembre de 2013, de la Gerencia Provincial de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía en Huelva, por el que se notifica propuesta de resolución en expediente de desahucio administrativo sobre la vivienda de protección oficial de promoción pública que se cita.

Intentada sin efecto, en dos ocasiones, la notificación personal en la vivienda social procede la notificación de esta Resolución 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 se ha abierto expediente de desahucio administrativo contra José Vargas Hirlandés, DAD-HU-2012-0032, sobre la vivienda perteneciente al grupo HU-7002, finca 15911, sita en Antonio Mairena, 8, 2, 21620, Trigueros (Huelva), y dictado propuesta de resolución de 15 de julio de 2013 donde se le imputa la causa de desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad:

- No destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente sin haber obtenido la preceptiva autorización administrativa.

La causa de desahucio administrativo está prevista en el artículo 15, apartado 2, letra c) de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo. En cuanto no se oponga a lo regulado en la citada Ley, resulta de aplicación el derecho supletorio estatal VPO; el art. 138 de Decreto 2114/1968, de 24 de julio, y el artículo 30 del R.D. 2960/1976, de 12 de noviembre. El procedimiento está previsto en el artículo 16, apartado 3, de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, y supletoriamente en el artículo 142 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio.

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.

La propuesta de resolución, se encuentra a disposición de el interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de AVRA (antes EPSA), sita en C/ Rafael Guillén, núm. 5, 21002, Huelva, así como la totalidad del expediente administrativo.

MATRÍCULA	FINCA	MUNICIPIO (PROVINCIA)	DIRECCIÓN VIVIENDA	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ADJUDICATARIO
HU-7002	15911	Trigueros	Antonio Mairena, 8, 2	Vargas Hirlandés, José

Sevilla, a 27 de noviembre de 2013. La Instructora, Fdo.: Begoña Carraso Zalvide; el Secretario, Fdo: Moisés Perea Becerra.

Huelva, 27 de noviembre de 2013.- La Gerente, Carmen Astrid Centeno Moreno.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2013, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por el que se dispone la notificación mediante publicación de extracto de resolución de procedimiento de declaración de abandono de embarcaciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 113.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en relación con los arts. 58, 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiendo resultado frustrada la notificación a las personas interesadas que se relacionan en el Anexo, en las direcciones que constan en sus expedientes, se procede, mediante publicación de extracto, a la notificación de las Resoluciones de la Dirección Gerencia de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, por la que se declara el abandono de las embarcaciones que, asimismo, se relacionan en dicho Anexo, en puertos de competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía gestionados directamente por la Agencia Pública de Puertos de Andalucía.

La citadas Resoluciones y expedientes administrativos a que se refiere este Anuncio se encuentra, para su acceso por las personas interesadas o sus representantes, en las dependencias en la sede de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, sita en Sevilla, Avda. San Francisco Javier, núm. 20, 2.ª planta, durante el plazo de un mes, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio, a efecto de su conocimiento y ejercicio de los derechos que le asisten.

En relación a dichas resoluciones, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Fomento y Vivienda en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en relación con el artículo 115.1 de la misma Ley y los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que podrán presentar en la Consejería de Fomento y Vivienda o en la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, sin perjuicio de que puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

EXPTE.	FECHA ACUERDO	INTERESADO (NI) Y MUNICIPIO, ÚLT. DOMICILIO	EMBARCACIÓN	MATRÍCULA
319/2013	20/11/2013	Luis Ángel Jiménez-Orta Orta. Guillena (Sevilla) Satu Mariella Venta. Isla Cristina (Huelva) Joao Carlos Calvino Lopes	VA JA ENDANDO	D726VR
591/2013	11/09/2013	Rosa Nazaret Pérez Jiménez (Almería)	DALUJA	7ªAM-2-97-91
588/2013	11/09/2013	Serafín López Gómez. Roquetas de Mar (Almería)	SELUZ	7ªAM-1-19-93
587/2013	11/09/2013	Pablo Manrique Contreras. Roquetas de Mar (Almería)	KARPIN	7ªAM-1-285
586/2013	11/09/2013	Juan Domené Sánchez. Roquetas de Mar (Almería)	LADY LAURA	7ªAM-1-82-03
585/2013	11/09/2013	Juan Manuel Bosquet Utrilla. Roquetas de Mar (Almería)	SAINT LOUIS DOS	6ªAM-1-1-98
214/2013	11/09/2013	Demetrio Luis Barriga Castro. Chipiona (Cádiz)	ANCORA	7ªSE-1-39-92
213/2013	11/09/2013	José Armario Estepa. Villamartín (Cádiz)	ARMARIO	7ªSE-2-156-05
211/2013	11/09/2013	Heinz Wilhelm Setter. Chipiona (Cádiz)	GITANA DEL MAR DOS	S-HS-55

Sevilla, 4 de diciembre de 2013.- El Director de los Servicios Jurídicos y Contratación, Ignacio Ortiz Poole.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN de 19 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente en Almería, por la que se da publicidad a la Resolución de Autorización Ambiental Unificada correspondiente al proyecto que se cita, en el término municipal de El Ejido (Almería). (PP. 3111/2013).

A fin de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 31.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Territorial

HA RESUELTO

Primero. Dar publicidad en BOJA a la Resolución de Autorización Ambiental Unificada otorgada por la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de Almería que se relaciona en el Anexo.

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución se encuentra disponible en la pagina web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en el siguiente enlace: <http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAU/>.

A N E X O

Resolución de Autorización Ambiental Unificada de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de Almería, correspondiente al «Proyecto de ejecución de instalaciones para suministros de gas natural en MOP<5 bar a invernaderos Tierras de Almería» en el término municipal de El Ejido (Almería), promovido por Gas Natural Andalucía, S.A. (expediente AAU/AL/0004/13).

Almería, 19 de noviembre de 2013.- El Delegado, José Manuel Ortiz Bono.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN de 15 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente en Jaén, por la que se somete al trámite de información pública el expediente de autorización ambiental unificada que se cita, en los términos municipales de Villacarrillo, Santo Tomé y Úbeda. (PP. 3156/2013).

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, esta Delegación Territorial

HA RESUELTO

Someter a información pública «Proyecto de Modernización de Regadíos de las Vegas Altas del Guadalquivir Sectores II, III, VI y VIII», en los términos municipales de Villacarrillo, Santo Tomé y Úbeda, promovido por Sdad. Estatal de Infraestructuras Agrarias, S.A. (SEIASA), Afección a vías pecuarias «Vereda del Vado de Cabrahigos (Villacarrillo), Cordel de las Quebradas, Cordel del Camino de las Leñas, Cordel del Camino de Peal de Becerro, Cañada Real del Paso (Úbeda)», expediente AAU/JA/0051/2013, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el procedimiento, presentar alegaciones y manifestarse tanto sobre la evaluación de impacto ambiental de la actuación como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la autorización ambiental unificada, 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, en particular, la ocupación de vías pecuarias. En aquellos proyectos en los que se indique esta última circunstancia, se añadirán a este trámite 20 días hábiles más para alegaciones.

A tal efecto el proyecto técnico y estudio de impacto ambiental de los citados proyectos estarán a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Secretaría General Provincial de esta Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente, sita en la calle Doctor Eduardo García-Triviño López, 15, 23071 Jaén.

Jaén, 15 de noviembre de 2013.- La Delegada, Irene Sabaleta Ortega.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

ANUNCIO de 22 de noviembre de 2013, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente en Huelva, del trámite de información pública del expediente de Autorización Ambiental Unificada correspondiente al Proyecto que se cita. (PP. 3172/2013).

Núm. Expte.: AAU/HU/030/13.

Ubicación: Paraje «El Torviscal», Carretera Nacional 433, p.k. 94, término municipal de Los Marines (Huelva).

Denominación: Proyecto de instalación de planta de tratamiento de RCD'S.

En aplicación del art. 31.3 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, la Delegación Territorial de Huelva somete al trámite de información pública el expediente de Autorización Ambiental Unificada de referencia durante 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Durante este plazo, cualquier persona podrá pronunciarse tanto sobre la evaluación de impacto ambiental de la actuación como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la Autorización Ambiental Unificada.

A tal efecto el expediente arriba indicado estará a disposición de los interesados de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en el Departamento de Prevención y Control Ambiental de esta Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente, sita en calle Sanlúcar de Barrameda, 3.

Huelva, 22 de noviembre de 2013.- La Delegada, Josefa Inmaculada González Bayo.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Coordinador de Cultura.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE CULTURA

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Coordinador/a de Cultura, vacante en la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, Grupo A2, e incluida en la oferta de empleo público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del título de Diplomatura, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9.^a de las presentes.

Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 38 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

Suplente:

Secretario (con voz y voto):

Suplente:

Tres Vocales:

Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 13 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:**A) Experiencia: (hasta un máximo de 9 puntos).**

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

C) por estar en posesión de master de gestión cultural: 1 punto.**Fase de oposición: Constará de las siguientes pruebas:**

Primer ejercicio: De carácter obligatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de cien preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta y con cien minutos para su ejecución. Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenidos en el Bloque I de esta convocatoria. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la redacción de dos temas de tres propuestos por el Tribunal, de entre los que figuran en el Bloque II (temas 21 a 60 ambos inclusive), por un tiempo de ciento ochenta minutos máximo, y donde se tendrá en cuenta fundamentalmente, la precisión de los conceptos, el rigor en la expresión y la capacidad de formación. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio, en cuyo caso, podrá realizarle las preguntas que considere necesarias sobre materias referidas al contenido de los temas expuestos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, igual para todos los opositores, acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue como Bloque II.

