



SUMARIO

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

PÁGINA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 26 de noviembre de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se nombran funcionarios de carrera del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía (A1.3000).

5

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Decreto 436/2010, de 7 de diciembre, por el que se dispone el nombramiento de don José Manuel Ortiz Bono como Delegado Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda en Almería.

7

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 22 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se resuelve convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación convocado por la Resolución que se cita.

7

UNIVERSIDADES

Resolución de 21 de noviembre de 2010, de la Universidad de Córdoba, por la que se nombra Catedrático de Universidad a don Ángel Custodio Urban Fernández.

7



2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

Resolución de 24 de noviembre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación vacante.

8

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 25 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, que modifica la de 5 de octubre de 2010, por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes que han superado el concurso-oposición de Cocineros, se anuncia la publicación de dichas listas, se indican las plazas que se ofertan y se inicia el plazo para solicitar destino.

8

Resolución de 26 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, que modifica la de 26 de febrero de 2004, por la que se inicia la fase de provisión del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de Facultativos Especialistas de Área, en Aparato Digestivo, como consecuencia del cumplimiento de la sentencia que se cita, ejecutada por Resolución de 7 de octubre de 2010.

9

UNIVERSIDADES

Resolución de 29 de noviembre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos, se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio y se publica el Tribunal de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión Administrativa de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.

9

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

Orden de 16 de noviembre de 2010, por la que se crea un fichero automatizado de datos de carácter personal.

11

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

Orden de 12 de noviembre de 2010, por la que se aprueban los Estatutos del Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental y se dispone su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales de Andalucía.

12

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 2 de diciembre de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se hace pública la concesión de los Premios Blas Infante de Estudio e Investigación sobre Administración y Gestión Pública, en su XIV edición.

29

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 8 de noviembre de 2010, por la que se concede la modificación de la autorización administrativa de funcionamiento al centro de educación infantil «Silbidito» de los Rosales, Tocina (Sevilla).

29

Orden de 15 de noviembre de 2010, por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «Gominolas» de Castilleja de la Cuesta (Sevilla).

30

Orden de 15 de noviembre de 2010, por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «Masbebés» de Chiclana de la Frontera (Cádiz).

31

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Orden de 2 de diciembre de 2010, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa Transportes Rober, S.A., concesionaria del servicio de transporte urbano de Granada, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

31

Resolución de 26 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial en Almería, por la que se acuerda la distribución de transferencias a los Ayuntamientos de los municipios de la provincia, para la nivelación de servicios municipales vinculados a la acogida y la integración de inmigrantes, en el ejercicio 2010.

32

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

Resolución de 5 de noviembre de 2010, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se conceden los premios del VIII Certamen Arte de Mujeres 2010.

33

4. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

Certificación de 29 de noviembre de 2010, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, dimanante del recurso núm. 607/2007-K.

34

5. Anuncios

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

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 29 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica la adjudicación del contrato de servicio que se cita.

35

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 30 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación definitiva del contrato que se cita.

35

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 23 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia la adjudicación del contrato que se cita.

35

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

Anuncio de 23 de noviembre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publica acto administrativo relativo al requerimiento por impago de tasas fiscales de máquinas recreativas y de azar relativas a los años 2008 y 2009.

36

Anuncio de 29 de noviembre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publica acto administrativo relativo a expediente de interrupción unilateral de instalación de máquina recreativa.

36

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Resolución de 18 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se acuerda la publicación de subvenciones concedidas al amparo de los Programas de Promoción de la Economía Social.

36

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Anuncio de 30 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, notificando propuesta de resolución en el procedimiento administrativo de carácter sancionador que se cita.

37

CONSEJERÍA DE EMPLEO

Anuncio de 29 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por el que se ordena la publicación de las sanciones impuestas por infracción muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.

37

Anuncio de 29 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por el que se ordena la publicación de las sanciones impuestas por infracción muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.

37

Anuncio de 23 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

38

Anuncio de 30 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, sobre requerimientos de subsanación relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

38

Anuncio de 30 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, sobre requerimientos de subsanación relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

39

Anuncio de 30 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, sobre emplazamiento.

39

CONSEJERÍA DE SALUD

Anuncio de 25 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se notifica Acuerdo de Iniciación del Procedimiento de Revocación relativo a expediente en materia de Autorización Sanitaria de Funcionamiento.

39

Anuncio de 24 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, en el que se comunica Resolución de la Delegada Provincial, por la que se procede al archivo de las actuaciones iniciadas con motivo de las solicitudes presentadas, en relación al Registro Sanitario de Alimentos, de las industrias que se citan.

39

Anuncio de 24 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, en el que se comunica resolución de la Secretaría General de Salud Pública y Participación, por la que se anula la Autorización Sanitaria de Funcionamiento de las industrias que se citan.

40

Anuncio de 26 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se requiere la convalidación en el Registro General Sanitario de Alimentos de las actividades correspondientes a que se citan.

40

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 2 de diciembre de 2010, de la Viceconsejería, por la que se da publicidad a las ayudas a organizaciones del sector pesquero para el desarrollo de actividades de divulgación y transferencias de tecnologías pesqueras y de colaboración con la Administración, concedidas en la convocatoria 2010, al amparo de la Orden que se cita.

40

**CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD
Y BIENESTAR SOCIAL**

Acuerdo de 26 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificado al interesado.

41

Acuerdo de 25 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

41

Edicto de 21 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se notifica resolución sobre extinción y cantidad indebidamente percibida de pensión no contributiva.

42

Edicto de 21 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se notifica resolución sobre modificación y cantidad indebidamente percibida de pensión no contributiva.

42

Anuncio de 20 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edictos del siguiente acto que se cita.

42

Anuncio de 20 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edictos del siguiente acto.

42

Anuncio de 11 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto del siguiente acto que se cita.

42

Anuncio de 16 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, notificando la diligencia de archivo del procedimiento que se cita.

43

Anuncio de 22 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto del siguiente acto que se cita.

43

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 26 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental, por la que se hace público el extracto de la Resolución de 25 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental, sobre la concesión de ayudas formuladas por las organizaciones profesionales agrarias y otras organizaciones, federaciones o asociaciones vinculadas a actividades relacionadas con la gestión sostenible del medio natural andaluz, al amparo de la Orden que se cita y Resolución de 18 de junio de 2010, por la que se efectúa la convocatoria correspondiente a 2010.

43

Anuncio de 24 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se notifican a los interesados los actos relativos a determinados procedimientos sancionadores.

44

Anuncio de 24 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando acuerdo de inicio de expedientes sancionadores que se citan.

44

Anuncio de 28 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, notificando las liquidaciones provisionales correspondientes a los expedientes de tasa de extinción de incendios que se indican.

45

Anuncio de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, notificando las liquidaciones definitivas correspondientes a los expedientes de tasa de extinción de incendios que se indican.

45

Anuncio de 30 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre acuerdo de desestimación de recurso de alzada de expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.

45

Anuncio de 30 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre resoluciones relativas a los expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.

46

Anuncio de 30 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre notificación de archivo de actuaciones previas por prescripción e informe de expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.

46

Anuncio de 23 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Almería de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se somete a trámite de audiencia del expediente que se cita, en relación con la concesión de aguas subterráneas para riego en el t.m. de Lucainena de las Torres (Almería).

46

Anuncio de 11 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Cádiz de la Agencia Andaluza del Agua, relativo al trámite de información pública en el expediente de extinción de concesión de aguas públicas.

46

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 26 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Coin, de bases para la selección de plazas de funcionarios y laborales.

47

Anuncio de 29 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Iznájar, de rectificación de bases para la selección de plaza de Policía Local.

72

Anuncio de 19 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, de bases para la selección de plaza de Animador/a Turístico.

72

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2010, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se nombran funcionarios de carrera del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía (A1.3000).

Vista la propuesta formulada por la Comisión de Selección de las pruebas selectivas para ingreso, por el sistema de acceso libre, en el Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía (A1.3000), convocadas por Orden de 8 de julio de 2009, de la entonces Consejería de Justicia y Administración Pública (BOJA núm. 139, de 20 julio), y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, procede el nombramiento del personal funcionario de carrera en el citado Cuerpo.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 5.3 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el artículo 24 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, y el Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, corresponde al titular de la Consejería el nombramiento del personal funcionario de carrera, si bien, para la resolución de este proceso, dicha competencia ha sido delegada en la Secretaría General para la Administración Pública, conforme a lo dispuesto en la Disposición transitoria única de la Orden de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias de diversas materias en órganos de la Consejería, por lo que en uso de la delegación efectuada, esta Secretaría General para la Administración Pública

R E S U E L V E

Primero. Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía al personal aspirante aprobado que se relaciona en el Anexo de esta Resolución, con expresión de los destinos adjudicados, y el carácter de ocupación de los mismos.

Segundo. De conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionarios de carrera deberán realizar acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del esto del Ordena-

miento Jurídico, y tomar posesión dentro del plazo establecido en el punto siguiente.

Tercero. La toma de posesión deberán efectuarla ante las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías y Secretarías Generales de los Organismos Autónomos para destinos en los Servicios Centrales, y ante las Secretarías Generales de las Delegaciones Provinciales de las Consejerías, Direcciones Provinciales y Gerencias Provinciales de los Organismos Autónomos, para los destinos en dichos Centros Directivos, en el plazo de un mes, contado a partir del día 16 de diciembre de 2010.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y empresas dependientes, el personal del presente nombramiento para tomar posesión deberá realizar la declaración a que se refiere el segundo de los preceptos citados, o la opción o solicitud de compatibilidad contemplados en el artículo 10 de la Ley 53/1984.

Quinto. Los Centros Directivos en los que se encuentra adscrita la plaza adjudicada a cada funcionario, según Anexo adjunto, tramitarán por el Sistema de Información de Recursos Humanos la toma de posesión ante el Registro General de Personal, de conformidad con la Orden de 24 de septiembre de 1999, de la entonces Consejería de Gobernación y Justicia, por la que se adopta la aplicación del SIRHUS.

Sexto. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de noviembre de 2010.- El Secretario General, Manuel Alcaide Calderón.

Junta de Adalucía
Consejería de Hacienda y Administración Pública
Secretaría General para la Admón Pública

ANEXO

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2009.SISTEMA DE ACCESO LIBRE
CUERPO DE LETRADOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (A1.3000)
ADJUDICACIÓN DESTINOS

D.N.I.	PRIMER APELLIDO CONSEJ./ORG. AUT. C. DIRECTIVO	SEGUNDO APELLIDO C. DIRECTIVO	NOMBRE C. DESTINO	CÓDIGO SIRHUS LOCALIDAD	PUESTO DE TRABAJO	CARÁCTER DE OCUPACIÓN	PUNTUACIÓN	NÚM. ORDEN
31.732.178- K MESA PRESIDENCIA	RAMIREZ	GABINETE JURIDICO JUNTA DE ANDALUCÍA	OCTAVIO GABINETE JURIDICO JUNTA DE ANDALUCÍA	97210	LETRADO CÁDIZ	DEFINITIVO	101	1
30.234.474-P LEÓN PRESIDENCIA	URQUIZA	GABINETE JURIDICO JUNTA DE ANDALUCÍA	ALFREDO GABINETE JURIDICO JUNTA DE ANDALUCÍA	97210	LETRADO CÁDIZ	DEFINITIVO	89	2
28.935.939-F CRUZ PRESIDENCIA	MARTINEZ	GABINETE JURIDICO JUNTA DE ANDALUCÍA	MARIA VICTORIA GABINETE JURIDICO JUNTA DE ANDALUCÍA	97210	LETRADO CÁDIZ	DEFINITIVO	88,01	3
74.691.592-N GÓMEZ PRESIDENCIA	AMOR	GABINETE JURIDICO JUNTA DE ANDALUCÍA	SOLEDAD GABINETE JURIDICO JUNTA DE ANDALUCÍA	2703910	LETRADO ALMERIA	DEFINITIVO	87	4
48.821.603-D APARICIO PRESIDENCIA	SERRANO	GABINETE JURIDICO JUNTA DE ANDALUCÍA	ROCIO GABINETE JURIDICO JUNTA DE ANDALUCÍA	2704010	LETRADO HUELVA	DEFINITIVO	79	5

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DECRETO 436/2010, de 7 de diciembre, por el que se dispone el nombramiento de don José Manuel Ortiz Bono como Delegado Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda en Almería.

En virtud de lo previsto en los artículos 21.5 y 27.21 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a propuesta de la Consejera de Obras Públicas y Vivienda, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 7 de diciembre de 2010.

Vengo en disponer el nombramiento de don José Manuel Ortiz Bono como Delegado Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda en Almería, con efectos desde el día 12 de diciembre de 2010.

Sevilla, 7 de diciembre de 2010

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

JOSEFINA CRUZ VILLALÓN
Consejera de Obras Públicas y Vivienda

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 22 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se resuelve convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación convocado por la Resolución que se cita.

Conforme a lo dispuesto 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, y el art. 60 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 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 8, de 19 de enero de 2002), esta Dirección Gerencia, resuelve la convocatoria del puesto de trabajo de libre designación especificado en el Anexo de la presente Resolución, convocado por Resolución de fecha 29 de septiembre de 2010 (BOJA núm. 207, de 22 de octubre de 2010) para el que se nombra al candidato que figura en el citado Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos previstos en el artículo 65, en relación con el art. 51, del Decreto 2/2002, de 9 de enero, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

de 13 de julio, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (arts. 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Sevilla, 22 de noviembre de 2010.- El Director Gerente, José Luis Gutiérrez Pérez.

A N E X O

DNI: 28.853.173-H.
Primer apellido: Vera.
Segundo apellido: Rodríguez.
Nombre: Matilde A.
Puesto trabajo adjudicado: Jefe/a Asesoría Jurídica.
Código puesto: 2142310.
Organismo Autónomo: SAS.
Centro Directivo: Dirección Gerencia.
Localidad: Sevilla.

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 21 de noviembre de 2010, de la Universidad de Córdoba, por la que se nombra Catedrático de Universidad a don Ángel Custodio Urban Fernández.

De conformidad con la propuesta de la Comisión Calificadora del Concurso convocado por Resolución del Rectorado de la Universidad de Córdoba de fecha 8.7.2010 (BOE de 26.7.2010, y BOJA de 4.8.2010) para provisión de una plaza en el Cuerpo de Catedrático de Universidad del Área de Conocimiento de «Filología Griega», de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre (BOE de 24 de diciembre), y demás disposiciones concordantes.

Este Rectorado ha resuelto nombrar Catedrático de Universidad a don Ángel Custodio Urban Fernández del Área de Conocimiento de «Filología Griega» del Departamento de «Ciencias de la Antigüedad y Edad Media».

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante este Rectorado (arts. 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a esta publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba (arts. 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Córdoba, 21 de noviembre de 2010.- El Rector, José Manuel Roldán Nogueras.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

ANEXO I

RESOLUCIÓN de 24 de noviembre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Cádiz, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación vacante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal, y en el 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, esta Delegación, en virtud de las competencias que tiene delegadas por la Orden de 30 de junio de 2004 (BOJA núm. 140, 19.7), anuncia la provisión de un puesto de libre designación con arreglo a las siguientes bases:

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

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria aquellos funcionarios que reúnan los requisitos señalados para el desempeño del mismo en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes dirigidas al Delegado del Gobierno, se presentarán en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOJA, en el Registro General de la Delegación del Gobierno en Cádiz, Plaza de España, 19, sin perjuicio de lo establecido por 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. En la instancia figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, y deberá ir acompañada de un «currículum vitae» en el que se hará constar número de registro de Personal, Cuerpo de pertenencia y destino actual, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, años de servicio, grado personal consolidado, estudios y cursos realizados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados que no consten en el Registro General de Personal deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Se recabará informe de la Dirección General de la Función Pública cuando el Funcionario proceda de otras Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la disposición transitoria segunda de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Quinta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el peticionario y el destino será irrenunciable en los términos establecidos en el art. 50 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Cádiz, 24 de noviembre de 2010.- El Delegado del Gobierno, Gabriel Almagro Montes de Oca.

CENTRO DIRECTIVO Y LOCALIDAD: U.T.D.P. JUSTICIA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CÁDIZ

Código: 6702410.

Denominación: Secretario General.

Núm.: 1.

Ads.: F.

Modo acceso: PLD.

Tipo Admón.:

Características esenciales:

Grupo: A1.

Cuerpo: P-A111.

Área funcional/Categoría Prof./Área relacional: Admón. Pública.
CD/CE: 28.

C. Específico/RFIDP (euros): XXXX- 19.972,80 €.

Requisitos para el desempeño:

Exp.: 3.

Titulación:

Formación:

Localidad: Cádiz.

Otras características:

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 25 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, que modifica la de 5 de octubre de 2010, por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes que han superado el concurso-oposición de Cocineros, se anuncia la publicación de dichas listas, se indican las plazas que se ofertan y se inicia el plazo para solicitar destino.

Habiendo sido estimado por esta Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional el recurso potestativo de reposición interpuesto por don Andrés Campos Campos, con DNI 31.614.071, contra la Resolución de 5 de octubre de 2010 (BOJA núm. 203, de 18 de octubre), por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes que han superado el concurso-oposición de la categoría de Cocineros, convocado por Resolución de 2 de abril de 2008 (BOJA núm. 77, de 18 de abril), procede modificar dicha Resolución.

Por tanto, y en uso de las atribuciones que tiene conferidas en virtud de lo dispuesto en el Decreto 136/2001, de 12 de junio (BOJA núm. 80, 14 de julio), 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, modificado por el Decreto 176/2006, de 10 de octubre (BOJA núm. 209, de 27 de octubre), y en el Decreto 171/2009, de 19 de mayo (BOJA núm. 95, 20 de mayo), de Estructura Orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección General

HA RESUELTO

Primero. Modificar las listas definitivas de aspirantes que han superado el concurso-oposición de Cocineros, en orden

a aumentar la puntuación obtenida por don Andrés Campos Campos, con DNI 31.614.071 L, participante por el turno libre, que logra una puntuación total en el concurso-oposición de 125,988 puntos y su inclusión en la lista definitiva de aspirantes que superan el citado proceso selectivo. Asimismo, modificar la lista definitiva de aspirantes excluidos, incluyendo a don Juan Villalobos Rivas, con DNI 53.689.959 R, al no haber acreditado en plazo reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Segundo. Anunciar que las listas definitivas, conteniendo las mencionadas modificaciones, se encontrarán expuestas al público en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud, a partir del mismo día de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Conceder a don Andrés Campos Campos un plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que presente en alguna de las oficinas de registro mencionadas en la base 4.1.b) de la convocatoria, el impreso de solicitud de destino y la preceptiva documentación señalada en la base 10 de la convocatoria y en el apartado sexto de la Resolución de 5 de octubre de 2010.

Contra la presente Resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en el art. 117.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 25 de noviembre de 2010.- El Director General, Antonio J. Valverde Asencio.

RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, que modifica la de 26 de febrero de 2004, por la que se inicia la fase de provisión del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de Facultativos Especialistas de Área, en Aparato Digestivo, como consecuencia del cumplimiento de la sentencia que se cita, ejecutada por Resolución de 7 de octubre de 2010.

Habiendo recaído Sentencia de 29 de marzo de 2010, en el recurso núm. 578/04, dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, Sección Tercera, ejecutada mediante Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS de 7 de octubre de 2010, cuyo cumplimiento supone la celebración de la entrevista prevista en la fase de provisión del proceso extraordinario para la selección y provisión de plazas de Facultativos Especialistas de Área, en Aparato Digestivo, convocado por Resolución de 16 de mayo de 2002 (BOJA núm. 74, de 25 de junio) y, por otra parte, ante la existencia de circunstancias que imposibilitan a doña Patrocinio Aguilera Carrasco, a don Antonio Benítez Roldán y a don Leopoldo Martín Herrera realizar sus funciones como Presidente y vocales, respectivamente, de la Comisión Delegada en el Hospital de Jerez de la Frontera del Tribunal Calificador, designados por la

Resolución de 26 de febrero de 2004 (BOJA núm. 48, de 10 de marzo), esta Dirección General, en uso de las atribuciones que tiene conferidas en virtud de lo dispuesto en el Decreto 171/2009, de 19 de mayo (BOJA núm. 95, de 20 de mayo), de Estructura Orgánica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud

HA RESUELTO

Designar como Presidente de la Comisión Delegada del Hospital de Jerez de la Frontera a don José Javier Pérez Venegas, en sustitución de doña Patrocinio Aguilera Carrasco, y como vocales a don Antonio Ferre Álamo y a doña María Isabel Herrero Gibajas en sustitución de don Antonio Benítez Roldán y don Leopoldo Martín Herrera.

Sevilla, 26 de noviembre de 2010.- El Director General, Antonio José Valverde Asencio.

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos, se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio y se publica el Tribunal de las pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión Administrativa de esta Universidad, por el sistema de promoción interna.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 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, y en la base 4 de la Resolución de 21 de junio de 2010 de esta Universidad, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Gestión Administrativa de esta Universidad, por el sistema de promoción interna (BOJA núm. 129, de 2 de julio de 2010).

Este Rectorado ha resuelto:

Primero. Aprobar la lista de opositores admitidos a las citadas pruebas. La lista de opositores admitidos se encuentra expuesta en el tablón de anuncios del Servicio de Personal de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía, C/ Sta. Lucía, núm. 2, teléfonos 958 244 327 y 958 244 346, y en la página de la Universidad (www.ugr.es).

Segundo. Los opositores omitidos, por no figurar en las listas de admitidos, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Tercero. Se convoca a todos los opositores admitidos para la celebración del primer ejercicio, el día 4 de marzo de 2011, a las 9 horas, en el Edificio Politécnico (Campus Universitario de Fuentenueva).

Cuarto. Los opositores deberán ir provistos necesariamente de material de escritura, consistente en: lápiz de grafito del número 2 y de goma de borrar. Asimismo, deberán presentar el documento nacional de identidad o pasaporte y la

hoja número 4, ejemplar para el interesado, de la solicitud de admisión a las pruebas.

Quinto. Publicar la composición del Tribunal que ha de juzgar las referidas pruebas y que figura como Anexo I de esta convocatoria, en base a lo dispuesto en la base 5 de la Resolución de 21 de junio de 2010.

Granada, 29 de noviembre de 2010.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

ANEXO I

TITULARES

Presidente: Don José Maldonado Jiménez. Funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Granada.

Vocales:

Doña Encarnación Atienza Almirón. Funcionaria de la Escala de Gestión de la Universidad de Granada.

Doña M.^a Ángeles Hinojosa Lizana. Funcionaria de la Escala Técnica de Gestión de Sistemas e Informática de la Universidad de Almería, con destino en la Universidad de Sevilla.

Don Francisco Joya González. Funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Almería.

Secretario: Don Marino Arco Cervera. Funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Granada.

SUPLENTE

Presidente: Don Antonio Martín Alonso. Funcionario de la Escala Técnica de la Universidad de Granada.

Vocales:

Doña María Angustias Ayala Ramírez. Funcionaria de la Escala de Gestión de la Universidad de Granada.

Doña María Ángeles Cueto Borrego. Funcionaria de la Escala Técnica de la Universidad de Sevilla.

Don Juan Pablo Guzmán Palomino. Funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Almería.

Secretario: Don Luis Santiago Atero Pérez. Funcionario de la Escala de Gestión de la Universidad de Granada.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN de 16 de noviembre de 2010, por la que se crea un fichero automatizado de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter Personal, establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de una disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial de Estado o Diario oficial correspondiente.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, dispone que serán objeto de inscripción, en el Registro General de Protección de Datos, los ficheros automatizados que contengan datos personales y de los cuales sean titulares las Administraciones de las Comunidades Autónomas, así como sus entes y organismos dependientes, sin perjuicio de que se inscriban, además, en los registros a que se refiere el artículo 41.2 de la Ley Orgánica 15/1999.

Asimismo, el artículo 55.1 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, señala que todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación de su norma o acuerdo de creación en el diario oficial correspondiente.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 26.2.m) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y al objeto de dar cumplimiento al citado artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene como objeto la creación del fichero de datos de carácter personal de la Consejería de la Presidencia que se cita en el Anexo I.

Artículo 2. Medidas de índole técnica y organizativas.

El titular del órgano responsable del fichero automatizado adoptará las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en las demás normas vigentes.

Artículo 3. Cesiones de datos.

1. Los datos de carácter personal contenidos en el fichero regulado en la presente Orden, sólo podrán ser cedidos en los términos previstos en los artículos 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

2. Igualmente se podrán ceder al Instituto de Estadística de la Comunidad Autónoma de Andalucía los datos contenidos en los ficheros referidos en el Anexo de esta Orden, cuando éste lo demande.

Artículo 4. Prestación de servicios de tratamiento automatizado de datos.

1. La Consejería de la Presidencia podrá celebrar contratos de colaboración para el tratamiento de los datos con estricto cumplimiento de lo señalado en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, respecto a las garantías y protección del titular de los datos.

2. Quienes, por cuenta de la Consejería de la Presidencia, presten servicios de tratamiento automatizado de datos de carácter personal realizarán las funciones encomendadas conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y así se hará constar en el contrato que a tal fin se realice, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con fin distinto, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Disposición adicional única. Inscripción del fichero en el Registro General de Protección de Datos.

El fichero automatizado relacionado en esta Orden será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por la Secretaría General Técnica, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente disposición.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 16 de noviembre de 2010

MARÍA DEL MAR MORENO RUIZ
Consejera de la Presidencia

A N E X O

FICHERO VISITAS TURÍSTICAS GUIADAS PALACIO DE SAN TELMO

a) Órgano responsable: Secretaría General Técnica.

b) Usos y fines: Gestionar la realización de las visitas guiadas al Palacio de San Telmo.

c) Personas o colectivos afectados: Particulares y representantes de entidades públicas o privadas que soliciten la realización de visitas al Palacio de San Telmo.

d) Procedimiento de recogida de datos: Telefónicamente o mediante formularios electrónicos.

e) Tipología de datos: Datos de carácter identificativo (nombre, apellidos, DNI, número de teléfono, correo electrónico, dirección).

f) Cesiones de datos que se prevén: Ninguna.

g) Unidad o servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General Técnica.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad. Nivel básico.

i) Sistema de tratamiento: Automatizado.

j) Transferencias internacionales de datos: Ninguna.

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

ORDEN de 12 de noviembre de 2010, por la que se aprueban los Estatutos del Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental 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 citada competencia, establece en su artículo 22, 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 Psicólogos de Andalucía Occidental ha presentado sus estatutos, aprobados por su Junta General en las sesiones celebradas el 19 de febrero de 2010 y el 26 de junio de 2010.

En virtud de lo anterior, 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 en el artículo 18 de su Reglamento, aprobado por Decreto 216/2006, de 12 de diciembre, vista la propuesta de la Dirección General de Oficina Judicial y Cooperación y las atribuciones conferidas por el Decreto 132/2010, de 13 de abril, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Gobernación y Justicia,

D I S P O N G O

Primero. Se aprueban los Estatutos del Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental, sancionados por la Junta General de la Corporación en las sesiones celebradas el 19 de febrero de 2010 y el 26 de junio de 2010, 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, 12 de noviembre de 2010

LUIS PIZARRO MEDINA
Consejero de Gobernación y Justicia

A N E X O**ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE PSICÓLOGOS
DE ANDALUCÍA OCCIDENTAL****CAPÍTULO I****SOBRE LA NATURALEZA, ÁMBITO, FINES, FUNCIONES
Y PRINCIPIOS****Artículo 1. Naturaleza.**

El Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental es una Corporación de Derecho Público, amparada por la Ley y reconocida por la Administración, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

El Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos, con sometimiento expreso a las leyes, la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, las Leyes de Competencia y los Reglamentos Profesionales, Ley 6/1995, de 28 de diciembre, de Consejos Andaluces de Colegios Profesionales, Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 9/2007 de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, así como la demás que sea de aplicación en cada caso.