El Tribunal determinará si los opositores pueden utilizar textos legales en este ejercicio.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en los ejercicios segundo y tercero, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista:

Se realizará una entrevista cuyo contenido versará sobre las tareas propias del puesto al que aspira.

Se calificará de cero a tres puntos. Para determinar la nota obtenida por cada opositor en la misma se sumaran las notas que otorguen cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada ejercicio superado y de la entrevista.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el BOP. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Decimocuarta. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Programa Bloque I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Contenido. Principios y valores fundamentales. Título Preliminar.

Tema 2. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 3.. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y características generales. Competencias. Organización.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: concepto y fases. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases y requisitos. La notificación.

Tema 8. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. El Alcalde: Elección y competencias.

Tema 10. El municipio. Población. Territorio. Organización. Competencias.

Tema 11. El Personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 13. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: concepto, requisitos, responsabilidad concurrente. La indemnización.

Tema 14. La potestad sancionadora de la Administración: procedimiento sancionador y principios generales.

Tema 15. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes de patrimoniales. Patrimonio Público de Suelo. Potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

Tema 16. Los contratos del sector público en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TRLCSP: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 17. El contrato de servicios en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TRLCSP: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 19. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto.

Tema 20. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco normativo europeo. Marco normativo español. El enfoque de género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades.

Programa Bloque II. Temario específico.

Tema 21. Conceptos de cultura.

Tema 22. Políticas culturales.

Tema 23. Políticas culturales y territorio.

Tema 24. Perspectiva histórica de las políticas culturales.

Tema 25. Cultura y políticas culturales: tendencias actuales.

Tema 26. Concepto de equipamiento cultural y tipologías.

Tema 27. Diseño de equipamientos culturales.

Tema 28. Equipamiento cultural de proximidad: casas de cultura y centros cívicos.

- Tema 29. Equipamientos para la difusión de espectáculos en vivo.
- Tema 30. Equipamientos culturales del municipio de Albolote. Descripción, tipología y uso.
- Tema 31. El proyecto en la gestión cultural.
- Tema 32. Esquema para el diseño de un proyecto cultural.
- Tema 33. Desarrollo detallado de las fases del esquema para la elaboración de un proyecto cultural.
- Tema 34. La evaluación de proyectos culturales.
- Tema 35. El marketing cultural.
- Tema 36. Agenda 21 de la cultura. Contenidos y principios.
- Tema 37. Indicadores culturales.
- Tema 38. Consejos sobre la implementación de la agenda 21 de la cultura.
- Tema 39. Las nuevas tecnologías como herramienta para la gestión cultural.
- Tema 40. Turismo y gestión cultural.
- Tema 41. Patrimonio y gestión cultural.
- Tema 42. Producción escénica y la figura del productor en las artes escénica.
- Tema 43. El proyecto de producción de artes escénica.
- Tema 44. Fases de un proyecto de artes escénica.
- Tema 45. Circuitos de teatro del Ayuntamiento de Albolote.
- Tema 46. Protocolo y gestión cultural.
- Tema 47. Ley de patrimonio histórico de Andalucía.
- Tema 48. Ley de propiedad intelectual.
- Tema 49. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
- Tema 50. Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
- Tema 51. La biblioteca en la gestión cultural del municipio de Albolote.
- Tema 52. La gestión cultural y los derechos de autor.
- Tema 53. Mecenazgo y cultura.
- Tema 54. Cooperación cultural desde el ámbito local.
- Tema 55. Agentes de cooperación cultural.
- Tema 56. Competencias municipales en el ámbito sociocultural.
- Tema 57. Fiestas del municipio de Albolote.
- Tema 58. Talleres socioculturales municipales.
- Tema 59. Política expositiva del ayuntamiento de Albolote.
- Tema 60. Proyectos singulares del área de cultura.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Operario de Vigilancia.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013 aprobó las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE VIGILANCIA

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Operario de vigilancia vacante en la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, Grupo E, e incluida en la oferta de empleo público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad .

- Sin requisito de titulación, según la Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2.007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9.ª de las presentes.

Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 13 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

Suplente:

Secretaria:

Suplente:

Tres Vocales:

Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:

A) Experiencia: (Hasta un máximo de 6 puntos).

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos.

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (hasta un máximo de 2 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

C) Por estar en posesión del carnet de conducir tipo B: 1 punto.

Fase de oposición: Constará de las siguientes pruebas:

1. Prueba tipo test: tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

2. Prueba práctica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

3. Entrevista: en esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con las tareas propias del puesto al que aspira. La puntuación máxima a otorgar será de 3 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada y de la entrevista.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Décimo tercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el BOP. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Décimo cuarta. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la entidad local.

Tema 4. Nociones básicas de vigilancia, y custodia de edificios e instalaciones, (Polideportivo Municipal). Actuación en caso de emergencia.

Tema 5. Los productos químicos. Clasificación y aplicaciones en limpieza de edificios y en piscina.

Tema 6. Extintores portátiles. Características y tipo de eficacia. Señalización.

Tema 7. Instalaciones eléctricas en el Polideportivo Municipal y locales de pública concurrencia, cuadro de distribución, luminaria (sistemas de iluminación). Instalaciones de alumbrado público, tomas de tierra.

Tema 8. Instalaciones de fontanería y carpintería en Polideportivo Municipal.

Tema 9. Mantenimiento de jardines en Polideportivo Municipal y utilización de maquinaria sencilla.

Tema 10. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Coordinador de Deportes.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DEPORTES

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Coordinador de Deportes, vacante en la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, Grupo C2, e incluida en la oferta de empleo público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9.^a de las presentes.

Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 19 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a:

Suplente:

Secretaria:

Suplente:

Tres Vocales:

Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:

A) Experiencia: (hasta un máximo de 6 puntos).

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos.

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (hasta un máximo de 2 puntos)

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

C) Un punto... Por estar en posesión del título de Licenciatura/Grado de las siguientes especialidades:

- Ciencias de Actividad Física y Deporte.

- Magisterio en Educación Física.

Fase de oposición: Constará de las siguientes pruebas:

1. Prueba tipo test: tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

2. Prueba práctica: Tendrá carácter eliminatorio, relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para

entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

3. Entrevista: en esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con su las tareas propias del puesto al que aspira. La puntuación máxima a otorgar será de 3 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las pruebas superadas y de la entrevista.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el BOP El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Decimocuarta. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1.978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 3. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección y atribuciones.

Tema 4. El Pleno. Atribuciones.

Tema 5. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la entidad local.

Tema 7. Aspectos legislativos aplicables en le ámbito del deporte local y la gestión deportiva: Leyes y reglamentos aplicables. Organización del deporte. Fiscalidad local y de entidades deportivas: principios generales.

Tema 8. Conocimientos técnicos en actividades físicas: Ámbitos de salud, educativo, recreativo y rendimiento. Aplicación en patronatos, colegios e institutos, centros de medicina deportiva, federaciones, clubes y empresas.

Tema 9. Organización y dirección de entidades deportivas: Función del director. Gestión de personal y recursos humanos. Planificación, gestión y control presupuestario.

Tema 10. Dirección y planificación estratégica del deporte:

a) Proceso de elaboración de un plan estratégico en entidades deportivas.

b) Aplicación de las nuevas tecnologías en la planificación y dirección estratégica y protección de datos.

Tema 11. Comunicación y marketing deportivo.

a) El plan de marketing y comunicación de los servicios deportivos.

b) Comercialización de servicios en los centros deportivos.

Tema 12. Gestión de la calidad en entidades deportivas. La calidad en los servicios deportivos.

Tema 13. Gestión sostenible y medio ambiental de instalaciones deportivas de carácter público.

Tema 14. Programación y planificación de la actividad física en el municipio de Albolote:

- Planteamiento de objetivos.

- Conocimientos socio-económicos de la zona: población, entorno y distribución.

- Núcleo poblacional. Barriadas y urbanizaciones.

- Estructura y viabilidad del programa.

- Tratamiento de las áreas del programa en función de los núcleos poblacionales de El Chaparral, urbanizaciones o barriadas.

Tema 15. Instalaciones y otros espacios de uso deportivo en Albolote: Idoneidad y ubicación de las instalaciones municipales, de los centros deportivos, de los educativos, de mayores, y de la salud. Posibilidades para la práctica de instalaciones convencionales, en espacios alternativos en el entorno natural.

Tema 16. Oferta deportiva actual del municipio de Albolote: Propuesta, secuencia y distribución de actividades. Justificación de la oferta. Análisis económico. Plan anual de actividades. Convenios y patrocinios actuales del municipio de Albolote.