También se somete a los dictados de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Artículo 2. Ámbito territorial, sede y emblema.

De acuerdo con su norma de creación, el Colegio extiende su ámbito de actuación al territorio de las provincias de Cádiz, Córdoba, Huelva y Sevilla, integrándose en cuatro Delegaciones Provinciales con Junta Rectora propia, y todo ello sin perjuicio de la posibilidad de constitución de Colegios de ámbito provincial o inferior, conforme al procedimiento que se regula en estos Estatutos y las normas estatales o de la Comunidad Autónoma.

La sede oficial del Colegio se ubica en la Ciudad de Sevilla, en calle Espinosa y Cárcel, núm. 45, bajo, sin perjuicio de que en lo sucesivo pueda cambiar este domicilio o reducir o ampliar sus instalaciones atendiendo a sus necesidades organizativas.

Su emblema es la letra griega «PSI», a la que podrán añadirse por acuerdo de la Junta General otras menciones o signos que se consideren convenientes. Cada Delegación podrá también añadir al emblema oficial, las menciones o signos que acuerden sus Juntas Generales para su uso en el territorio de su demarcación.

Artículo 3. Fines.

Son fines esenciales del Colegio:

a) La ordenación del ejercicio de la profesión de la Psicología en todas sus formas y especialidades dentro del marco legal respectivo, en el ámbito de su competencia y territorio, en beneficio tanto de la sociedad a la que sirve como de los intereses generales que les son propios.

b) La defensa de los intereses de la profesión y de los colegiados y colegiadas, y la representación desde el ámbito corporativo del ejercicio de la profesión.

c) Favorecer el conocimiento y respeto de la profesión por la sociedad.

d) Velar por el correcto y honesto ejercicio de la profesión, facilitando el conocimiento y cumplimiento de todo tipo de Dis-

posiciones legales que afecten a la profesión de Psicólogo o Psicóloga.

e) Fomentar el estudio, formación y especialización de la profesión a través de los cursos y actividades necesarias.

f) Ampliar el campo legal de actuación del Psicólogo y Psicóloga, y crear y divulgar los marcos legales para su desarrollo.

g) Representar a los colegiados y colegiadas legítimamente ante las administraciones e instituciones de toda clase, sirviendo de marco de debate y acuerdos, y promoviendo el pleno debate en su seno.

h) Ser vínculo de unión y relación con otras instituciones y asociaciones, sean autonómicas, nacionales o supranacionales.

i) Procurar el respeto a las minorías, dotándolas de cauces eficaces de debate y divulgación.

j) Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales, promoviendo la formación, perfeccionamiento y acreditación.

k) Fomentar la promoción y desarrollo técnico y científico de la profesión, la solidaridad profesional y el servicio de la profesión a la sociedad.

l) Cooperar en la protección de la propiedad intelectual de los trabajos y estudios que, elaborados por los colegiados y colegiadas, se presentan el Colegio.

ll) La protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados y colegiadas.

Todos estos fines se entienden sin perjuicio de la competencia de las Administraciones Públicas por razón de la relación funcional.

En el cumplimiento de sus fines, el Colegio se relacionará con la Comunidad Autónoma Andaluza para todo lo relativo a la materia jurídica, corporativa e institucional, a través de la Consejería que tenga atribuida las competencias sobre régimen jurídico de los Colegios Profesionales y en la materia propia de la profesión de la Psicólogos, con la Consejería cuyas competencias tenga relación con la actividad, en cada caso.

Artículo 4. Funciones.

Para el cumplimiento de sus fines, el Colegio ejercerá, dentro de su ámbito, las siguientes funciones:

a) Facilitar a sus colegiados y colegiadas el ejercicio de la profesión, procurando el mayor nivel de empleo entre los colegiados y colegiadas, así como su perfeccionamiento profesional continuado, y colaborando con las Administraciones Públicas y la iniciativa privada en cuanto sea necesario, así como expedir las acreditaciones y certificaciones que en su caso procedan.

b) Ostentar 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, pudiendo ejercitar el derecho de petición conforme a la Ley y proponer cuantas reformas legislativas estime justas para la defensa de la profesión.

c) Ordenar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio profesional, velando para que su desempeño se ajuste a criterios deontológicos, y con respeto a los derechos de los particulares, ejerciendo al efecto la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial.

d) Garantizar una eficaz organización colegial, promoviendo la descentralización territorial y el funcionamiento de Secciones, Comisiones y Grupos de Trabajo especializados, fomentando las actividades y servicios comunes de interés colegial y profesional en el orden formativo, cultural, asistencial y de previsión. A estos efectos podrá establecer colaboraciones con otros Colegios o Entidades.

e) Defender a los colegiados y colegiadas en el ejercicio de los derechos que les correspondan por el desempeño de sus funciones profesionales o con ocasión de las mismas.

f) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados y colegiadas, impidiendo la competencia desleal entre ellos, incluso si lo solicitaran, interviniendo en vía de conciliación o arbitraje institucional y conforme a las disposiciones legales vigentes en la materia, en las cuestiones que, por motivos profesionales, se susciten entre ellos, así como, en su caso, resolver por laudo también a petición de las personas interesadas las discrepancias surgidas en el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del ejercicio de la profesión.

g) Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo profesional, denunciando ante la Administración y los Tribunales de Justicia los casos que sean conocidos por la Junta de Gobierno.

h) Visar los trabajos profesionales, así como editar y distribuir los impresos de los Certificados Psicológicos Oficiales, cuando así sea requerido. El visado no comprenderá los honorarios profesionales ni las demás condiciones contractuales cuya determinación se deja al libre acuerdo de las partes, sin perjuicio de las recomendaciones que en estas materias puedan hacerse. Todo ello en los términos del art. 13 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales.

i) Administrar la economía colegial, repartiendo equitativamente las cargas mediante la fijación de cuotas y aportaciones, con las facultades de recaudación y gestión necesarias.

j) Colaborar con las Administraciones públicas que correspondan informando los proyectos normativos y disposiciones que se refieran a las condiciones generales del ejercicio profesional, incluso titulación requerida, incompatibilidades con otras profesiones, así como ejercer cuantas funciones les sean encomendadas por la Administración Autónoma o Estatal, y colaborar con ellas o con cualquier otra Entidad, mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y demás actividades que puedan serle solicitadas o acuerde por propia iniciativa.

k) Participar, cuando así se encuentre establecido por disposiciones legales o reglamentarias o sea expresamente requerido, en los Consejos y Organismos consultivos de las distintas Administraciones Públicas Estatales, Autonómicas o Locales en materias de competencia profesional, así como en la elaboración de planes de estudio e informar, cuando fuere requerido para ello, las normas de organización de los Centros Docentes donde se cursen estudios que permitan la obtención de Títulos que habilitan para el ejercicio de la profesión; preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la vida profesional de los nuevos Psicólogos y Psicólogas.

l) Facilitar a los Tribunales y administraciones en general, la relación de colegiados y colegiadas que pueden ser requeridos como personas peritas o expertas, o designarlos por sí mismo cuando proceda.

ll) Informar en los procedimientos judiciales o administrativos en que se discutan honorarios profesionales.

m) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados y colegiadas las leyes generales y especiales y los Estatutos profesionales, Reglamentos de Régimen Interno y Código Deontológico, así como las demás normas y decisiones adoptadas por los órganos Colegiales en materia de su competencia.

n) Velar por la correcta distribución y uso de las pruebas y material Psicológico.

ñ) Elaborar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.

o) Solicitar y obtener subvenciones públicas o privadas, empleando sus fondos para la realización de las actividades objeto de las subvenciones.

p) Adoptar las medidas colegiales que correspondan para que cumplan con su deber de aseguramiento en el ejercicio de la profesión los colegiados y colegiadas que vengán obligados a concertar esos seguros, promoviendo medidas a tal fin, así como también para la suscripción de seguros colectivos.

q) Crear y llevar un registro de colegiados y colegiadas de las Sociedades Profesionales en las que vengan interesados o participen, en los términos y con las menciones exigidas legalmente y en todo caso, con sujeción a las normas sobre protección de datos.

r) Atender las solicitudes de información sobre sus colegiados y sobre las sanciones firmes que les hubieran sido impuestas en los términos regulados en las leyes y especialmente, las peticiones de la autoridad en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

s) Disponer de un servicio de atención a los consumidores y usuarios, que tramitará y resolverá cuantas quejas y reclamaciones se presenten bien por las personas que contraten los servicios de sus colegiados y colegiadas, bien por las organizaciones de consumidores y usuarios en representación de sus intereses. Este servicio deberá permitir que las quejas y reclamaciones se presenten por vía telemática y a distancia.

t) Disponer de una página web y de un sistema de ventanilla única en los términos del artículo 10 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, para la realización de trámites y obtención de información tanto para los colegiados y colegiadas como para las personas consumidoras y usuarias de sus servicios profesionales.

u) Cuantas otras funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de los colegiados y colegiadas.

Asumirá también cuantas otras funciones le atribuyan las disposiciones legales o reglamentarias, les sean encomendadas por las Administraciones o deriven del cumplimiento de convenios con ellas suscritos y las demás que redunden en beneficio de los intereses profesionales de los colegiados y colegiadas o de la profesión de la Psicología.

Artículo 5. Principios.

Son principios constitutivos de la estructura y funcionamiento del Colegio el autogobierno y la autofinanciación, la igualdad de sus miembros ante las normas colegiales, la elección democrática de todos los cargos colegiales, la adopción de acuerdos por sistema democrático y de mayorías, el respeto a las minorías y a la libre actividad dentro de marco legal correspondiente.

CAPÍTULO II

DE LA CONDICIÓN DE COLEGIADO Y COLEGIADA. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 6. Obligatoriedad de la colegiación.

Cuando así lo establezca la legislación estatal, la incorporación a Colegio Oficial de Psicólogos es obligatoria para todos aquellas personas que posean la titulación oficial y ejerzan la profesión de la Psicología en el ámbito territorial de este Colegio. Cuando el domicilio profesional único o principal se encuentre situado en las provincias de Cádiz, Córdoba, Huelva o Sevilla, será necesaria la incorporación como colegiado o colegiada al Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental.

La Junta de Gobierno procurará divulgar los fines y actividades y el necesario marco de respeto y solidaridad, promoviendo la incorporación al Colegio y medidas para evitar actos y conductas de intrusismo, así como para en su caso sean sancionados tales actos y conductas conforme a las leyes.

La obtención de la condición de colegiado o colegiada obliga a mantener el pleno respeto a las decisiones, normas y reglamentos del Colegio al que pertenece, así como a los cargos y a las personas que en cada caso los asuman.

El Colegio deberá establecer los mecanismos de coordinación necesarios previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, con otros Colegios y Consejos de Colegios para facilitar el ejercicio respectivo de las competencias de ordenación y de la potestad disciplinaria, en beneficio de los consumi-

dores y usuarios, en relación con las personas colegiadas que ejerzan la profesión de la Psicología en un territorio distinto al de su colegiación.

En el caso de desplazamientos temporales de profesionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre reconocimiento de cualificaciones.

Artículo 7. Definición de la actividad de la psicología.

El Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental asume la definición de actividad de la Psicología establecida en la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones por la Organización Internacional del Trabajo y sin perjuicio de las definiciones o contenidos que en el futuro pudieran establecerse y de las competencias atribuidas a otras profesiones.

Artículo 8. Adquisición de la condición de colegiado y colegiada.

Tienen derecho a incorporarse al Colegio y ostentar en consecuencia la condición de «Psicólogo» y «Psicóloga», los Licenciados y Licenciadas en Psicología, los Licenciados y Licenciadas en Filosofía y Letras –Sección o Rama Psicología– y los Licenciados y Licenciadas en Filosofía y Ciencias de la Educación –Sección o Rama Psicología–. Podrán también incorporarse al Colegio quienes hayan obtenido la homologación de su título académico a cualquiera de las titulaciones anteriormente mencionadas, conforme al sistema general de reconocimiento de títulos de enseñanza superior legalmente establecido.

Artículo 9. Petición de colegiación. Tramitación.

Podrán ser colegiados y colegiadas las personas mayores de edad, que tengan nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la UE, o los que estén habilitados en virtud de algún Convenio o Tratado internacional, y que a su vez estén en posesión de alguna de las titulaciones recogidas en el art. 8 de estos Estatutos.

El acceso a la condición de colegiado o colegiada se rige por el principio de igualdad de trato y no discriminación, en particular por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, edad u orientación sexual.

La petición de inscripción se efectuará por escrito dirigido a la Junta de Gobierno, previo pago de las tasas y cuotas correspondientes que se fijen. El Colegio, no obstante, deberá disponer de los medios necesarios para que las personas interesadas puedan realizar su solicitud de colegiación por vía telemática a través de una ventanilla única.

Para el pago de la cuota única de incorporación, los órganos de gobierno procurarán establecer ventajas o reducciones para las personas que hubieran finalizado su licenciatura en el año anterior a la petición de colegiación. En ningún caso la cuota de incorporación al Colegio, podrá superar el importe de los costes asociados a la tramitación de la inscripción.

La solicitud de admisión será resuelta por la Junta de Gobierno, y contra ese acuerdo podrá recurrirse ante el Consejo general de Colegios de Psicólogos.

Transcurrido el plazo de un mes sin que haya sido notificada resolución expresa al solicitante, la petición se entenderá estimada, salvo que concurra causa de denegación.

Estimada la solicitud, ya sea expresa o presuntamente, junto con toda la documentación necesaria, se adquirirá desde ese momento la condición de colegiado o colegiada de pleno derecho, quedando adscrito o adscrita administrativamente a la Delegación donde radique su domicilio principal o único.

Artículo 10. Causas de denegación.