Tema 17. Evaluación y seguimiento de las escuelas deportivas de Albolote: Mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación. Mecanismos de comunicación. Gestión de la participación en las actividades. Evaluación continua. Uso de plantillas de control y medios informáticos.

Tema 18. Programa de gestión para usuarios de instalaciones deportivas en general: descripciones, tipo, utilidades, etc.

Tema 19. Centro deportivo urbano de propiedad pública. Tipos de instalaciones, maquinas, equipamiento.

Tema 20. Gestión:

- Directa, mixta, concesiones.

- Actividades propias CDU.

- Captación, inscripción, gestión de usuarios.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Educador/a Social.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL.

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de una plaza de Educador/a Social, por el procedimiento de concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, Grupo A2, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de diplomado en magisterio o educador social, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9.^a de las presentes. Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2. En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 38 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas solo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a:
Suplente:
Secretario:
Suplente:
Tres Vocales:
Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El Tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de Concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 13 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Currículum Vitae:

A) Experiencia: (Hasta un máximo de 9 puntos).

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos.

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (Hasta un máximo de 4 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

Fase de Oposición: Constará de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de cien preguntas, con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta y con cien minutos para su ejecución. Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenidos en el Bloque I de esta convocatoria. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la redacción de dos temas de tres propuestos por el Tribunal, de entre los que figuran en el Bloque II (temas 1 a 40 ambos inclusive), por un tiempo de ciento ochenta minutos máximo, y donde se tendrá en cuenta fundamentalmente, la precisión de los conceptos, el rigor en la expresión y la capacidad de formación. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio, en cuyo caso, podrá realizarle las preguntas que considere necesarias sobre materias referidas al contenido de los temas expuestos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, igual para todos los opositores, acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue como Bloque II.

El Tribunal determinará si los opositores pueden utilizar textos legales en este ejercicio.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en los ejercicios segundo y tercero, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista:

Se realizará una entrevista cuyo contenido versará sobre las tareas propias del puesto al que aspira.

Se calificará de cero a tres puntos. Para determinar la nota obtenida por cada opositor en la misma se sumaran las notas que otorguen cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones de los ejercicios superados y de la entrevista.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el BOP. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Decimocuarta. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

PROGRAMA BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Contenido. Principios y valores fundamentales. Título Preliminar.

Tema 2. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 3. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y características generales. Competencias. Organización.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: concepto y fases. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases y requisitos. La notificación.

Tema 8. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. El Alcalde: Elección y competencias.

Tema 10. El municipio. Población. Territorio. Organización. Competencias.

Tema 11. El Personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 13. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: concepto, requisitos, responsabilidad concurrente. La indemnización.

Tema 14. La potestad sancionadora de la Administración: procedimiento sancionador y principios generales.

Tema 15. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes de patrimoniales. Patrimonio Público de Suelo. Potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

Tema 16. Los contratos del sector público en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TRLCSP: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 17. El contrato de servicios en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TRLCSP: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 19. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto.

Tema 20. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco normativo europeo. Marco normativo español. El enfoque de género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades.

PROGRAMA BLOQUE II

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1: Concepto de Educación no formal. Ámbitos de la pedagogía del Ocio.

Tema 2: Animación sociocultural: fundamentos sociológicos, psicológicos y antropológicos.

Tema 3: La animación sociocultural en el ámbito local. El territorio como base de la gestión sociocultural: análisis y conocimiento del término municipal.

Tema 4: El animador social y su relación con las instituciones.

Tema 5: La animación sociocultural en la infancia. Educación el tiempo libre.

Tema 6: El voluntariado en la Animación sociocultural.

Tema 7: Práctica de la animación sociocultural: Planificación. Técnicas didácticas de animación Actividades. Medios e instrumentos de animación.

Tema 8: Animación sociocultural en la juventud. Condicionantes. Objetivos.

Tema 9: El análisis en la realidad juvenil. Destinatarios. Grupos. Preparación y planificación del trabajo.

Tema 10: El juego. Concepto. Formas. Principales teorías.

Tema 11: El juego infantil. Etapas del desarrollo evolutivo. Características y tipos.

Tema 12: El juguete. Concepto. Necesidad. Tipos.

Tema 13: La cultura y el juego. Origen y evolución de los juegos tradicionales.

Tema 14: Actividades lúdicas. Características y estructura de los grandes juegos.

Tema 15: Ludotecas. Concepto. Propósitos educativos. Funciones. Tipos.

Tema 16: Organización de una Ludoteca. Gestión de recursos.

Tema 17: Gestión pedagógica de una Ludoteca. Conceptualización desde el punto de vista psicológico.

Tema 18: Nuevos enfoques del aprendizaje. Neuroeducación. Idoneidad de los centros de ocio para el desarrollo del niño.

Tema 19: Detección y valoración de las necesidades educativas. Diagnóstico pedagógico Necesidades educativas especiales.

Tema 20: Los juguetes en la Ludotecas. Criterios de inclusión. Análisis y valoración.

Tema 21: Programación de actividades. Objetivos. Metodología.

Tema 22: Actividades extraordinarias. Coordinación con otros organismos de ámbito local.

Tema 23: Actividades de verano. De carácter urbano. Campamentos. Ludoteca de verano. Diseño y organización.

Tema 24: La seguridad en el centro educativo. Atención en primeros auxilios.

Tema 25: La Ludoteca en el ámbito local. Participación y pertenencia social. Tradición y cultura.

Tema 26: El grupo. Concepto. Estructura. Cohesión. Dinámicas y técnicas grupales.

Tema 27: El educador en la Ludoteca. Rol. Perfil. Funciones. Relación con la familia.

Tema 28: Conciencia y desarrollo de la competencia social en la educación. Aprendizaje emocional.

Tema 29: Educación social y tecnologías de la información y comunicación.

Tema 30: Educación para el sentido de pertenencia a la comunidad y educación vial en la infancia.

Tema 31: La educación medioambiental en la infancia. Integración en el proceso de aprendizaje. Adecuación de contenidos y actividades.

Tema 32: Técnicas de planificación. Nuevos enfoques.

Tema 33: Metodología en la animación sociocultural.

Tema 34: Organización de recursos humanos. El equipo de trabajo. La reunión.

Tema 35: Organización de recursos materiales y económicos.

Tema 36: Evaluación de proyectos.

Tema 37: La educación del nuevo milenio. Respuesta a los nuevos retos sociales. Nuevos enfoques.

Tema 38: Análisis de la realidad y adecuación de programas.

Tema 39: Coordinación de los educadores sociales con los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 40: La animación sociocultural en el municipio de Albolote.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Operario de Control de Sonido.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO CONTROL DE SONIDO

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, a tiempo parcial, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Operario Control de sonido vacantes en la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, Grupo E, e incluidas en la oferta de empleo público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Sin requisito de titulación, según la Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9ª de las presentes.

Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2. En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado

deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 13 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el B.O.P, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

Suplente:

Secretaria:

Suplente:

Tres Vocales:

Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de Concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:

A) Experiencia: (hasta un máximo de 6 puntos).

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos.

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (Hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

Fase de Oposición: Constará de las siguientes pruebas:

1. Prueba tipo test: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

2. Prueba práctica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

3. Entrevista: en esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con las tareas propias del puesto al que aspira. La puntuación máxima a otorgar será de 3 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada y de la entrevista.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el BOP. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Decimocuarta. Normas Finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
- Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Competencias municipales.
- Tema 3. Historia de la radio en España.
- Tema 4. La comunicación radiofónica.
- Tema 5. La tecnología radiofónica.
- Tema 6. Organización interna de una emisora de radio.
- Tema 7. La redacción y la locución.
- Tema 8. La programación radiofónica.
- Tema 9. Producciones de radio.
- Tema 10. Historia y programación de la emisora de «Radio Albolote».

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plazas de Auxiliar Administrativo.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes bases:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

A. Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Proceso selectivo para la provisión de 5 plazas de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General; Subescala Auxiliar, Grupo C2, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Albolote e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2010, dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

3. Requisitos.

Para participar en el Concurso-Oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión.

- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 19 euros.

- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso, especificando el área de desempeño de las funciones. Los méritos o servicios a tener

en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre., reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP, comunicándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y meritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Presidente:

Secretario/a con voz y voto:

Tres Vocales:

Cada uno de ellos con sus respectivos suplentes.

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

El Tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

B. Procedimiento Selectivo.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «A», de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 6 de febrero de 2013 (BOE núm. 37, de 12 de febrero).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Fase de Concurso: Hasta un máximo de 9 puntos. No tiene carácter eliminatorio.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de 6 puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

Cursos (máximo 3 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

Aplicación del concurso: los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Segundo ejercicio: Prueba de informática, de carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora y referente a Paquete ofimático Microsoft Office 2007.

Se requiere el manejo de los distintos programas que integran el paquete ofimático Microsoft Office 2007, poniendo especial énfasis en el manejo de los siguientes elementos:

- Microsoft Word.
- Microsoft Acces.
- Microsoft Excel.

De los que se exige conocimiento individual como de forma integrada, para integrar y compartir resultados y documentos entre ellos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en cada una de los ejercicios, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista:

Se realizará una entrevista cuyo contenido versará sobre las tareas propias del puesto al que aspira.