1. Serán causas de denegación de la incorporación al Colegio:

a) No tener la titulación exigida conforme a los presentes Estatutos.

b) No justificar o presentar la documentación exigida.

c) No pagar las tasas obligatorias que se fijen para la incorporación al Colegio.

d) No encontrarse al corriente de pago en las cuotas del Colegio de procedencia.

e) Haber sido la persona expulsada o inhabilitada de otro Colegio Oficial de Psicólogos o de Psicología, sin haber obtenido la rehabilitación.

f) Cumplir condena penal o sanción disciplinaria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión por sentencia o resolución firme.

2. Cumplidos los plazos de la condena, sanción o inhabilitación, el Colegio, previa comprobación de la veracidad de los datos aportados, resolverá favorablemente sobre la admisión.

Artículo 11. Derechos de los colegiados y colegiadas.-

Son derechos de los colegiados y colegiadas:

a) Ejercer la profesión de la Psicología en el territorio nacional.

b) Ser asistidos, asesorados y defendidos por el Colegio, de acuerdo con los medios de que éste disponga y en las condiciones que reglamentariamente se fijen, en cuantas cuestiones se susciten con motivo del ejercicio profesional.

c) Ser representados por la Junta de Gobierno del Colegio, cuando así lo soliciten, en las reclamaciones de cualquier tipo dimanantes del ejercicio profesional.

d) Formar parte de las Comisiones o Secciones que se establezcan, incluida la Comisión de Ética y Deontología, así como promover la formación de otras agrupaciones representativas de intereses en el seno del Colegio y con sometimiento a la Junta de Gobierno.

e) Utilizar los servicios y medios del Colegio, en las condiciones que reglamentariamente se fijen.

f) Participar como elector o electora y como elegible en cuantas elecciones se convoquen en el ámbito colegial, intervenir de modo activo en la vida del Colegio, ser informado y participar activamente en las Asambleas o Juntas Generales a través del sistema de representación establecido en estos Estatutos o de forma directa, según se señale en cada caso en estos Estatutos.

g) Integrarse en las instituciones de previsión que se constituyan, en las condiciones que se fijen reglamentariamente.

h) Presentar a la Junta de Gobierno toda clase de escritos de sugerencias, petición y queja.

i) Recibir información regular sobre la actividad corporativa y de interés profesional, mediante Boletines de Información y Circulares y cuantos medios se estimen pertinentes.

j) Hacer uso de los distintos recursos legales que le asistan en defensa de sus derechos frente a las decisiones y acuerdos que le competan o afecten.

k) Recibir de las personas que asuman los cargos electos del Colegio y de sus colaboradores el máximo respeto y consideración.

Artículo 12. Deberes de los colegiados y colegiadas.

Son deberes de los colegiados y colegiadas:

a) Ejercer la profesión éticamente y en particular ateniéndose a las normas deontológicas establecidas en el Código Deontológico del Psicólogo.

b) Presentar al Colegio los documentos profesionales que autoricen recabar las disposiciones legales vigentes en la materia y resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines.

c) Desempeñar diligentemente los cargos para los que fueren elegidos o elegidas, y cumplir los encargos que los órganos de Gobierno del Colegio puedan encomendarles.

d) Cumplir las normas corporativas, así como los acuerdos adoptados por los órganos de Gobierno de Colegio.

e) Comunicar al Colegio, dentro del plazo de treinta días, los cambios de domicilio profesional.

f) Abonar puntualmente las cuotas y aportaciones establecidas.

g) Participar activamente en la vida colegial, asistiendo a las Asambleas Generales y a las Comisiones o Secciones a las que, por su especialidad, sea convocado o convocada.

h) No perjudicar los derechos profesionales o corporativos de otros colegiados y colegiadas.

i) Cooperar con la Junta de Gobierno, y en particular, prestar declaración y facilitar la información que le sea requerida en los asuntos de interés colegial, sin perjuicio del secreto profesional.

j) Mostrar el máximo respeto y consideración a las personas que asuman los cargos electos del Colegio, así como a las personas que trabajen o colaboren en el Colegio y a todos los colegiados y colegiadas en general.

k) Disponer de un seguro de responsabilidad civil en el ejercicio de la profesión cuando vengan obligados a ello, en las condiciones y con los límites que señalen las normas en cada caso.

Artículo 13. Pérdida de la condición de colegiado o colegiada.

La condición de colegiado o colegiada se pierde:

a) Por petición propia, previa solicitud motivada a la Junta de Gobierno, haciendo constar si es de forma definitiva o por tiempo determinado y, en todo caso, incluyendo la firme promesa o juramento de que no realizará actividades profesionales en el ámbito territorial del Colegio, todo ello sin perjuicio de las obligaciones que hasta el momento de la solicitud tenga asumidas con el Colegio.

b) Por pena de inhabilitación para el ejercicio de la profesión impuesta por sentencia judicial firme.

c) Por sanción disciplinaria impuesta conforme a las normas y procedimientos establecidos en los presentes Estatutos.

d) Por impago de las cuotas y demás obligaciones establecidas por el Colegio a cargo de los colegiados y colegiadas durante un plazo superior a seis meses, previa audiencia y requerimiento de pago, en el que se establecerá un término de prórroga de dos meses para el abono de las cuotas pendientes.

No obstante, la Junta de Gobierno podrá acordar la suspensión cautelar de su colegiación, previo expediente al efecto con audiencia de la persona interesada, en aquellos supuestos en los que el Colegio tenga conocimiento de la apertura de juicio oral o auto de procesamiento por delito que pueda llevar aparejada la condena de inhabilitación profesional.

Artículo 14. Reincorporación al Colegio.

La reincorporación al Colegio se regirá por las mismas normas de la incorporación, debiendo acreditar la persona solicitante, en su caso, el cumplimiento de la pena o sanción, cuando éste haya sido el motivo de su baja. Cuando el motivo haya sido el impago de cuotas o aportaciones, la persona solicitante habrá de satisfacer la deuda pendiente, más sus intereses legales desde la fecha del requerimiento, salvo el supuesto de prescripción.

En aquellos supuestos de baja voluntaria por plazo determinado, la reincorporación se producirá de forma automática llegado el día establecido por la persona interesada, salvo indicación expresa en otro sentido, momento en el que registrarán de nuevo los derechos y obligaciones para con el Colegio conforme a los Estatutos y normas de desarrollo.

Artículo 15. Miembros de honor.

La Junta General podrá conceder, a propuesta de la Junta de Gobierno, el nombramiento de Miembro de Honor del Colegio a las personas que, por sus merecimientos científicos, técnicos o profesionales, sea cual fuere su Titulación, hayan contribuido al desarrollo de la Psicología o de la profesión de Psicólogo y Psicóloga.

El nombramiento tendrá mero y exclusivo carácter honorífico, sin perjuicio de la participación en la vida colegial y en

los servicios del Colegio que puedan establecer las normas reglamentarias, o los derechos y deberes que le asistan, en su caso, como colegiado o colegiada.

Por la misma vía, podrán crearse y otorgarse distinciones honoríficas, si bien queda expresamente excluido cualquier cargo honorífico vitalicio.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS BÁSICOS DEL EJERCICIO PROFESIONAL

Artículo 16. Ejercicio de la profesión.

La persona colegiada debidamente inscrita en el Colegio podrá ejercer los actos propios de la profesión de la Psicología en cualquiera de sus formas y bajo cualquier dependencia, y hacer valer su condición de Psicólogo o Psicóloga.

En todo caso, deberá cumplir con lo dispuesto en los presentes Estatutos, las normas deontológicas y de publicidad, y cuantas otras puedan adoptarse válidamente.

Artículo 17. Fundamentos de la profesión.

El ejercicio de la profesión está basado en la independencia de criterio, la libertad en la exposición de su conocimiento, el respeto al colegiado y colegiada y demás colaboradores, la adecuada y honesta atención a las personas clientes, la utilidad y ayuda a los destinatarios y destinatarias de su actividad, y el servicio a la comunidad, procurando, en todo caso, la dignificación de la profesión. En su actuación profesional, el psicólogo y psicóloga tienen el derecho y el deber de guardar secreto profesional y la confidencialidad en sus actuaciones.

Artículo 18. Formación continuada.

El psicólogo y la psicóloga deberán mantener una formación científica y técnica continuada en el desarrollo y aplicación de prácticas científicamente validadas, con el objetivo de obtener una mejor capacitación profesional, siempre dentro de la prudencia que exigen esas nuevas técnicas y trabajos.

El psicólogo y la psicóloga deben procurar, de acuerdo con los usos científicos, la comunicación de su saber a la comunidad profesional y sociedad en general.

Artículo 19. Libertad de competencia y leyes del mercado.

El psicólogo y la psicóloga ejercerán su profesión en régimen de libre competencia y estarán sometidos, en cuanto a la oferta de servicios y fijación de su remuneración, a la legislación sobre Defensa de la Competencia, Competencia Desleal y Publicidad y Derechos de los Consumidores y Usuarios.

Artículo 20. Responsabilidad en sus actuaciones y criterios.

El psicólogo y la psicóloga son responsables en su actuación profesional ante las personas clientes, y es su obligación responder por los perjuicios que pudieran causarles.

El psicólogo y la psicóloga deben absoluto respeto a la persona cliente, particular o colectiva, y están obligados y obligadas a salvaguardar sus derechos de información.

El psicólogo y la psicóloga deberán rechazar cualquier trabajo que atente contra su autonomía y dignidad profesional, o aquellos en que se susciten problemas que no puedan ser asumidos en el estado actual de la técnica. Deben también cumplir las obligaciones que se contengan en el Código Deontológico, las normas de Publicidad y las de Competencia que se adopten.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 21. Son Órganos Rectores del Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental:

a) La Junta General, órgano soberano constituido por todos los colegiados y colegiadas por representación de sus compromisarios y compromisarias.

b) La Junta de Gobierno, órgano de ejecución y dirección del Colegio.

c) El Decano o Decana, en quien reside la presidencia del Colegio.

d) La Comisión Permanente, órgano de ejecución de decisiones, que garantiza la continuidad en las funciones, y cuyos acuerdos están sometidos a la ratificación del órgano competente.

e) Los Censores o Censoras de Cuentas, órgano de fiscalización y control presupuestario.

Sección Primera. De la Junta General

Artículo 22. Definición.

Es el órgano soberano de decisión y fiscalización del Colegio, ante el que deberá dar cuenta de su actuación la Junta de Gobierno. Los acuerdos adoptados válidamente serán vinculantes para todos los colegiados y colegiadas, sin perjuicio de los recursos establecidos en estos Estatutos.

Artículo 23. Constitución y funcionamiento.

1. La Junta General estará constituida por todos los colegiados y colegiadas debidamente representados por los compromisarios de Delegación elegidos por las Juntas Generales de cada Delegación, bien para cada Junta General del Colegio bien para un período de tiempo que determinen, que en ningún caso podrá superar el del mandato de los miembros de la Junta Rectora. Cada Delegación territorial designará un compromisario o compromisaria por cada doscientos colegiados o colegiadas (200) o fracción adscritos a su demarcación. La elección de compromisarios se realizará por mayoría simple y de entre los asistentes a las Juntas Generales de la Delegación.

Los Secretarios o Secretarías de las Juntas Rectoras de cada Delegación, deberán remitir a la Junta de Gobierno certificado de designación de compromisarios y compromisarias, con expresión individualizada de sus nombres y documentos de identidad o de colegiación y del tiempo para el que hubieren sido nombrados, en el más breve plazo posible desde el nombramiento y en todo caso con una antelación mínima de cinco días a la celebración de la primera Junta General a la que hubieren de asistir.

Cada compromisario o compromisaria tiene derecho a un voto en la Junta General.

El sistema de representación por compromisarios no será de aplicación en los supuestos en que hayan de tratarse mociones de censuras contra representantes colegiales o propuestas de disolución del Colegio o segregación de Delegaciones. En estos casos dispondrán de derecho de voz y voto todos los colegiados y colegiadas que se encuentren al corriente en sus obligaciones colegiales.

La asistencia a las Juntas Generales de los compromisarios o compromisarias, de los miembros de Junta de Gobierno, de los Presidentes o Presidentas de Juntas Rectoras de Delegación y de los Presidentes o Presidentas de las Secciones Profesionales debidamente constituidas, es obligatoria y personal para cada Junta General, salvo causa de enfermedad, ausencia u otra excusa debidamente justificada.

2. La Junta General se reunirá con carácter ordinario o extraordinario.

Será convocada obligatoriamente con carácter Ordinario, al menos una vez al año y durante el primer semestre, a fin de aprobar las Cuentas Anuales y la Memoria del ejercicio transcurrido, así como el Presupuesto del corriente.

Así mismo podrá ser convocada con carácter Extraordinario, a petición de la Junta de Gobierno o de un número de colegiado o colegiadas que representen al menos el 15% del censo colegial, previa petición por escrito a la Junta de Gobierno indicando los asuntos a tratar.

3. Con independencia del carácter de la Junta a celebrar, la Convocatoria corresponderá a la Junta de Gobierno, y deberá efectuarse con un mes de antelación a su celebración con indicación del lugar, día y hora de la primera y segunda convocatoria en su caso, indicándose así mismo el Orden del Día.

Podrá hacerse por escrito al domicilio de cada colegiado o colegiada, por publicación en los boletines colegiales, o por vía telemática con garantías suficientes de su recepción.

4. Para su celebración se procurará la alternancia entre las distintas Delegaciones Territoriales, en la medida que resulte posible.

5. En el Orden del Día vendrá recogido un guión de los acuerdos a adoptar en la Junta.

6. En la Convocatoria se indicará, si procede, la celebración de la Junta en Segunda convocatoria, sin que pueda mediar un tiempo inferior a treinta (30) minutos entre ambas.

7. La Junta General quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando se encuentren presentes, al menos, la mitad más uno de los que hayan de participar en ella con derecho a voto, y en segunda convocatoria, cualquiera que sea su número.

8. La Junta General estará presidida por el Decano o Decana con la asistencia del Secretario o Secretaria.

Corresponde al Decano o Decana la moderación de los turnos de intervenciones y cuidar del adecuado orden, pudiendo excluir de ella a las personas que intencionadamente lo alteren de forma grave y que, previamente apercibidas, continuaren en esa actitud. Tanto el apercibimiento, como la expulsión y sus causas se reflejarán en el Acta.