Se calificará de cero a tres puntos. Para determinar la nota obtenida por cada opositor en la misma se sumaran las notas que otorguen cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada ejercicio superado y de la entrevista.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate, se resolverá la selección a favor del opositor que tenga mayor puntuación en la primera prueba.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

C) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado. El nombramiento se publicará en el BOP.

D) Norma final.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia.

No obstante podrán interponer recurso potestativo de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

A N E X O

TEMAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución.
2. La Constitución española. Derechos y Deberes Fundamentales. La reforma constitucional.
3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
4. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
6. Procedimiento Administrativo I: La Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. El Registro de entrada y salida de documentos.
7. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Procedimiento Administrativo III: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
9. Procedimiento Administrativo IV: Fases del Procedimiento.
10. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
11. Procedimiento Administrativo V: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa.
12. Procedimiento Administrativo VI: La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
13. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.
14. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases.
15. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
16. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
17. Derecho urbanístico estatal y autonómico.
18. Sistema Tributario Local: Normativa aplicable. Competencia general de las Haciendas Locales para la Gestión de sus Tributos.
19. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.
20. La informática en la Administración Local. Paquete ofimático Microsoft Office 2007.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Arquitecto Técnico.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

A) NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Proceso selectivo para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrado dentro de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, subgrupo 2, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A2 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, conforme a la Oferta de Empleo Público de 2010, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 57, de 25 de marzo de 2010.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación con carácter preferente las presentes Bases, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre función pública aplicable a la Administración Local:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el EBEP.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado.

3. Requisitos.

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 38 euros.
- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso, especificando el área de desempeño de las funciones. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente.

- Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Presidente:

Secretario/a con voz y voto:

Tres Vocales:

Cada uno de ellos con sus respectivos suplentes.

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

El Tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurran el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

B) PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las Administraciones Públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «A», de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 6 de febrero de 2013 (BOE núm. 37, de 12 de febrero).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Fase de concurso: No tiene carácter eliminatorio.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de nueve puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

Cursos (máximo 4 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de cien preguntas, con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta y con cien minutos para su ejecución. Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenidos en el Bloque I de esta convocatoria. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la redacción de dos temas de tres propuestos por el Tribunal, de entre los que figuran en el Bloque II (temas 21 a 60 ambos inclusive), por un tiempo de ciento ochenta minutos máximo, y donde se tendrá en cuenta fundamentalmente, la precisión de los conceptos, el rigor en la expresión y la capacidad de formación. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio, en cuyo caso, podrá realizarle las preguntas que considere necesarias sobre materias referidas al contenido de los temas expuestos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en el desarrollo por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, igual para todos los opositores, acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue como Bloque II.

El Tribunal determinará si los opositores pueden utilizar textos legales en este ejercicio.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en los ejercicios segundo y tercero, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista:

Se realizará una entrevista cuyo contenido versará sobre las tareas propias del puesto al que aspira.

Se calificará de cero a tres puntos. Para determinar la nota obtenida por cada opositor en la misma se sumaran las notas que otorguen cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada ejercicio superado y de la entrevista.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate, se resolverá la selección a favor del opositor que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Lista de Aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

C) PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado. El nombramiento se publicará en el BOP.

D) NORMA FINAL

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

No obstante podrán interponer recurso potestativo de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

ANEXO I

PROGRAMA BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
 2. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.
 3. La Corona.
 4. Las Cortes Generales.
 5. El Gobierno.
 6. Organización territorial del Estado.
 7. Las Comunidades Autónomas.
 8. El Municipio: Concepto, organización municipal y competencias.
 9. La Provincia. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.
 10. Competencias de los Municipios y las Diputaciones según la Ley de Autonomía Local de Andalucía.
 11. Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.
 12. Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.
- Procedimiento abreviado
13. Tramitación del Presupuesto Municipal.
 14. El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.
 15. Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales.
 16. Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión.
 17. Bienes y recursos integrantes de los patrimonios. Destino y disposición.
 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación.
- Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.
19. La ejecución, modificación y extinción del contrato de obras en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
 20. Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación del contrato de obras. Ejecución de obras por la Administración.

BLOQUE II

21. Los instrumentos de la ordenación urbanística. El Plan General de Ordenación Urbanística.
22. Los instrumentos de desarrollo de la ordenación urbanística Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle.
23. Restantes instrumentos de ordenación urbanística.
24. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable. Definición. Objeto. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales. Obligaciones asumidas por los promotores.
25. Clasificación y categorías de suelo según la LOUA, Ley 7/2002, de 17 de diciembre. Tipos.
26. Ordenación legal de directa aplicación para el suelo no urbanizable y urbana.
27. Las parcelaciones.
28. Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.
29. El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

30. Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.
31. Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.
32. La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección.
33. La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.
34. Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación.
35. Criterios de valoración urbanística según el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios.
36. Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.
37. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.
38. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia.
39. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos y jardinería, mobiliario urbano.
40. Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según el Decreto 2/2012, de 10 de enero.
41. Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética.
42. Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.
43. Control administrativo. Control e inspección de la eficiencia energética.
44. Condiciones mínimas de las viviendas. Los aparcamientos y garajes en los edificios según el PGOU de Albolote.
45. Licencias y proyectos técnicos para su autorización: Principios generales, competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de licencia, actos sujetos a licencia y tipos de licencias, según el PGOU de Albolote.
46. Plan General de Ordenación Urbanística de Albolote. Normativa Urbanística de Régimen General. Gestión del Planeamiento.
47. Plan General de Ordenación Urbanística de Albolote. Regulación de las categorías y subcategorías de Suelo No Urbanizable. Desarrollo del Suelo No Urbanizable de protección agrícola en Alto Valor Productivo.
48. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.
49. Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.
50. Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.
51. Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.
52. Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.
53. Instalaciones de fontanería en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.
54. Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.
55. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

56. Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

57. El CTE: Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integrados en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

58. Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

59. El Catastro: Concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: Normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral. El proceso de coordinación del Catastro con otros sistemas registrales de carácter público, especial referencia al Registro de la Propiedad.

60. Procedimiento de incorporación al catastro mediante declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Procedimientos de subsanación de discrepancias. Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. Actualización de valores.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plazas de Locutor/a a tiempo parcial.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE LOCUTOR/A A TIEMPO PARCIAL

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, a tiempo parcial, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 3 plazas de Locutor/a vacantes en la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, Grupo E, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad .

- Sin requisito de titulación, según la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9.^a de las presentes.

Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el

INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 13 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas solo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

Suplente:

Secretario:

Suplente:

Tres Vocales:

Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El Tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Currículum Vitae:

A) Experiencia: (Hasta un máximo de 6 puntos).

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos.

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (Hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

Fase de oposición: Constará de las siguientes pruebas:

1. Prueba tipo test: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

2. Prueba practica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

3. Entrevista: en esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con las tareas propias del puesto al que aspira. La puntuación máxima a otorgar será de 3 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada y de la entrevista.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el BOP. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Decimocuarta. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Competencias municipales.

Tema 3. Historia de la radio en España.

- Tema 4. La comunicación radiofónica.
- Tema 5. La tecnología radiofónica.
- Tema 6. Organización interna de una emisora de radio.
- Tema 7. La redacción y la locución.
- Tema 8. La programación radiofónica.
- Tema 9. Producciones de radio.
- Tema 10. Historia y programación de la emisora de «Radio Albolote».

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plazas de Técnico de Medio Ambiente.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes bases:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

A. NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Medioambiente vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrado dentro de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2010, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 57, de 25 de marzo de 2010, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A1 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación con carácter preferente las presentes Bases, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre función pública aplicable a la Administración Local:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el EBEP.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado.

3. Requisitos.

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Ambientales, o estar en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Ambientales, o estar en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.
- f) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 45 euros.
- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso, especificando el área de desempeño de las funciones. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente.
- Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, período de celebración del mismo y número de horas.
- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Presidente:

Secretario/a con voz y voto:

Tres Vocales:

Cada uno de ellos con sus respectivos suplentes.

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

El Tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1.992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

B. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las Administraciones Públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «A», de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 6 de febrero de 2013 (BOE núm. 37, de 12 de febrero).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Fase de concurso: No tiene carácter eliminatorio.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de nueve puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

Cursos (máximo cuatro punto).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

Aplicación del concurso: los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de cien preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta y con cien minutos para su ejecución. Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenidos en el Bloque I de esta convocatoria. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la redacción de dos temas de tres propuestos por el Tribunal, de entre los que figuran en el Bloque II, por un tiempo de ciento ochenta minutos máximo, y donde se tendrá en cuenta fundamentalmente, la precisión de los conceptos, el rigor en la expresión y la capacidad de formación. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio, en cuyo caso, podrá realizarle las preguntas que considere necesarias sobre materias referidas al contenido de los temas expuestos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en el desarrollo por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, igual para todos los opositores, acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue como Bloque II.

El Tribunal determinará previo a la realización del ejercicio, si los opositores pueden utilizar textos legales.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en los ejercicios segundo y tercero, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista:

Se realizará una entrevista cuyo contenido versará sobre las tareas propias del puesto al que aspira.

Se calificará de cero a tres puntos. Para determinar la nota obtenida por cada opositor en la misma se sumaran las notas que otorguen cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada ejercicio superado y de la entrevista.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate, se resolverá la selección a favor del opositor que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

C) PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados

funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado. El nombramiento se publicará en el BOP.

D) NORMA FINAL

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

No obstante podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

A N E X O

PROGRAMA BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Contenido. Principios y valores fundamentales. Título Preliminar.

Tema 2. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 3. La Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones y su Reglamento. Disposiciones Generales, Procedimiento de concesión, gestión y justificación. Reintegro. Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y características generales. Competencias. Organización.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: concepto y fases. Los recursos administrativos: concepto y clases. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases y requisitos. La notificación.

Tema 7. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. El Alcalde: Elección y competencias.

Tema 9. El municipio. Población. Territorio. Organización. Competencias.

Tema 10. El Personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 11. Expropiación forzosa: definición, elementos, Procedimiento ordinario. La reversión.

Tema 12. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: concepto, requisitos, responsabilidad concurrente. La indemnización.

Tema 13. La potestad sancionadora de la Administración: procedimiento sancionador y principios generales.

Tema 14. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes de patrimoniales. Patrimonio Público de Suelo. Potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

Tema 15. Los contratos del sector público en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TRLCSP: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 16. El contrato de servicios en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TRLCSP: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 18. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto.

Tema 19. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco normativo europeo. Marco normativo español. El enfoque de género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades.

Tema 20. Los principios de la potestad sancionadora. Iniciación del expediente sancionador. Instrucción del procedimiento. Propuestas de resolución.

PROGRAMA BLOQUE II

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Medio biofísico de Albolote: geología, hidrología, clima, vegetación, flora y fauna.

Tema 2. El programa de sostenibilidad ambiental urbana Ciudad 21 de la Consejería de Medio Ambiente. Implantación en Albolote.

Tema 3. Las agendas 21 locales: conceptos y fases. El diagnóstico ambiental de la agenda 21 local de Albolote: aspectos generales.

Tema 4. La elaboración de los planes de acción de la agenda 21 local. El plan de acción de la agenda 21 local de Albolote.

Tema 5. El consejo local de medio ambiente de Albolote.

Tema 6. Restauración de la Vegetación. Geobotánica y fitosociología: Conceptos básicos. Series de vegetación y Asociaciones vegetales en Albolote. Especies adecuadas para la restauración de espacios degradados. Modelos de restauración.

Tema 7. La jardinería mediterránea en el tratamiento de zonas verdes urbanas. La xerojardinería.

Tema 8. Los parques de Albolote: características y especies ornamentales principales. Los árboles singulares. Descripción de las labores principales a realizar en parques y jardines municipales.

Tema 9. Principales plagas urbanas. Control de plagas.

Tema 10. El picudo rojo: características y biología. Principales especies sensibles en Albolote. Protocolo de actuación municipal frente al picudo rojo en Albolote.

Tema 11. Jardines botánicos. Uso didáctico.

Tema 12. Medidas de seguridad en los parques infantiles.

Tema 13. Planes de autoprotección. Plan Local de Emergencia Municipal. El Plan de emergencia municipal contra incendios forestales.

Tema 14. Incendios forestales: triángulo del fuego, el proceso de combustión, la propagación del calor, el triángulo del fuego y la previsión y la extinción, tipos de fuegos y caracterización de los incendios forestales.

Tema 15. Plan Director de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de Granada: Planificación, Objetivos, Evolución del Plan, Configuración Territorial, Plantas de Transferencia, Plantas de Recuperación y Compostaje.

Tema 16. Residuos Sólidos Urbanos en Albolote. Red de contenedores. Gestión y problemática actual. Recogida selectiva.

Tema 17. Puntos limpios: normas reguladoras, obligaciones de la entidad explotadora y usuarios, requisitos que han de cumplir las instalaciones. Punto limpio en Albolote.

Tema 18. Real decreto 140/2003 por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Tema 19. Depuración de aguas residuales mediante gestión de fangos activos.

Tema 20. Gestión de lodos de depuración de aguas residuales urbanas. Procedencia, Composición, Estabilización y acondicionamiento. Normativa sobre utilización de lodos de depuración en sector agrario en Andalucía.

Tema 21. Análisis de aguas residuales: Muestreo, DBO5, DQO, caracterización de la carga contaminante, parámetros de diseño, parámetros de control, sedimentabilidad, nitrógeno y fósforo.

Tema 22. Energías Renovables y Alternativas. Tipos y características: hidroeléctrica, eólica, solar térmica, solar fotovoltaica, biomasa, biogás y biocarburantes.

Tema 23. Plan Andaluz de Humedales: Finalidad del Plan. Enfoque de referencias. Objetivos. Principios de Gestión. Ambito y Duración del Plan.

Tema 24. Piscinas de Uso Colectivo. Riesgos sanitarios. Tratamiento del agua. Control de calidad del agua. Valoración y solución de los problemas más frecuentes que presenta el agua en los vasos. Condiciones higiénicas de las instalaciones. Normas para los usuarios. Gestión de piscinas públicas.

Tema 25. La prevención ambiental: Legislación comunitaria y estatal. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental. Calificación ambiental: Autorización Ambiental Integrada, Autorización

Ambiental Unificada, Evaluación Ambiental de Planes y Programas, Calificación Ambiental y Autorizaciones de Control de la Contaminación Ambiental.

Tema 26. Procedimiento de Calificación Ambiental.

Tema 27. La Autorización Ambiental Unificada en nuestro marco legislativo autonómico.

Tema 28. Contaminación acústica: Competencias, zonificación, mapas de ruido, zonas de servidumbre, Planes de acción, Estudios acústicos, zonas de protección acústica especial, zonas acústicamente saturadas y limitación o restricción a la actividades de ocio en la vía pública.

Tema 29. Vías Pecuarias: Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Vías pecuarias del término municipal de Albolote.

Tema 30. Protección de Animales: Licencia municipal de tenencia de animales potencialmente peligrosos. Registro municipal de animales potencialmente peligrosos.

Tema 31. Protección de Flora y Fauna silvestres: Creación de Reserva Ecológica. Plan Técnico de Caza. Sistemas de Calidad en sueltas y repoblaciones.

Tema 32. Sistema de Gestión Ambiental.

Tema 33. Gestión energética municipal. Plan Provincial de Protección del Clima. Normativa medioambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Incidencia en el urbanismo.

Tema 34. La gestión de RAEEs en Albolote.

Tema 35. La educación ambiental en Albolote.

Tema 36. Ordenanza general reguladora de la gestión de residuos y limpieza pública.

Tema 37. Ordenanza municipal de protección del ambiente acústico.

Tema 38. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales. Animales peligrosos: Definición y características, medidas de seguridad e inspección.

Tema 39. Las licencias de tenencia de animales potencialmente peligrosos: Procedimiento y normativa de aplicación Procedimiento sancionador.

Tema 40. Ordenanza solar térmica.

Tema 41. Las licencias de apertura de establecimientos. Concepto y evolución. Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio: Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 42. La libertad de establecimiento de los prestadores de servicios y simplificación administrativa. Incidencia en el procedimiento administrativo de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, y del Real Decreto 2009/2009, de 23 de diciembre. Ley 3/2010, de 21 de mayo, de la Junta de Andalucía. Especial referencia al comercio ambulante.

Tema 43. Ordenanza municipal reguladora del procedimiento de acceso y ejercicio de actividades de servicios incluidas en la ley 17/2009, de 23 de noviembre.

Tema 44. Ordenanza reguladora del procedimiento de comprobación de actividades comerciales de conformidad con lo dispuesto en la ley 12/2012 de 26 de diciembre del ayuntamiento de Albolote.

Tema 45. Los suelos contaminados: Normativa aplicable.

Tema 46. Auditoría ambiental.

Tema 47. Contaminación lumínica: Zonificación lumínica, tipos de alumbrado, limitaciones y características del alumbrado según la normativa autonómica vigente.

Tema 48. Contaminación acústica: Competencias municipales, áreas de sensibilidad acústica, mapas de ruido y planes de acción.

Tema 49. Régimen especial de determinadas zonas acústicas. Zonas de servidumbre acústica.

Tema 50. Control y disciplina acústica. Marco normativo.

Tema 51. Características requeridas para el material vegetal que se debe utilizar en reforestación. Actuaciones de reforestación didáctica en Albolote.

Tema 52. La energía solar térmica: Instalación de la energía solar térmica en edificios e instalaciones municipales de Albolote.

Tema 53. Evaluación de la limpieza viaria en los municipios.

Tema 54. Enumeración de los distintos tratamientos selvícolas de suelo y vuelo en las masas forestales y la secuencia lógica de ejecución de los mismos.

Tema 55. Mejoras del hábitat para la potenciación de los espacios cinegéticos.

Tema 56. Control de legionella. Normativa aplicable.

Tema 57. Análisis DAFO contenidos en el DIAM de Albolote.

Tema 58. Herramientas locales de sostenibilidad ambiental en Albolote.

Tema 59. Prevención de riesgos laborales en jardinería y paisajismo. Aspectos generales.