9. Los acuerdos, salvo lo previsto en estos Estatutos para determinadas materias, serán adoptados por mayoría simple de los asistentes con derecho a voto (mayor número de votos favorables). En caso de empate, el Decano o Decana dispondrá de un voto dirimente.

No obstante, se exigirá mayoría cualificada de dos tercios de los asistentes con derecho a voto (2/3) para aprobar la moción de censura contra la Junta de Gobierno o alguno de sus miembros, para la reforma de estos Estatutos, y para la aprobación y/o modificación del Código Deontológico.

10. La votación de los acuerdos será secreta si así lo solicita cualquiera de las personas presentes con derecho a voto, cuidando la Junta de Gobierno de procurar el medio de respetar la confidencialidad solicitada.

11. Para dar validez al voto, las personas asistentes deben reseñar su nombre y número de colegiado o colegiada en la lista de asistentes.

Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo y de los supuestos de mociones de censura, propuestas de disolución del Colegio y de segregación de Delegaciones, en la Junta General podrán participarán con voz pero sin voto todos los colegiados y colegiadas que se encuentren al corriente de sus obligaciones colegiales, salvo los honoríficos que no sean a su vez colegiado o colegiadas

Artículo 24. Competencias de la Junta General.

Serán competencias de la Junta General, con independencia del carácter con que se celebre, las siguientes:

a) Conocer, debatir y aprobar el Balance económico y Memoria del último ejercicio y el Presupuesto del corriente, presentados por la Junta de Gobierno.

b) Designar a los Censores y Censoras de Cuentas y aprobar el informe que presentaren.

c) Aprobar las líneas generales de actuación.

d) La reforma de los Estatutos, que deberá ser propuesta por al menos el quince por cien de colegiados o colegiadas del censo electoral con inclusión de los textos alternativos. La Junta de Gobierno convocará Junta General Extraordinaria con este fin para que se celebre en el plazo máximo de seis meses desde la reglamentaria solicitud.

e) La aprobación y reforma de los Reglamentos de Régimen Interno de las Delegaciones y del Reglamento Marco de las Secciones Profesionales a propuesta de la Junta de Gobierno.

f) La aprobación y modificación del Código Deontológico, las normas sobre publicidad y actuación profesional y sobre Competencia colegial, a propuesta de la Junta de Gobierno.

g) La creación de Secciones Profesionales, la aprobación y modificación de sus Reglamentos y de sus líneas de actuación a propuesta de la Junta de Gobierno, así como la ratificación de sus miembros electos.

h) Discutir y votar las mociones de censura y/o de confianza de la Junta de Gobierno o alguno de sus miembros. La petición deberá estar realizada por colegiados y colegiadas que representen al menos el quince por cien del censo colegial, con inclusión de los sustitutos o sustitutas que necesariamente habrán de proponerse. La Junta de Gobierno convocará Junta General Extraordinaria con este único fin para que se celebre en el plazo máximo de tres meses desde la reglamentaria solicitud. En la discusión y votación de mociones de censura podrán participar con voz y voto cuantos colegiados y colegiadas se encuentren al corriente en sus obligaciones colegiales.

i) Aprobar las cuotas colegiales extraordinarias, a propuesta de la Junta de Gobierno.

j) Aprobar la creación de nuevas Delegaciones, la alteración de las actuales y el traslado de la Sede, a propuesta de la Junta de Gobierno.

k) Aprobar y modificar, en su caso, las normas de régimen electoral a propuesta de la Junta de Gobierno.

l) La aprobación del acta de la reunión anterior.

m) Nombrar a los miembros de la Comisión de Ética y Deontología, y la aprobación de su reglamento de funcionamiento, a propuesta de la Junta de Gobierno.

n) Revisión anual de la gestión y actividades realizadas por la Junta de Gobierno y Presidentes o Presidentas de Juntas Rectoras de Delegación, en los órganos de dirección y gestión de las Entidades en las que participe el Colegio.

ñ) Aprobar las modificaciones estatutarias que el Colegio prevea realizar en las Fundaciones, Entidades jurídicas de cualquier clase y Uniones Temporales de Empresas en las que participe.

o) Las demás que le asignen estos Estatutos o le someta la Junta de Gobierno, y no se opongan a la ley o a estos Estatutos.

Y todo ello sin perjuicio de las competencias que se asignen al Consejo Andaluz de Colegios de Psicólogos y al Consejo General de Colegios de Psicólogos.

Sección Segunda. De la Junta de Gobierno

Artículo 25. Definición y constitución.

La Junta de Gobierno es el órgano de ejecución, dirección, administración y representación del Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental.

Estará compuesta por el Decano o Decana, un Vicedecano-primero o Vicedecana-primera, un Secretario o Secretaria, un Vicesecretario o Vicesecretaria y un Tesorero o Tesorera, todos elegidos por sufragio universal, libre, directo y secreto de los colegiados y colegiadas del Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental por un plazo de cuatro años.

Artículo 26. Designación de cargos.

En su primera reunión, la Junta de Gobierno designará los cargos de entre sus miembros, correspondiendo los de Decano o Decana, Secretario o Secretaria, Tesorero o Tesorera, Vicedecano-Primero o Vicedecana-Primera y Vicesecretario o Vicesecretaria, a quienes hubieran resultado elegidos por sufragio general para esos cargos.

Las personas que integren los cargos de la Junta de Gobierno habrán de encontrarse en el ejercicio efectivo de la profesión.

Artículo 27. Sustituciones y ceses.

1. El Vicedecano-Primero o Vicedecana-Primera y de estar nombrado, el Vicedecano-segundo o Vicedecana-Segunda y el Vicesecretario o Vicesecretaria, sustituirán al Decano o Decana y al Secretario o Secretaria respectivamente en los casos de ausencia, enfermedad o vacancia por cualquier causa. En el caso de que sea necesaria a su vez la sustitución de cualquiera de las personas mencionadas, ocupará su cargo cualquier componente de la propia Junta, previa designación por mayoría simple de sus miembros.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno cesarán por las causas siguientes:

a) Por renuncia del interesado o interesada o por aprobarse en su contra una moción de censura en la forma prevista en estos Estatutos.

b) Por expiración del plazo o término para el que fueron elegidos.

c) Por la falta de concurrencia de los requisitos exigidos en estos Estatutos para ejercer el cargo.

d) Por el nombramiento para desempeñar un cargo público en alguna de las Administraciones Públicas de los que dan lugar a incompatibilidad legal.

e) Por condena por sentencia firme que lleve aparejada la inhabilitación para el desempeño de cargo público.

f) Por sanción disciplinaria por infracciones graves o muy graves conforme a lo dispuesto en estos Estatutos.

g) Por pérdida de la condición de colegiado o colegiada.

h) Por enfermedad grave que le incapacite para el desempeño efectivo de sus funciones.

Cuando cesen por cualquier causa tres o más de sus miembros, la Junta de Gobierno deberá convocar elecciones para la renovación de las vacantes en el plazo máximo de cuatro meses, designando a las personas que deban asumir esas responsabilidades provisionalmente, o bien, nombrará una Junta de Gobierno de Antigüedad, constituida por los cinco colegiados y colegiadas de mayor antigüedad en el Colegio, que se hará cargo provisionalmente de las funciones de la Junta de Gobierno, debiendo convocar elecciones en el plazo máximo de cuatro meses.

Artículo 28. Competencias.

Es competencia de la Junta de Gobierno:

a) Ostentar la representación del Colegio.

b) Ejecutar los acuerdos de la Junta General.

c) Designar y Cesar a los Responsables de Actividad Colegial.

d) Dirigir la gestión y administración del Colegio para el cumplimiento de sus fines.

e) Manifestar en forma oficial y pública la opinión del Colegio en los asuntos de interés profesional.

f) Representar los intereses profesionales cerca de los poderes públicos, así como velar por el prestigio de la profesión y la defensa de sus derechos.

g) Presentar estudios, informes y dictámenes cuando les sean requeridos, asesorando de esta forma a los órganos del Estado o de la Comunidad Autónoma y a cualesquiera entidades públicas o privadas. A estos efectos, la Junta de Gobierno podrá solicitar la colaboración de las Secciones Profesionales o designar Comisiones de Trabajo o a los colegiados y colegiadas que estime oportunos para preparar tales estudios o informes.

h) Designar los representantes del Colegio en los Organismos, Comisiones, Encuentros, Congresos, etc., cuando fuera oportuno.

i) Acordar el ejercicio de acciones y la interposición de recursos administrativos y/o jurisdiccionales.

j) Intervenir en funciones de arbitraje institucional y conforme a la legislación en la materia, en cuantas cuestiones entre colegiados y colegiadas o entre Delegaciones se le sometan, a solicitud de las personas interesadas.

k) Someter cualquier asunto de interés general a la deliberación y acuerdo de la Junta General.

l) Regular reglamentariamente los procedimientos de incorporación, baja, pago de cuotas y otras aportaciones, cobro de honorarios, así como ejercer las facultades disciplinarias, todo ello ateniéndose a estos Estatutos.

m) Organizar las actividades y servicios de carácter cultural, profesional, asistencial y de previsión, en beneficio de los colegiados y colegiadas.

n) Recaudar las cuotas y aportaciones establecidas, elaborar el presupuesto y las cuentas del Colegio, ejecutar el presupuesto, y organizar y dirigir el funcionamiento de los servicios generales del Colegio.

ñ) Informar a los colegiados y colegiadas de las actividades y acuerdos del Colegio, y preparar la Memoria anual de su gestión.

o) Proponer a la Junta General para su aprobación, los Reglamentos de Régimen Interno del Colegio y los Reglamentos de las Delegaciones, así como sus modificaciones.

p) Informar sobre la constitución de Delegaciones y Secciones, y delegar en las Juntas Rectoras de Delegaciones las competencias que establezcan estos Estatutos y las que se consideren oportunas.

q) Proponer a la Junta General para su aprobación los nombramientos o ceses de las personas componentes de la Comisión de Ética y Deontología.

r) Elaborar una memoria anual, que deberá hacerse pública a través de la web colegial en el primer semestre de cada año, con las exigencias del artículo 11 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales.

La Junta de Gobierno podrá delegar, particularmente y por plazo determinado, en algunos de sus miembros aquellas competencias que no sean indelegables conforme a estos Estatutos.

Artículo 29. Competencias indelegables.

Son competencias indelegables de la Junta de Gobierno:

a) Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre las Delegaciones del Colegio.

b) Elaborar los Reglamentos particulares de las Delegaciones y Secciones, y sus modificaciones, a propuesta de la Junta Rectora de la Delegación o de la Junta Directiva de la Sección.

c) Acordar la convocatoria de sesiones extraordinarias de la Junta General.

d) Convocar la elección de cargos para la Junta de Gobierno, cuando proceda.

e) Acordar el nombramiento de uno o varios Interventores o Interventoras sobre una Delegación, así como constituir Juntas de Gobierno de Antigüedad, cuando fuera necesario

f) Acordar la imposición de sanciones por infracciones a propuesta de la Comisión de Ética y Deontología.

g) Elaborar y remitir a la Junta General los Presupuestos del Colegio.

Artículo 30. La Junta de Gobierno delegará en las Juntas Rectoras de cada Delegación Territorial la representación legal del Colegio para todos aquellos asuntos que no excedan del ámbito territorial de su Delegación ni del importe anual del presupuesto de esa Delegación. El tiempo de estas delegaciones no podrán exceder del cumplimiento del mandato de los miembros de la Junta de Gobierno elegidos por sufragio directo, renovándose en su caso con la constitución de la nueva Junta de Gobierno que se forme.

Artículo 31. Decano o Decana: Funciones.

Corresponde al Decano o Decana ejercer, ante todo, la máxima representación del Colegio, con todos los derechos y atribuciones que emanan de las leyes, reglamentos y normas colegiales; convocar y moderar las reuniones de las Juntas Generales y de Gobierno, firmar las Actas y velar por la correcta ejecución de los acuerdos que se tomen.

Así mismo, podrá otorgar los mandatos que fueren necesarios, y en especial, poderes a favor de procuradores y letrados.

Artículo 32. Secretario o Secretaria: Funciones.

El Secretario o Secretaria, en el ejercicio de su cargo, desempeñará las siguientes funciones:

a) Redactar y dar fe de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta General y de la Junta de Gobierno.

b) Custodiar la documentación del Colegio y los expedientes de los colegiados y colegiadas.

c) Expedir certificaciones de oficio o a instancia de parte interesada, con el visto bueno del Decano o Decana.

d) Expedir y tramitar comunicaciones y documentos, dando cuenta de los mismos a la Junta de Gobierno y al Órgano competente a quien corresponda.

e) Ejercer la jefatura del personal dependiente del Colegio y de los servicios necesarios para la realización de las funciones colegiales, así como organizar materialmente los servicios administrativos

f) Coordinar la elaboración de la memoria de gestión anual para su aprobación en la Junta General.

g) Auxiliar al Decano o Decana en su misión y orientar cuantas iniciativas de orden técnico y socio-profesional deban adoptarse.

h) Requerir a las Juntas Rectoras de Delegación la justificación sobre el nombramiento de compromisarios y compromisarias para las Juntas Generales.

i) Requerir a las Secciones Profesionales la justificación del cumplimiento de los requisitos para la participación de sus Presidentes o Presidentas en las Juntas Generales.

j) Remitir a los Secretarios o Secretarias de las Delegaciones Territoriales y de las Secciones Profesionales, la documentación relativa a los temas a tratar en la Juntas Generales a fin de que sus compromisarios y compromisarias y Presidentes y Presidentas de Juntas Directivas respectivamente, tengan conocimiento de ellos con antelación suficiente.

k) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario o Secretaria.

Artículo 33. Tesorero o Tesorera: Funciones.