Tema 60. Sierra Elvira: Estudio biofísico. Endemismos de Sierra Elvira.

Tema 61. Bosques islas: Concepto y características. Sierra Elvira como bosque isla.

Tema 62. Campaña de sacrificio de cerdos: Normativa aplicable.

Tema 63. La educación ambiental en Albolote. Herramientas locales de sostenibilidad ambiental en Albolote.

Tema 64. El pacto de alcaldes y el plan de acción para la energía sostenible del Municipio de Albolote.

Tema 65. La actuación municipal frente a los vehículos abandonados: Normativa aplicable y procedimiento llevado a cabo por el ayuntamiento de Albolote.

Tema 66. Animales abandonados: Definición y actuación municipal según la normativa vigente.

Tema 67. Lagunas existentes en la localidad: Localización, características físicas y ecológicas, impactos y conservación.

Tema 68. Las zonas verdes: Funciones y parámetros que intervienen en su gestión.

Tema 69. Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía: Disposiciones generales. Establecimientos públicos. Organizadores.

Tema 70. Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía: Espectadores y asistentes. Régimen sancionador.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Ordenanza de Servicios Generales-Reprografía.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA DE SERVICIOS GENERALES-REPROGRAFÍA

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Ordenanza de Servicios Generales-Reprografía, vacante en la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, Grupo C2, e incluida en la oferta de empleo público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9.ª de las presentes.

Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 19 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según los previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a:

Suplente:

Secretario:

Suplente:

Tres Vocales:

Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:

A) Experiencia (hasta un máximo de 6 puntos).

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (hasta un máximo de 2 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

C) Por estar en posesión de los permisos de circulación:

1 (Motocicleta) 0,25 puntos.

2 (Coche) 0,75 puntos.

Fase de oposición: Constará de las siguientes pruebas:

1. Prueba tipo test: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

2. Prueba práctica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto

a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

3. Entrevista: en esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con las tareas propias del puesto al que aspira. La puntuación máxima a otorgar será de 3 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada y de la entrevista.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el BOP. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Decimocuarta. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 3. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección y atribuciones.

Tema 4. El Pleno. Atribuciones.

Tema 5. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la entidad local.

Tema 7. Reprografía: Maquinas de reproducción y copiado, Utilización y mantenimiento básico y preventivo.

Tema 8. Multicopistas, Encuadernadoras. Utilización y mantenimiento básico y preventivo.

Tema 9. Maquinas auxiliares de oficina.: plastificadoras y destructoras. Utilización y mantenimiento básico y preventivo.

Tema 10. Dispositivos de comunicaciones: Teléfono y fax.

Tema 11. Los documentos en la Administración: recogida y reparto.

Tema 12. Las notificaciones administrativas.

Tema 13. Nociones de archivo y almacenamiento.

Tema 14. Tareas de oficina: ensobrado, etiquetado, guillotinado, encuadernación, grapado.

Tema 15. La relación con los administrados y autoridades. La información al público, en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

Tema 16. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 17. Vigilancia y custodia del edificio del Ayuntamiento.

Tema 18. Extintores portátiles. Características y tipo de eficacia. Señalización.

Tema 19. Mantenimiento básico de sistemas de climatización.

Tema 20. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco Normativo Español.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Profesor/a de Educación Infantil.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE EDUCACIÓN INFANTIL

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de profesor/a de educación infantil de la guardería municipal, vacantes en la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, Grupo A2, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de profesora magisterio, especialista en Educación Infantil, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9.^a de las presentes. Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 38 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal calificador. El Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

Suplente:

Secretaria:

Suplente:

Tres Vocales:

Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El Tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1.992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 13 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Currículum Vitae:

A) Experiencia: (hasta un máximo de 9 puntos)

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos.

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (hasta un máximo de 4 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

Fase de oposición: Constará de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de cien preguntas, con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta y con cien minutos para su ejecución. Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenidos en el Bloque I de esta convocatoria. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la redacción de dos temas de tres propuestos por el Tribunal, de entre los que figuran en el Bloque II (temas 1 a 40 ambos inclusive), por un tiempo de ciento ochenta minutos máximo, y donde se tendrá en cuenta fundamentalmente, la precisión de los conceptos, el rigor en la expresión y la capacidad de formación. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio, en cuyo caso, podrá realizarle las preguntas que considere necesarias sobre materias referidas al contenido de los temas expuestos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en el desarrollo por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, igual para todos los opositores, acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue como Bloque II.

El Tribunal determinará si los opositores pueden utilizar textos legales en este ejercicio.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en los ejercicios segundo y tercero, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista:

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre las tareas propias del puesto al que aspira.

Se calificará de cero a tres puntos. Para determinar la nota obtenida por cada opositor en la misma se sumaran las notas que otorguen cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada ejercicio superado y de la entrevista.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el BOP. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Decimocuarta. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Programa Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Contenido. Principios y valores fundamentales.

Título Preliminar.

Tema 2. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 3. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y características generales. Competencias. Organización.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 6. El procedimiento administrativo común: concepto y fases. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases y requisitos. La notificación.

Tema 8. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. El Alcalde: Elección y competencias.

Tema 10. El municipio. Población. Territorio. Organización. Competencias.

Tema 11. El Personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Tema 13. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: concepto, requisitos, responsabilidad concurrente. La indemnización.

Tema 14. La potestad sancionadora de la Administración: procedimiento sancionador y principios generales.

Tema 15. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes de patrimoniales. Patrimonio Público de Suelo. Potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales.

Tema 16. Los contratos del sector público en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TRLCSP.: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 17. El contrato de servicios en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público TRLCSP: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

Tema 19. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto.

Tema 20. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco normativo europeo. Marco normativo español. El enfoque de género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades.

Programa Bloque II. Temario específico.

Tema 1. Legislación educativa básica referida a la educación infantil en el estado español y en la comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias. La educación infantil: principios generales, objetivos y características, principios pedagógicos, ordenación y ciclos.

Tema 2. El proyecto Educativo de Centro y la propuesta pedagógica.

Tema 3. El desarrollo infantil en los seis primeros años de vida. Desarrollo motor, socioafectivo, sensorial y perceptivo, de la comunicación y el lenguaje. Función del adulto.

Tema 4. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 6 años. Concepto y evolución de la psicomotricidad. La psicomotricidad en el currículo de educación infantil.

Tema 5. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. Organización sensorial y perceptiva hasta los 3 años. Estrategias de intervención educativa.

Tema 6. El desarrollo del lenguaje en los niños de 0 a 6 años. Adquisición Comprensión, expresión, desarrollo y comunicación. Dificultades del lenguaje

Tema 7. El valor del cuento como recurso educativo. Estrategias de actuación y recurso para desarrollar el lenguaje infantil.

Tema 8. El desarrollo socio-afectivo en los niños y niñas de 0 a 6 años. El origen del desarrollo social: el apego y sus etapas.

Tema 9. El/la Educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de alimentación, sueño, higiene y control de esfínteres.

Tema 10. La higiene infantil: principales medidas de higiene en el centro de educación infantil. La vida cotidiana y los cuidados corporales. Criterios para la intervención educativa.

Tema 11. El desarrollo cognitivo de niños de 0 a 6 años. Estadios o etapas.

Tema 12. El desarrollo motor en los niños de 0-6 años.

Tema 13. El desarrollo sensorial del niño. Los procesos sensoriales y perceptivos

Tema 14. El espacio en Educación Infantil. Modelos organizativos.

Tema 15. El desarrollo social. Ámbito de socialización: la escuela y los iguales.

Tema 16. Desarrollo afectivo. Características y períodos.

Tema 17. La participación de las familias en las tareas educativas de la escuela infantil. Vías de comunicación y colaboración. Ámbitos de colaboración, intercambio de información, implicación directa en las actividades de la Escuela Infantil.

Tema 18. Principales conflictos de la vida en grupo. Orientación para una intervención educativa adecuada. El proceso de descubrimiento, vinculación y aceptación.

Tema 19. Atención a la diversidad. Alumnos con necesidades educativas específicas. Principio de intervención: normalización e integración. Adaptaciones curriculares.

Tema 20. El maltrato infantil. Apología de los malos tratos en la infancia. Niveles de gravedad e indicadores. Pautas ante sospecha de maltrato. Intervención educativa: protocolos de actuación, seguimiento de los casos desde el centro.

Tema 21. Reuniones con los padres. Objetivo, planificación y valoración.

Criterios para la organización y planificación de las necesidades infantiles primarias.

Tema 22. Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. La hora de la comida como momento educativo.

Tema 23. Los hábitos en Educación Infantil. Concepto, características y metodología en la formación de hábitos.

Tema 24. La programación en el primer ciclo de Educación infantil. Principios psicopedagógicos y didácticos. Objetivos, contenidos y metodología .

Tema 25. La función del educador/a en la Educación infantil. Perfil, competencias, responsabilidades, habilidades sociales y actitudes como coordinador del equipo educativo en la Escuela infantil. Las reuniones de trabajo: objetivos, organización y evaluación.

Tema 26. La acción tutorial del educador/a: concepto de tutoría y plan de acción tutorial en el primer ciclo de educación infantil. Organización, funciones y actividades tutoriales con relación a los niños y niñas con el grupo y con las familias.

Tema 27. Relaciones del educador/a con los niños/as con las familias y con el equipo en los centros de primer ciclo de Educación infantil. La evaluación de la acción tutorial.

Tema 28. El periodo de adaptación de los niños/as en el primer ciclo de Educación infantil. La colaboración entre la familia y el centro. Cuestionarios de entrevistas iniciales para las distintas edades del primer ciclo de Educación infantil.

Tema 29. Corrientes pedagógicas que han influido en Educación Infantil.

Tema 30. Significado del juego en el currículo de la educación infantil: el Papel del educador en el juego. Creación de un ambiente lúdico. Formación y evolución. Tipos de juegos y juguetes.

Tema 31: Organización y planificación del ambiente de la Escuela infantil. La organización de los espacios en el aula y en la escuela.

Tema 32. El tiempo en Educación Infantil. Ritmos y rutinas cotidianas.

Tema 33. Criterios para la organización y planificación de las necesidades infantiles primarias.

Tema 34. La función del maestro o maestra en Educación Infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.

Tema 35. Recursos metodológicos: metodologías específicas en el primer ciclo de Educación infantil. Principios metodológicos que sustentan la práctica. Rincones de actividad. Talleres. Experiencias. Proyectos. Centros de interés.

Tema 36. La escuela infantil y la relación con las familias. Relaciones individuales y colectivas con las familias. La necesidad de su colaboración. La participación de las familias en el centro de Educación infantil.

Tema 37. La escuela de padres y madres: organización, contenidos y metodología. Las asociaciones de madres y padres. Colaboración y beneficios de las familias en la evaluación educativa del niño/a. Talleres con padres y madres.

Tema 38. La expresión musical en niñ@s de 0-6 años: características, estrategias, recurso y actividades.

Tema 39. Características de la expresión plástica. Desarrollo evolutivo del lenguaje plástico.

Tema 40. Equipamiento y materiales didácticos en la Educación infantil de 0 a 6 años. Criterios de selección utilización y evaluación de los recursos materiales.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plazas de Especialista de Electricidad.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE ESPECIALISTA DE ELECTRICIDAD

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 2 plazas de Especialista de Electricidad, vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Albolote, Grupo C2, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9.ª de las presentes Bases. Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 19 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas solo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, y en el BOP, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a:

Suplente:

Secretaria:

Suplente:

Tres Vocales:

Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El Tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Currículum Vitae:

A) Experiencia: (Hasta un máximo de 6 puntos).

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos.

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (Hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

Fase de oposición: Constará de las siguientes pruebas:

1. Prueba tipo test: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

2. Prueba practica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

3. Entrevista: en esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con las tareas propias del puesto al que aspira. La puntuación máxima a otorgar será de 3 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada y de la entrevista.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el B.O.P. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Decimocuarta. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 3. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección y atribuciones.

Tema 4. El Pleno. Atribuciones.

Tema 5. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la entidad local.

Tema 7. Instalaciones de alumbrado público.

Tema 8. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.

Tema 9. Instalaciones de enlace. Derivaciones individuales.

Tema 10. Instalaciones de enlace. Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia.

Tema 11. Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 12. Instalaciones interruptores receptoras. Protección contra sobretensiones.

Tema 13. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 14. Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obra.

Tema 15. Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes.

Tema 16. Instalaciones con fines especiales. Ferias y Stand.

Tema 17. Instalaciones de receptores. Receptores para alumbrado.

Tema 18. Instalaciones de receptores. Transformadores y autotransformadores. Reactancias. Rectificadores. Condensadores.

Tema 19. Instalaciones eléctricas en muebles.

Tema 20. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plazas de Peón de Servicios.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 3 plazas de Peón de Servicios, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Albolote, Grupo E, e incluidas en la oferta de empleo público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones Generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado; y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Sin requisito de titulación, según la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al baremo que se establece en la base 9.^a de las presentes. Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado

deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 13 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a:

Suplente:

Secretario:

Suplente:

Tres Vocales:

Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El Tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la base quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del Proceso Selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del curriculum vitae:

A) Experiencia: (Hasta un máximo de 6 puntos).

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos.

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0'05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (Hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0,010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

Fase de oposición: Constará de las siguientes pruebas:

1. Prueba tipo test: tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

2. Prueba practica: Tendrá carácter eliminatorio, relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en cada una de las pruebas, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista: en esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con las tareas propias del puesto al que aspira. La puntuación máxima a otorgar será de 3 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas superadas y de la entrevista.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el BOP. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Decimocuarta. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la entidad local.

Tema 4. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad. ¿A qué llamamos limpiar?

Tema 5. Los productos químicos. Clasificación y aplicaciones en limpieza de edificios.

Tema 6. Señalización red viaria. Mantenimiento. Material a emplear.

Tema 7. Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza viaria.

Tema 8. Principales útiles que se emplean en limpieza viaria y cómo se manejan.

Tema 9. Mantenimiento de jardines municipales y utilización de maquinaria

Tema 10. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plaza de Técnico Auxiliar de Educación.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013. aprobó las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE EDUCACIÓN

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Técnico Auxiliar de Educación, vacante en la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, Grupo C1, e incluida en la oferta de empleo público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado; y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o F.P. 2.º Grado, o equivalentes.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al baremo que se establece en la base 9.ª de las presentes. Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado

deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 25 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en el BOP, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

Suplente:

Secretario:

Suplente:

Tres Vocales:

Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la base quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del currículum vitae:

A) Experiencia: (Hasta un máximo de 6 puntos).

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos.

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (Hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0'010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

Fase de oposición: Constará de las siguientes pruebas:

Primer ejercicio: tipo test, tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, relacionadas con el Temario que figura en el Anexo de esta bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en el desarrollo por escrito, durante un período máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, igual para todos los opositores, acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue como Bloque II.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en este ejercicio, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista: en esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con las tareas propias del puesto al que aspira. La puntuación máxima a otorgar será de 3 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el B.O.P. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Decimocuarta. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución.

Tema 2. La Constitución española. Derechos y Deberes Fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 4. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal.

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 6. Procedimiento Administrativo I: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación.

Tema 7. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El Registro de entrada y salida de documentos.

Tema 8. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto.

Tema 9. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases.

Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

BLOQUE II

Tema 1. Ludotecas. Concepto. Necesidad. Ludotecas en diferentes países.

Tema 2. Las Ludotecas: historia de las ludotecas en España. Importancia de las ludotecas, objetivos y funciones. Destinatarios. Evolución.

Tema 3. La educación en el tiempo libre y el desarrollo a través del juego Importancia de la educación infantil y carácter pedagógico de la ludoteca. Modelos lúdicos-educativos, propósitos educativos, hábitos, habilidades y capacidades en una ludoteca.

Tema 4. El Ludotecario/a, Titulación mínima deseable. Perfiles. Recursos personales y actitudes deseables. Características del equipo de profesionales. Actitudes. Necesidades de coordinación interna. Condiciones laborales.

Tema 5. Tipos de ludotecas. Modelos de gestión. Conceptos y claves para su creación y gestión del proyecto de ludoteca. La continuidad del proyecto. La continuidad en los recursos humanos. Aspectos económicos. Coste para el usuario.

Tema 6. Organización de ludotecas: organización del espacio, organización de los materiales, organización de las actividades. Condiciones ambientales y características físicas. Necesidades físicas: el espacio. Espacios interiores y exteriores.

Tema 7. Conceptualización desde el punto de vista psicológico: psicopedagogía, aprendizaje, problemas de aprendizaje, áreas del aprendizaje, los trastornos.

Tema 8. La programación educativa de las Ludotecas, su importancia, metodología. Programaciones semanales, Trimestrales, anuales. Actividades que no deben de faltar.

Tema 9. Talleres, manualidades, técnicas y recursos para llevar a cabo en las Ludotecas.

Tema 10. Ludoteca y las diferentes etapas de la infancia. De 0-4 años. De 5-8 años. De más de 9 años.

Tema 11. Importancia de la relación escuela-ludoteca. Visitas de las aulas a las ludotecas.

Tema 12. Necesidades educativas especiales: La discapacidad, la minusvalía, la alteración, síndrome, detección y valoración de las necesidades educativas, integración educativa, formas de integración.

Tema 13. Pedagogía del ocio: introducción a la pedagogía del ocio, organización del trabajo pedagógico.

Tema 14. El grupo: concepto de grupo, clasificación y tipos de los grupos, estructura del grupo, funciones del grupo, etapas de la formación de los grupos, la cohesión del grupo, principios de funcionamiento del grupo.

Tema 15. Dinámica grupal: concepto y técnicas aplicables en ludotecas. Dinámicas y técnicas grupales

Tema 16. La cultura y el juego. Origen y evolución de los juegos tradicionales.

Tema 17. El juego: introducción, la importancia del juego, características del juego, tipos de juegos.

Tema 18. El juego y la educación: el juego por etapas, teorías del juego, el papel del educador, la socialización a través del juego.

Tema 19. Desarrollo infantil y psicología, el niño/a descubre a los otros, proceso de descubrimiento, vinculación y aceptación, la escuela como institución socializadora, el papel del centro de educación infantil en la prevención e intervención de niños/as en situación de riesgo social.