Corresponde al Tesorero o Tesorera, entre otras, las siguientes funciones.

a) Reflejar en los libros y registros contables que establezcan las leyes, la gestión colegial, supervisando la contabilidad y la caja colegial.

b) Supervisar la recaudación de cuotas de los colegiados y colegiadas y de cuantos ingresos correspondan al Colegio.

c) La custodia de los fondos colegiales y de los títulos representativos de los bienes que integran su patrimonio, así como el inventario general de bienes.

d) Librar cheques, pagarés y cuantos documentos de pago sean precisos por indicación de la Junta de Gobierno o Comisión Permanente en su caso.

e) Coordinar la actuación de los equipos asesores económicos, en su caso.

f) Informar periódicamente a la Junta de Gobierno del estado del presupuesto y despachar con los Censores y Censoras de Cuentas las cuestiones que les sometan.

g) Intervenir en las operaciones de tesorería.

Artículo 34. Responsables de actividades colegiales.

La Junta de Gobierno, a propuesta de la Comisión Permanente, podrá designar de entre los colegiados y colegiadas no pertenecientes a ella a quienes hayan de asumir la responsabilidad de materias o áreas colegiales de interés. Habrán de estar en necesaria coordinación con la Junta de Gobierno y responderán ante ella y ante la Junta General, de la información y preparación de las materias relativas a la actividad que tengan encomendadas. La designación podrá hacerse bien de forma permanente para cada período de cuatro años, bien por un plazo inferior, bien para una actividad o actividades concretas.

A petición propia o a requerimiento de los órganos colegiales (excepto de los Censores y Censoras de Cuentas), las personas responsables de actividades colegiales podrán asistir a las reuniones de las Juntas de Gobierno, Juntas Rectoras de Delegación, Comisión Permanente y Juntas de Secciones, con voz pero sin voto.

La Junta de Gobierno les asignará las facultades precisas para el efectivo cumplimiento de sus funciones, entre las que se incluirán las de recabar información y colaboración de los colegiados y colegiadas o personal colegial que se ocupen de las materias de su responsabilidad.

Se designarán tantas personas Responsables de Áreas o Actividades como se estime necesario y, al menos, de las de Formación, Publicaciones, Publicidad y Relaciones Externas y de Deontología y Ética Profesional.

Artículo 35. Reuniones y convocatorias de la Junta de Gobierno.

1. La Junta de Gobierno se reunirá cuantas veces se entienda necesaria a propuesta del Decano o Decana o de al menos un quinto (1/5) de sus miembros. Deberá no obstante reunirse un mínimo de seis veces en el año natural. A sus reuniones convocará a Presidentes o Presidentas y Secretarios o Secretarias de las Juntas Rectoras de las Delegaciones Territoriales, quienes también podrán por mayoría simple, interesar del Decano o Decana la convocatoria de reunión extraordinaria.

2. La convocatoria para las reuniones la efectuará el Secretario o Secretaria, de orden del Decano o Decana, con al menos diez días (10) de antelación a la fecha de celebración y con indicación del Orden del Día a tratar. Con carácter excepcional, podrá convocarse con una antelación de cuarenta y ocho horas para tratar asuntos urgentes que no admitan demora. La convocatoria conteniendo el Orden del Día se hará por escrito al domicilio, o mediante mecanismo telemático con garantía suficiente de su recepción.

3. La Junta quedará válidamente constituida en primera convocatoria, con la presencia de al menos su Decano o Decana y Secretario o Secretaria o de quienes hayan de sustituirlos y en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de las personas miembros presentes, sin que pueda mediar entre ambas un tiempo inferior a los 30 minutos.

4. En las reuniones no podrá someterse a deliberación asuntos que no figuren en el Orden del día previamente establecido. No obstante, si se encontraran todos sus miembros presentes y se declarara por mayoría la urgencia del asunto, podrá deliberar y aprobar válidamente sobre él.

5. La asistencia de las personas miembros es obligatoria, no autorizándose la representación. Los Presidentes o Presidentas y Secretarios o Secretarias de las Juntas Rectoras de las Delegaciones Territoriales habrán de asistir personalmente, sin que se admita la representación.

6. Sus deliberaciones son secretas, debiendo las personas asistentes respetar este deber inexcusable de confidencialidad aún una vez extinguido su mandato o cesados en sus cargos. Sus acuerdos una vez válidamente adoptados serán públicos.

7. Cada miembro de la Junta de Gobierno, así como los Presidentes o Presidentas y Secretarios o Secretarias de

Juntas Rectoras de Delegación que asistan a sus reuniones, tendrá derecho a voz y a emitir un voto. Sus acuerdos serán adoptados por mayoría simple (mayor número de votos favorables) y, en caso de empate, el Decano o Decana dispondrá de voto de calidad.

Sección Tercera. De la Comisión Permanente

Artículo 36. La Junta de Gobierno podrá actuar en Comisión Permanente, que estará integrada por el Decano o Decana, Vicedecano-Primero o Vicedecana-Primera, Secretario o Secretaria, Vicesecretario o Vicesecretaria y Tesorero o Tesorera de la Junta de Gobierno.

Podrán asistir a sus reuniones, previa comunicación al Secretario o Secretaria, los Presidentes o Presidentas y Secretarios o Secretarias de las Juntas Rectoras de las Delegaciones Territoriales.

A propuesta de dos de sus miembros, también podrán asistir a sus reuniones cualquier persona, incorporado al Colegio o no, para proponer o asesorar sobre cualquier cuestión que deba ser debatida.

Artículo 37. Funciones.

Son funciones de la Comisión Permanente:

- Garantizar la continuidad de la actividad colegial, realizando un oportuno seguimiento de sus actividades.
- Preparar las reuniones de la Junta de Gobierno y de la Junta General, con redacción del Orden del Día.
- Ejecutar las decisiones de la Junta de Gobierno.
- Asumir todas las funciones que le sean delegadas por la Junta de Gobierno.

Artículo 38. La Comisión Permanente se reunirá al menos cada quince días y siempre que lo solicite el Decano o Decana o dos de sus miembros. En todo caso, se requerirá la presencia de al menos tres de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría, decidiendo el voto del Decano o Decana en caso de empate.

Los acuerdos adoptados se reflejarán en un acta y se notificará a la Junta de Gobierno, que en la siguiente reunión que celebre, deberá ratificarlos salvo causa debidamente justificada.

Sección Cuarta. Censores y Censoras de Cuentas

Artículo 39. Los Censores y Censoras de Cuentas serán designados en número de dos de entre los compromisarios o compromisarias o colegiados y colegiadas sin voto presentes en la Junta General que se celebre cada año para la aprobación de las cuentas del Colegio, así como dos personas sustitutas, en su caso. Si lo decidiera la Junta General, podrán designarse Censores y Censoras de Cuentas del Colegio a las personas que hubieren sido nombradas censoras de cuentas de las Delegaciones, que ejercerán su mandato de forma colegiada.

Un colegiado o colegiada no podrá ser designado Censor o Censora de Cuentas más de dos ejercicios consecutivos.

Su cargo durará hasta la siguiente Junta General que apruebe las cuentas por ellos censuradas, a la que tienen obligación de asistir.

Los Censores y Censoras de Cuentas estarán encargados del examen, fiscalización y control del balance, de la cuenta de pérdidas y ganancias y demás anotaciones contables, así como del seguimiento y control del cumplimiento del presupuesto aprobado.

Podrán requerir al Tesorero o Tesorera de la Junta de Gobierno toda la documentación que precisen, y realizarán su labor en las dependencias colegiales, sometidos a un estricto deber de secreto y confidencialidad, y obligándose a informar

a la Junta de Gobierno y a la Junta General de cuantas incidencias adviertan.

Así mismo, podrán interesar del Secretario o Secretaria su asistencia a las reuniones de la Comisión Permanente o de la Junta de Gobierno en las que hayan de tratarse cuestiones económicas y a estos exclusivos fines.

Como actuación mínima, se obligan a elaborar y presentar un informe sobre su cometido en la Junta General de aprobación de las cuentas por ellos censuradas, previo requerimiento de la Junta de Gobierno, a través de su tesorería, con un mes de antelación a esa Junta General.

En esa Junta General, deberán suscribir el Acta con su conformidad o disconformidad, reseñando en este caso los motivos de disconformidad.

Su cargo no es retribuido, sin perjuicio de que les sean compensados los gastos directos que se les ocasionen.

CAPÍTULO V

SECCIONES PROFESIONALES Y COMISIONES DE TRABAJO

Sección Primera. De las Secciones Profesionales

Artículo 40. Son organizaciones internas del Colegio constituidas como unidades estructurales básicas y democráticas de discusión y representación de los distintos sectores profesionales o ámbitos de actuación profesional, sirviendo de apoyo, colaboración y participación entre los colegiados y colegiadas, y constituyen el eje de desarrollo científico profesional de la actividad de Psicología. Las Secciones deberán representar un ámbito de identidad disciplinar y profesional reconocido.

Su pertenencia a ellas es libre para todos los colegiados y colegiadas, pudiendo cada Sección establecer sus propios requisitos en el Reglamento del que deben dotarse obligatoriamente.

En esos Reglamentos deberá contenerse necesariamente la forma de elegir a sus representantes (Régimen electoral), que deberá discurrir bajo principios democráticos de tal modo que resulten del sufragio universal, libre, directo y secreto de sus componentes. También deberá regular las cuotas de pertenencia a la Sección y cuantas otras cuestiones sean de interés.

Podrán incorporarse a las Secciones como miembros y siempre que así lo recojan y permitan sus reglamentos, las personas licenciadas en algunas de las titulaciones recogidas en el art. 8 de estos estatutos.

Para crear nuevas Secciones Profesionales será necesaria la constitución de una Comisión de Trabajo y su funcionamiento durante al menos un año. Transcurrido este plazo y contando al menos con treinta (30) personas miembros y representación en cada Delegación Territorial, podrán presentar a la Junta de Gobierno para su resolución, solicitud de constitución en Sección Profesional avalada al menos por treinta de sus miembros y a la que se acompañará informe justificativo de su conveniencia e idoneidad.

La Junta de Gobierno elaborará un Reglamento Marco de Régimen Interno, que aprobará la Junta General, para regular la constitución, funcionamiento y extinción de las Secciones profesionales, al que deberán atenerse los reglamentos específicos de cada Sección.

Las Secciones Profesionales quedarán válidamente constituidas en el momento de la aprobación de su Reglamento, y la ratificación de sus miembros electos por la Junta General.

Artículo 41. Funciones.

Son funciones de las Secciones Profesionales:

- Potenciar el desarrollo y divulgación de su materia científica profesional, así como la expansión del marco profesional en la materia que constituya su objeto, mediante el desarrollo

de actividades de intercambio científico profesional (Jornadas, Cursos de Formación, Congresos, etc.), publicaciones periódicas y no periódicas, estudios e investigaciones y cualquier otra actividad que pueda contribuir a su desarrollo y divulgación.

b) Optimizar la asistencia profesional a los colegiados y colegiadas, en su específica materia científico profesional, colaborando en el desarrollo de metodologías y estrategias de intervención, que permitan una mejora constante de los conocimientos y competencias profesionales requeridas para el ejercicio de la profesión.

c) Velar por garantizar un servicio de calidad en las intervenciones profesionales de su específico ámbito disciplinar, que permita mantener y mejorar el prestigio de la profesión, mediante el desarrollo de procedimientos de acreditación de profesionales, de programas de formación de postgrado y cualquier otra actividad que pueda colaborar a este fin.

d) Articular e integrar la actividad profesional creando grupos de trabajo, desarrollando el intercambio de información y experiencia entre los miembros de la Sección, y estimulando la cooperación con otras secciones.

e) Proponer a la Junta de Gobierno la suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con entidades públicas o privadas en el ámbito de su competencia.

f) Asesorar a la Junta de Gobierno y a las Comisiones de Trabajo, en aquellas cuestiones relativas a su ámbito disciplinar que puedan resultar de interés para un ejercicio competente de la profesión.

Artículo 42. Las Secciones Profesionales podrán defender los intereses de su ámbito disciplinar ante terceros en cuestiones exclusivamente relativas a su materia científica-profesional.

Con el límite temporal máximo señalado para las Juntas Rectoras de Delegación, la Junta de Gobierno podrá delegar expresamente en las Juntas Directivas de las Secciones Profesionales, la representación de los intereses colegiales relacionados con el área profesional que compete a la Sección.

Artículo 43. Las Secciones Profesionales estarán dotadas de una asignación presupuestaria propia, pudiendo fijar sus propias cuotas de pertenencia.

Gozarán de autonomía financiera para establecer sus propios recursos y decidir sus propios gastos, siempre con el límite del presupuesto anual asignado, que estará integrado en el presupuesto general del Colegio, y que deberá ser previamente aprobado.

La Junta de Gobierno fomentará la cooperación y participación conjunta de todas las Secciones Profesionales y Grupos de Trabajo, para servir de foro de debate, encuentro y discusión, así como para elaborar y trasladar a la Junta de Gobierno propuestas de actuación concretas.

Sección Segunda. De las Comisiones de Trabajo

Artículo 44. Las Comisiones serán constituidas por la Junta de Gobierno y ratificadas por la Junta General, y estarán sometidas a un reglamento de funcionamiento que será aprobado por la Junta General a propuesta de la Junta de Gobierno. Podrán constituirse bien de forma permanente, bien por un plazo determinado.

Sus miembros, con un mínimo de cinco, son designados por la Junta de Gobierno, debiendo estar integrada por al menos un colegiado o colegiada de cada Delegación. No obstante, las personas miembros de la de Ética y Deontología Profesional deben ser nombradas por la Junta General para un período de cuatro años.

Para la constitución de Comisiones de Trabajo, habrá de consultarse con las Secciones Profesionales válidamente constituidas, a fin de garantizar el respeto a las competencias profesionales atribuidas a las mismas. Las Secciones Profesio-

nales podrán también proponer la constitución de Comisiones de trabajo en temas de interés común.

Necesariamente, deberá existir la Comisión de Trabajo para el área de Ética y Deontología Profesional, que será la encargada de elaborar las normas de ejercicio de la profesión, velará por su adecuado cumplimiento, fomentará el conocimiento de las mismas e instruirá los expedientes contra colegiados y colegiadas por incumplimiento o vulneración de las normas profesionales, colegiales y deontológicas, proponiendo su resolución a la Junta de Gobierno.

Las Comisiones de Trabajo podrán emitir informes consultivos a petición de la Junta de Gobierno. A sus reuniones podrá asistir, con voz pero sin voto y en representación de la Junta de Gobierno, la persona Responsable de Actividad de que se trate o el miembro en quien delegue la Junta de Gobierno.

También podrán asistir personas asesoras o técnicas, incorporados al Colegio o no, con voz pero sin voto, que se estime conveniente.

Sección Tercera. De otros Grupos de Estudio

Artículo 45. Para el desarrollo y divulgación de las materias científico profesionales para las que, siendo de interés colegial y diferenciado, no existan constituidas Secciones Profesionales o Comisiones de Trabajo, la Junta de Gobierno arbitrará los mecanismos que sean necesarios para fomentar la creación de encuentros o reuniones de colegiados y colegiadas donde se desarrollen esas materias, favoreciendo las posibilidades de reunión y coordinación entre los que existieren en las distintas Delegaciones, pudiendo nombrar al efecto una persona coordinadora colegial y propiciando su constitución en Comisiones de Trabajo.

CAPÍTULO VI

RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 46. El Colegio deberá contar con los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones y el cumplimiento de sus fines, estando obligados los colegiados y colegiadas a contribuir a su sostenimiento en la forma que reglamentariamente se determine. Todos sus recursos están obligatoriamente afectados al cumplimiento de los fines colegiales.

Artículo 47. Son recursos económicos del Colegio:

a) Las cuotas de incorporación de los colegiados y colegiadas.

b) Las cuotas ordinarias de los colegiados y colegiadas.

c) Las cuotas extraordinarias que apruebe la Junta General.

d) Las percepciones que pueda recibir por la expedición de certificaciones oficiales, arbitrajes, dictámenes, informes y demás servicios generales, así como las tasas que fije la Junta de Gobierno por los servicios de registros colegiales y otros que puedan establecerse.

e) Las subvenciones, legados y donaciones que pueda recibir de la Administración, entidades, colegiados y colegiadas y otros particulares.

f) Los rendimientos de sus propios bienes y derechos, de la explotación de sus recursos y de la participación en otras Entidades de servicios.

Artículo 48. La recaudación de los recursos económicos es competencia de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las facultades que pueda delegar en las Juntas Rectoras de cada Delegación en el modo y con los límites fijados en estos Estatutos.

Artículo 49. Los colegiados y colegiadas satisfarán al inscribirse en el Colegio la cuota única de incorporación y pertenencia, cuyo importe será fijado y modificado, en su caso, en la Junta General a propuesta de la Junta de Gobierno. En caso de reincorporación, deberán satisfacer la cuota de incorporación o, a su elección, las ordinarias y extraordinarias devengadas en el periodo de baja colegial.

Artículo 50. Cuotas ordinarias y extraordinarias.

1. Son cuotas ordinarias las que sirven para el normal funcionamiento y sostenimiento del Colegio, y a cuyo pago vienen obligados los colegiados y colegiadas en los plazos establecidos.

2. En el caso de que existan débitos o necesidad de pagos extraordinarios a cargo del Colegio, la Junta General a propuesta de la Junta de Gobierno, podrá fijar cuotas extraordinarias que deberán ser satisfechas obligatoriamente por los colegiados y colegiadas.

3. Las cuotas colegiales, tanto ordinarias como extraordinarias, están sometidas al plazo de prescripción de tres años.

4. Corresponde a la Junta de Gobierno decidir la periodicidad y fecha de pago de las cuotas colegiales.

Artículo 51. El sistema económico del Colegio se rige por los Principios de Autonomía Financiera y de Caja Única, y ello sin perjuicio de que las Delegaciones Territoriales dispongan de presupuesto propio, que se integrará anualmente en los del Colegio y serán asignados por la Junta de Gobierno y aprobados por la Junta General.

Entre las Delegaciones del Colegio regirá el principio de Solidaridad Económica, si bien es obligación de los órganos colegiales y de las Delegaciones alcanzar el equilibrio económico de cada Delegación y en el Colegio.

Artículo 52. La totalidad de los ingresos recibidos pertenecen al Colegio, que los distribuirá convenientemente para atender los gastos generales del Colegio y entre las Delegaciones Territoriales y Secciones Profesionales conforme al presupuesto que sus Juntas Rectoras o Directivas propongan, y sea aprobado posteriormente por la Junta de Gobierno y Junta General.

Artículo 53. Presupuesto anual.

El Presupuesto del Colegio se elaborará con carácter anual, por años naturales, y de acuerdo a principios de eficacia y economía. Incluirá la totalidad de los ingresos y gastos colegiales, así como la distribución de recursos a las distintas Delegaciones. Del mismo modo se elaborará, cada año, el balance del ejercicio, Memoria y las cuentas colegiales en los términos establecidos legalmente.

La Junta de Gobierno constituirá un fondo de solidaridad entre Delegaciones, con el fin de solventar aquellas situaciones económicas que así lo requieran.

Prevía petición de al menos un cinco por cien (5) de los colegiados y colegiadas censados, podrá verificarse cualquier extremo de los estados contables y financieros, a cuyo fin deberá convocarse Junta de Gobierno o Comisión Permanente, a la que asistirán dos colegiados o colegiadas representantes de los que formulen la petición.

En todo caso, las cuentas anuales deben poder ser conocidas por todos los colegiados y colegiadas con al menos diez días de antelación a la Junta General en la que hayan de ser sometidas a aprobación.

Artículo 54. Ejecución del presupuesto anual.

La ejecución del presupuesto y la dirección de los servicios del Colegio estará a cargo de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las facultades que delegue en las Juntas Rectoras de las Delegaciones para la administración de los recursos que, conforme al presupuesto, se les adscriban. Esta delega-

ción habrá de ser expresa y con el límite temporal señalado en estos Estatutos.

La Junta General podrá aprobar la participación o constitución de Sociedades o Fundaciones siempre que su participación sea mayoritaria, el objeto social sea coincidente, en esencia, con el del Colegio y presten servicios a los colegiados y colegiadas.

Artículo 55. Disolución del Colegio.

La disolución del Colegio no podrá efectuarse más que por cesación de sus fines, previo acuerdo por mayoría de dos tercios de su Junta de General, debiendo ser aprobada por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, informe del Consejo Andaluz de Colegios de Psicólogos si estuviera creado y cumpliendo cuantos otros requisitos estén establecidos legalmente.

En caso de disolución del Colegio, la Junta de Gobierno actuará como Comisión Liquidadora, sometiendo a la Junta General propuestas del destino de los bienes sobrantes, una vez liquidadas las obligaciones pendientes, adjudicándolos a cualquier entidad no lucrativa que cumpla funciones relacionadas con la Psicología y de interés social.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 56. Irrenunciabilidad de la competencia y publicidad de los acuerdos.

La competencia de los órganos colegiales es irrenunciable y se ejercerá por quienes la tengan atribuida, sin perjuicio de los supuestos de delegación o avocación previstos en estos Estatutos y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

Los acuerdos y normas colegiales deberán ser publicados, bien mediante su inserción en el boletín de Información del Colegio, o en su caso, del Consejo Andaluz o General, bien mediante Circular, bien mediante exhibición en su Sede y las de las Delegaciones, de forma que puedan ser conocidos por todos los colegiados y colegiadas. La Junta de Gobierno decidirá la forma de publicación y conocimiento en cada caso concreto.

Se notificarán individualmente a las personas interesadas los acuerdos que afecten a sus derechos y intereses y en el domicilio que tengan acreditado ante el Colegio.

Artículo 57. Incompatibilidades.

1. No podrá asumir un mismo colegiado o colegiada, siendo por tanto incompatibles, las siguientes situaciones:

a) Compatibilizar cualquier cargo de la Junta de Gobierno definidos en el artículo 25 de estos Estatutos, con los de Juntas Rectoras de Delegación o de Presidente o Presidenta o Secretario o Secretaria de Junta Directiva de Sección Profesional.

b) Compatibilizar los cargos de Presidente o Presidenta, Secretario o Secretaria, o Tesorero o Tesorera de Juntas Rectoras de Delegación con los de Presidente o Presidenta o Secretario o Secretaria de Junta Directiva de Sección Profesional.

2. Los miembros de la Junta de Gobierno, Comisión Permanente de Juntas Rectoras de Delegación o Presidente o Presidenta, Secretario o Secretaria, Tesorero o Tesorera, Vicepresidente o Vicepresidenta y Vicesecretario o Vicesecretaria de las Juntas Directivas de las Secciones profesionales, no podrán realizar en el Colegio o en sus entidades afines actividad profesional remunerada de forma continuada, ni la responsabilidad técnica sobre proyectos, turnos o programas derivados de convenios o acuerdos con cualquier clase de instituciones.

No obstante, la Junta de Gobierno podrá autorizarlo en casos debidamente justificados y por el tiempo estrictamente necesario, mediante resolución que deberá ser publicada para conocimiento de los colegiados y colegiadas.

3. Salvo autorización expresa de la Junta de Gobierno y exclusivamente por el plazo y con las limitaciones temporales, económicas y materiales que se autoricen, no podrán las personas vocales de las Juntas Rectoras de Delegación o vocales de las Juntas Directivas de las Secciones Profesionales, realizar en el Colegio o en sus entidades afines actividad profesional remunerada de forma continuada.

4. En ningún caso una persona miembro de la Comisión de Ética y Deontología Profesional o de la Comisión de Recursos en tanto subsista, podrá asumir además cualquier otro cargo en Junta de Gobierno, Junta Rectora de Delegación o Junta Directiva de Sección Profesional.

Artículo 58. Actas de las reuniones.

1. El archivo y conservación de las actas de las reuniones de los diversos órganos colegiales, así como la documentación contable, se llevarán por los sistemas técnicos adecuados, que garanticen suficientemente su autenticidad.

2. Las actas de las sesiones de los órganos colegiados se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión y habrán de contener todas las menciones exigidas legalmente.

Artículo 59. Sometimiento a las leyes y estatutos de los actos colegiales.

Todos los actos del Colegio estarán sometidos, en lo no previsto específicamente en los presentes Estatutos, a las normas legales y reglamentarias aplicables, concretamente a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común y Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía o las que en el futuro pudieran sustituirlas.

Todos los acuerdos, decisiones y recomendaciones del Colegio, deberán observar los límites de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia.

Las notificaciones deberán ser cursadas en el plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que las personas interesadas pueden ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Artículo 60. Nulidad y anulabilidad de los actos de los órganos colegiales.

Son nulos de pleno derecho los siguientes actos de los órganos colegiales:

- a) Los que lesionen el contenido esencial de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o el territorio.
- c) Los que tengan un contenido imposible.
- d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

Son anulables los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

Artículo 61. Revisión de actos nulos.

Cuando el Decano o Decana tenga conocimiento de la existencia de un acto nulo o anulable, actuará conforme a las disposiciones legales establecidas para la revisión de actos nulos, anulables, o las establecidas para la revocación de actos administrativos, pudiendo decretarse la suspensión inmediata de esos actos, y sin perjuicio de dar cuenta a la Junta de Gobierno.

Artículo 62. Recursos contra los actos de los órganos colegiales.

Contra los actos y acuerdos de los órganos colegiales que no pongan fin a la vía administrativa y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar un procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse por las personas interesadas recurso ordinario ante el Consejo Andaluz de Colegios de Psicólogos, quien deberá conocer y resolver los recursos interpuestos.

Con carácter extraordinario cabe recurso de revisión contra los actos de los órganos colegiales que agoten la vía administrativa, que se tramitará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo podrá solicitarse por las personas interesadas y acordarse la suspensión de los actos objeto de recurso en la forma prevista en la citada Ley 30/1992.

Artículo 63. Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno.

Las personas miembros de Juntas Rectoras de Delegación y de los órganos rectores de las Comisiones de Trabajo y Secciones Profesionales, tienen obligación de asistir a las reuniones a las que fueren convocadas. En caso de falta de asistencia injustificada a dos sesiones consecutivas del correspondiente órgano o a tres no consecutivas dentro del plazo de doce meses, podrá acordarse su cese por la Junta Rectora o Junta Directiva correspondiente.

Las personas miembros de la Junta de Gobierno tienen también el deber inexcusable de asistencia personal a sus reuniones, pudiendo ser cesadas de su cargo en caso de inasistencia injustificada a dos sesiones consecutivas o tres no consecutivas en el plazo de doce meses. Si se tratase de la inasistencia de Presidente o Presidenta o Secretario o Secretaria de Junta Rectora de Delegación, la Junta de Gobierno requerirá la sustitución del cargo en el plazo no inferior a tres meses ni superior a seis, considerándose un supuesto de inactividad de la Junta Rectora de Delegación en caso de negativa u omisión injustificada.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN ELECTORAL

Artículo 64. Todos los colegiados y colegiadas adscritos al Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental podrán ser electores y elegibles en la designación de miembros de los distintos órganos de Gobierno del Colegio, con las condiciones que seguidamente se establecen.

Todos los colegiados y colegiadas que ostenten tal condición hasta, al menos, veinticinco días antes de la celebración de las elecciones tienen derecho a actuar como electores en la designación de miembros de la Junta de Gobierno y de la Junta Rectora de la Delegación a la que estén adscritos. Sólo pueden ser elegibles los colegiados y colegiadas que se encuentren en ejercicio efectivo de la profesión en la fecha de la convocatoria electoral.

El derecho a ser elector o electora no lo ostentaran quienes, veinticinco días antes de la celebración de las elecciones, se hallen cumpliendo sanción que lleve aparejada la suspensión de sus derechos colegiales.

El derecho a ser elegible no lo ostentarán quienes, en la fecha de la convocatoria electoral, se hallen cumpliendo sanción que lleve aparejada la suspensión de sus derechos colegiales.