Tema 20. Desarrollo de juegos: perspectiva psicoevolutiva del juego, juegos dinámicos, juegos de habilidad, cooperación, distensión, conocimiento.

Tema 21. Grandes juegos para divertir y educar, contextualización, características y definición de juego. El juego educativo. Jugar educando y educar jugando. Beneficios y funciones del juego.

Tema 22. Tipos y clasificación de juegos; elementos que intervienen en un juego, cómo se explica un juego. Tipos de juegos. Otras actividades y juegos: el cuentacuentos.

Tema 23. La Ludoteca y las actividades extra: Ludo al parque, excursiones, fiestas, jornadas de puertas abiertas.

Tema 24. La Ludoteca en periodos vacacionales: Navidad, Semana Santa y Verano.

Tema 25. La Ludoteca y las familias. Implicación, formas de participación. Importancia de relación familia-ludoteca.

Tema 26. La Ludoteca y la educación Vial. Organización, beneficios, programaciones.

Tema 27. El Juguete. Concepto. Necesidad. Tipos. Juguete didáctico, juguetes adecuados a las características del desarrollo.

Tema 28. Los Juguetes como recurso didáctico: análisis y valoración del juguete. Criterios de selección y clasificación. Los juguetes y la educación para el consumo.

Tema 29. Realidad Actual de las Ludotecas. La ludoteca hoy. Objetivos. Metodología.

Tema 30. Primeros auxilios: heridas y hemorragias, quemaduras, congelaciones, traumatismos, intoxicaciones y envenenamientos, asfixias, parada cardíaca, alteraciones circulatorias, picaduras, mordeduras y otras lesiones producidas por animales, traumatismos oculares.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la provisión de plazas de Especialista Conductor.

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 27 de noviembre de 2013, aprobó las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE ESPECIALISTA CONDUCTOR

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 3 plazas de Especialista Conductor, vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Albolote, Grupo C2, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Segunda. Condiciones generales.

a) Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado; y las bases de la presente convocatoria.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

Tercera. Requisitos.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

- Estar en posesión del carnet de conducir tipo C, y haber realizado el «Curso de aptitudes profesionales» CAP.

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

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Cuarta. Solicitudes de admisión y justificación de los méritos alegados.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al baremo que se establece en la base 9.^a de las presentes bases. Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo visados por el INEM, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 19 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Quinta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, y en el BOP, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a:

Suplente:

Secretario:

Suplente:

Tres Vocales:

Suplentes:

La determinación de los miembros del Tribunal se realizará en la Resolución acordando la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del Ilmo. Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Octava. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la base quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

Fase de concurso: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del currículum vitae:

A) Experiencia: (Hasta un máximo de 6 puntos).

a. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0,10 puntos.

b. Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0,05 puntos.

c. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,03.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0'010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

Fase de oposición: Constará de las siguientes pruebas:

1. Prueba tipo test: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

2. Prueba practica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal Calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

3. Entrevista: En esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará a los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con las tareas propias del puesto al que aspira. La puntuación máxima a otorgar será

de 3 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se obtendrá la correspondiente media aritmética.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada y de la entrevista.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Décima. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Undécima. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas algunas o todas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Duodécima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el BOP. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Decimocuarta. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 3. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección y atribuciones.

Tema 4. El Pleno. Atribuciones.

Tema 5. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la entidad local.

Tema 7. Autorizaciones para conducir. Expedición de Permisos de Conducción. Licencia de Conducción. Duplicados de Permisos y Licencias.

Tema 8. Vigencia de Permisos y Licencias de Conducción. Permisos de Conducción Internacionales. Canje de los Permisos de Conducción expedidos en estados miembros de la Unión Europea.

Tema 9. Canje de los Permisos de Conducción expedidos en países no comunitarios, Diplomados acreditados en España y por la Autoridad Militar o Policía.

Tema 10. Conducción de vehículos de transporte escolar o menores. Conducción de vehículos de Transporte de Materias Peligrosas.

Tema 11. Clases de Permisos o Licencias de Conducción. Aptitud y pruebas a realizar por los solicitantes de Permisos o Licencias de Conducción. Exención de pruebas.

Tema 12. El alcohol y la conducción. Normativa legal sobre las tasas de alcohol. Derechos del conductor. Conducción bajo los efectos de drogas o medicamentos.

Tema 13. La conducción en la oscuridad y con visibilidad reducida. La conducción en pavimentos resbaladizos.

Tema 14. La conducción con carga. La conducción con remolque.

Tema 15. La conducción en autopistas y autovías.

Tema 16. El tacógrafo. Tiempos de conducción. Tiempos de descanso. Conducción económica. Medio Ambiente y Contaminación.

Tema 17. Mecánica básica de vehículos automóviles industriales.

Tema 18. Principales averías en el automóvil. Detección y reparación.

Tema 19. Mantenimiento general de los vehículos del Parque Móvil Municipal.

Tema 20. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Albolote, 30 de octubre de 2013.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 17 de septiembre de 2013, del Ayuntamiento de Linares, sobre aprobación de las tarifas de la Estación de Autobuses para el año 2014. (PP. 3098/2013).

Por el presente, pongo en su conocimiento que en la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el doce de septiembre de dos mil trece se adoptó el siguiente

A C U E R D O

20. Propuesta de la Comisión Informativa de Servicios Públicos sobre aprobación de las tarifas de la Estación de Autobuses para el año 2014.

Dada cuenta de la propuesta presentada por la Comisión Informativa de Servicios Públicos, que dice:

«Visto el escrito de fecha 19.8.2013 remitido por la empresa Autocares Samar, S.A., concesionaria de la Gestión de la Estación de Autobuses de Linares, por el que solicita de revisión de tarifas por la gestión del Servicio en cuestión para el año 2014, el Técnico que suscribe tiene a bien informar:

La revisión de tarifas a aplicar para la gestión de la Estación de Autobuses se revisarán previa solicitud del adjudicatario conforme a lo determinado en el artículo 4 del Reglamento de Régimen Interior que regula la explotación de la Estación de Autobuses de Linares (BOP núm. 108, de 12 de mayo de 2000) y según lo establecido en el art. 8 del Pliego de Condiciones que sirvió de base para la adjudicación de Servicio. El coste de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial será a cargo del adjudicatario.

El porcentaje de incremento de las tarifas para este Servicio viene determinado anualmente por el IPC a 31 de diciembre del año anterior objeto de la revisión, por lo que el porcentaje a aplicar es del 2,9%, es decir, un 2,9% sobre las tarifas actuales del Servicio de la Estación de Autobuses de Linares, para su aplicación a partir del 1.º de enero de 2014 y una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Resultando las siguientes (sin IVA):

Concepto	Tarifas máximas (sin IVA)
Tarifa I. Autobuses.	
a) Por cada entrada o salida de un autobús con viajeros al iniciar o finalizar viaje o bien escala de un autobús en tránsito:	0,72 euros
b) Por la permanencia dentro del recinto de la Estación de un autobús que realice transporte público regular de viajeros, siempre que el estacionamiento sea superior a 60 minutos:	
Horario diurno (8,00 a 22,00 horas):	1,57 euros
Horario nocturno (22,00 a 8,00 horas):	2,34 euros
c) Por la permanencia de un vehículo que no esté realizando transporte público permanente de viajeros de uso general (discrecionales), por cada día o fracción:	7,82 euros
Tarifa II. Viajeros.	
Por la utilización de los servicios generales de la Estación, por cada viajero que entre o salga, cuyo abono con cargo al viajero se incluirá en los billetes expedidos que tengan origen o destino en la Estación:	0,11 euros

Quedan excluidos del abono de las tarifas por los conceptos que le sean imputables, aquellos viajeros que se encuentren en tránsito a través de servicios de transporte, cuyo tiempo de permanencia en la Estación sea inferior a 60 minutos.

La percepción de las tarifas de la Estación a los viajeros se hará por los concesionarios de las líneas de transporte simultáneamente a la venta del billete de transporte, haciéndose constar en éste que el importe del mismo está incluida la tarifa correspondiente a la Estación de Autobuses.

Tarifa III. Facturaciones y consigna.

- | | |
|---|------------|
| a) Para los servicios de facturación, regidos y administrados por la Estación, por cada kg de peso en los equipajes, excluido el precio del transporte: | 0,07 euros |
| Mínimo de percepción: | 0,15 euros |
| b) Por depósito de equipajes o encargos en consigna, el primer día o fracción: | 0,78 euros |
| Por cada día de demora: | 0,39 euros |

Tarifa IV. Taquillas.

- | | |
|---|--------------|
| Por el alquiler de una taquilla al mes: | 62,47 euros» |
|---|--------------|

Asimismo, se le comunica que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá formular los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición, potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado el acuerdo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación. Si interpone recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya desestimado por silencio.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

2. Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Jaén, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del acto, o el mismo recurso, en el mismo plazo de dos meses, si transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición no se hubiere notificado su resolución, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Linares, 17 de septiembre de 2013.- El Secretario General, Luis Gómez Merlo de la Fuente.