Artículo 65. Cada cuatro años, la Junta de Gobierno convocará Elecciones Generales para cubrir sus puestos por sufragio universal, libre, directo y secreto.

La convocatoria se realizará con al menos noventa días naturales (90) de antelación a la fecha de su celebración, especificando el calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación de resultados, así como los recursos procedentes.

Artículo 66. Se presentarán candidaturas cerradas y nominativas mediante escrito dirigido a la Junta de Gobierno durante los sesenta días naturales posteriores a la Convocatoria y avalado por la firma de al menos cincuenta (50) colegiados o colegiadas. En ellas deberá identificarse las personas que opten a los cargos de Decano o Decana, Secretario o Secretaria, Tesorero o Tesorera, Vicedecano-primer o Vicedecana-primer y Vicesecretario o Vicesecretaria.

La Junta de Gobierno facilitará, de acuerdo con los medios de que disponga el Colegio, el conocimiento y divulgación de las candidaturas y sus programas en condiciones de igualdad.

Cuando se haga necesaria la convocatoria de elecciones extraordinarias por darse los supuestos previstos en estos Estatutos, así como cuando se produzca cualquier otro evento extraordinario que lo exija, la convocatoria electoral se hará con la antelación prevista en el párrafo anterior, y observando las normas previstas en este Capítulo Octavo.

La Junta de Gobierno proclamará las candidaturas válidamente presentadas hasta veinticinco días antes de la celebración de las elecciones, mediante comunicación a todos los colegiados y colegiadas o publicación. Podrá rechazar por resolución motivada la candidatura que incumple las condiciones exigidas en estos Estatutos.

En el caso de que no haya más que una candidatura, ésta será proclamada, sin necesidad de votación, el día que se haya fijado para la votación.

Contra la proclamación de candidaturas podrá presentar reclamación ante la Junta de Gobierno cualquier colegiado o colegiada, en el plazo de tres días hábiles, que será resuelta en otros tres días hábiles por la Comisión Permanente de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de lo demás recursos previstos en las leyes o en estos Estatutos.

Artículo 67. Mesas electorales.

Cinco días antes de la votación se constituirán mesas electorales en todas las Delegaciones. La Junta de Gobierno podrá acordar la constitución de mesas electorales en otras localidades, cuando las circunstancias territoriales lo aconsejen.

Las mesas estarán constituidas por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y dos personas Vocales, designados por sorteo. No podrán formar parte de las mesas las personas que sean candidatas. Las personas componentes de la Mesas electorales serán elegidas por sorteo de entre los colegiados y colegiadas adscritos a la Delegación donde haya de ubicarse.

Las candidaturas podrán designar un interventor o interventora para cada mesa, en el plazo de las cuarenta y ocho (48) horas anteriores al inicio de la votación. En el mismo plazo podrán designar Interventor o Interventora para el escrutinio y cómputo de los votos por correo.

Artículo 68. Votación.

Los colegiados y colegiadas ejercerán su derecho a voto en las papeletas oficiales autorizadas por el Colegio.

Podrán votar en la mesa que les corresponda por razón de su residencia, identificándose mediante el carné de colegiado o colegiada o DNI, y depositando su voto en urna precintada o sistema similar. El Secretario o Secretaria de la mesa anotará en la lista la persona que haya depositado su voto.

Artículo 69. Voto por correo.

Podrán votar, asimismo, por correo certificado enviando a la Sede colegial la papeleta de voto, en sobre cerrado incluido dentro de otro, junto a la fotocopia del Carné de colegiado o colegiada o DNI. Sólo serán computados los votos por correo certificado que se reciban en la sede colegial hasta el mismo día señalado para la votación o hubieren sido entregados en la oficina de correos en los siete días naturales anteriores.

Artículo 70. Actas de votación y escrutinio.

Cada Secretario o Secretaria de mesa levantará acta de la votación y sus incidencias, que deberá ser firmada por todas las personas miembros de la mesa y por los interventores o interventoras si los tuviere, que tendrán derecho a hacer constar sus quejas.

Terminada la votación se realizará el escrutinio, que será público, incluyéndose en el acta su resultado.

En el plazo de veinticuatro horas el Secretario o Secretaria remitirá a la Junta de Gobierno las actas de votación, las listas de votantes y las papeletas de voto. La Junta de Gobierno resolverá, con carácter definitivo, sobre las reclamaciones de los Interventores o Interventoras y demás incidencias.

Recibidas todas las actas, papeletas y listas de votantes, el Secretario o Secretaria del Colegio comprobará que los votos enviados por correo certificado hasta el día de la votación corresponden a colegiados y colegiadas que no lo han ejercido personalmente. A continuación se abrirán los sobres, introduciendo las papeletas en la urna, y posteriormente se iniciará el escrutinio.

Artículo 71. Sistema de escrutinio.

El sistema de escrutinio será el siguiente:

1. Se contabilizarán los votos obtenidos por las candidaturas completas.

2. Será elegida la lista más votada. En caso de empate se repetirá la votación, a modo de segunda vuelta, entre las candidaturas que hayan causado el empate.

3. Serán nulas las papeletas que contengan tachaduras, enmiendas o cualquier tipo de alteración que pueda inducir a error. No serán válidos los votos emitidos por correo certificado que se contengan en sobre abiertos o manipulados o incluyan más de una papeleta.

Artículo 72. Proclamación de la candidatura elegida.

La Junta de Gobierno proclamará la candidatura elegida, comunicándolo a todos los colegiados y colegiadas y a la Consejería de la Junta de Andalucía que tenga atribuida la competencia en materia de régimen jurídico y registro. Los votos por correo que reuniendo los requisitos del artículo 70 se reciban posteriormente al día del escrutinio, se incorporarán por la Junta de Gobierno a los resultados de este.

La Junta de Gobierno elegida tomará posesión en el plazo máximo de un mes desde su proclamación.

Artículo 73. Anulación de la elección.

Cuando a la vista de las incidencias o quejas formuladas, la Junta de Gobierno decida anular la elección en una o varias mesas electorales, convocará nuevamente la elección en las mesas afectadas para que se celebre en el plazo máximo de dos meses, suspendiendo hasta entonces la proclamación de los resultados finales.

Artículo 74. Recursos en material electoral.

Contra las resoluciones de la Junta de Gobierno en materia electoral, cualquier colegiado o colegiada podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo Andalúz de Colegios de Psicólogos, sin perjuicio de los demás recursos previstos en las Leyes.

Contra las resoluciones del recurso de alzada podrá interponerse el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Artículo 75. Elecciones para la constitución de Junta Rectora de delegación.

Las elecciones para la Junta Rectora de cada Delegación se celebrarán cada cuatro años. En su caso, se podrán celebrar para cubrir las vacantes producidas en una Junta Rectora, o para elegir la primera Junta Rectora cuando se apruebe la constitución de una nueva Delegación.

En todo caso, se aplicará el procedimiento electoral previsto en este capítulo, con las modificaciones siguientes:

1. Serán personas electores los colegiados y colegiadas adscritos a la Delegación. Para ser elegibles además, habrán de encontrarse en el efectivo ejercicio de la profesión de la Psicología en la fecha de la convocatoria electoral.

2. Las candidaturas, cerradas y nominativas, habrán de estar avaladas al menos por treinta (30) colegiados o colegiadas adscritos a la delegación para la que se presenten.

3. Los votos por correo certificado se remitirán a la Sede de la Delegación y serán responsabilidad del Secretario o Secretaria de esa Delegación.

4. Las comunicaciones a los colegiados y colegiadas previstas en este capítulo se realizarán exclusivamente a las personas adscritas a la Delegación.

5. Sólo estarán legitimados para interponer reclamaciones y recursos sobre el proceso electoral de la Junta Rectora los colegiados y colegiadas adscritos a la Delegación o bien la Junta de Gobierno del Colegio.

Artículo 76. En todo caso, podrán celebrarse elecciones simultáneas a la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental, a las Juntas Rectoras de cada Delegación y a las Juntas directivas de las Secciones Profesionales.

Las Delegaciones y Secciones Profesionales pueden acordar sus propios Reglamentos de Régimen Interno o Electoral para la elección de sus órganos de representación, siempre bajo principios democráticos y con respeto a lo dispuesto en el Reglamento Marco, que deberán ser previamente aprobados por la Junta General del Colegio, a propuesta de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO IX**RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO****Artículo 77. Aceptación de la disciplina colegial.**

En virtud de la colegiación, los colegiados y colegiadas aceptan el régimen disciplinario del Colegio, que integra las competencias para prevenir y corregir las infracciones de los deberes colegiales y de las normas de deontología profesional que se establezcan con carácter general.

Artículo 78. Clasificación de infracciones.

Las infracciones son las definidas y establecidas en los artículos 38, 39 y 40 de la Ley 10/2003, de 6 de noviembre, que regula los Colegios Profesionales de Andalucía, así como las que recojan como tales los Estatutos del Consejo General de Colegios de Psicólogos, clasificándose en leves, graves y muy graves.

En consecuencia, son infracciones:

1. Leves:

a) El incumplimiento de las normas establecidas por el Colegio sobre documentación profesional y publicidad.

b) La desatención a los requerimientos de informes y otros documentos que realice el Colegio.

c) La falta de respeto a los compañeros y compañeras, siempre que no implique grave ofensa a los mismos.

d) La vulneración de cualquier norma que regule la actividad profesional o colegial, siempre que no constituya infracción grave o muy grave.

2. Graves:

a) La comisión de al menos cinco infracciones leves en el período de dos años.

b) El incumplimiento de los deberes que estos Estatutos o las leyes establecen para los colegiados y colegiadas.

c) La infracción de las normas deontológicas establecidas con carácter general y las contenidas en el Código Deontológico del Psicólogo.

d) El encubrimiento de actos de intrusismo profesional o de actuaciones profesionales que vulneren las normas deontológicas y causen perjuicio a las personas que hayan solicitado o concertado los servicios profesionales o que incurran en competencia desleal.

e) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando causen perjuicio a quienes hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

f) Los actos y omisiones que atenten a la dignidad o prestigio de la profesión.

g) La ofensa grave a la dignidad de otros profesionales, de las personas que formen parte de los órganos de gobierno del Colegio, así como de las instituciones con las que se relacione el colegiado o colegiada como consecuencia del ejercicio profesional.

h) La comisión de actos ilícitos que impidan o alteren el normal funcionamiento del Consejo Andalúz de Colegios de Psicólogos, del Colegio o de alguno de sus órganos, secciones o comisiones de trabajo.

i) La emisión de informes o expedición de certificados faltando a la verdad.

j) Los actos que supongan competencia desleal.

k) El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos del Colegio sobre las materias que se especifiquen estatutariamente.

l) El incumplimiento de los deberes que corresponden a los cargos electos en los órganos colegiales

m) El incumplimiento de las normas sobre publicidad profesional con riesgo para la salud o seguridad de las personas o con manifiesto incumplimiento de las exigencias Deontológicas y Éticas de la profesión.

3. Muy graves:

a) La comisión de al menos dos infracciones graves en el plazo de dos años.

b) La vulneración del deber de secreto y confidencialidad que afecta a los miembros de los órganos de gobierno del Colegio y a los Censores y Censoras de Cuentas, aún extinguido o terminado el desempeño de su cargo.

c) La vulneración del secreto profesional.

d) El incumplimiento de los deberes profesionales cuando resulte perjuicio grave para las personas que hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

e) El ejercicio de la profesión en situación de inhabilitación profesional o estando incurso en causa de incompatibilidad o prohibición.

f) La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio profesional.

Artículo 79. Sanciones. Prescripción.

Las infracciones leves serán sancionadas mediante apercibimiento por escrito, con constancia en el expediente del colegiado o colegiada.

Las infracciones graves serán sancionadas con suspensión del ejercicio profesional o, en su caso, con suspensión del mandato del infractor hasta un año.

Las faltas muy graves serán sancionadas con suspensión en el ejercicio profesional por tiempo superior a un año y que no exceda de dos, o expulsión del Colegio.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

Los plazos de prescripción de las infracciones comenzarán a contarse desde el día en que se hubieren cometido y para las sanciones, desde el día siguiente al que alcance firmeza la resolución que la imponga. El plazo de prescripción, en todo caso, quedará interrumpido en los supuestos previstos legalmente.

Artículo 80. Imposición de sanciones y competencias.

La imposición de sanciones a los colegiados y colegiadas por cualquier clase de infracción de normas profesionales, deontológicas o colegiales, es competencia de la Junta de Gobierno, a la que corresponde también la aplicación y vigilancia del cumplimiento de las sanciones impuestas.

La Junta de Gobierno dará traslado a la Comisión de Ética y Deontología de las denuncias o hechos que pudieran dar lugar a la formación de expediente, bien por propia iniciativa, por petición razonada de otro órgano o por denuncia de persona interesada, que habrá de estar firmada y su autor identificado suficientemente.

La Comisión de Ética y Deontología instruirá el correspondiente expediente conforme a las normas establecidas en estos Estatutos y sin perjuicio de lo previsto en el reglamento que pueda aprobarse.

Contra la imposición de sanciones por la Junta de Gobierno cabrá el recurso de alzada en la forma prevista en estos Estatutos y en las Leyes aplicables, sin perjuicio de otros que el interesado considere oportuno interponer.

Por excepción a lo anterior, si los hechos afectasen a persona integrante de la Junta de Gobierno del Colegio, la iniciación del procedimiento dará origen exclusivamente a la remisión del expediente al Consejo Andaluz de Colegios de Psicólogos, que tendrá la competencia exclusiva para la Instrucción de la información previa, la apertura de expediente disciplinario, la imposición de sanciones o el archivo de las actuaciones sin más trámites.

Artículo 81. Procedimiento disciplinario.

1. El ejercicio de la potestad disciplinaria se ajustará, en todo caso, a los principios que rigen la potestad sancionadora y el procedimiento sancionador de las Administraciones Públicas. La Junta de Gobierno dará traslado a la Comisión de Ética y Deontología de las denuncias o hechos que pudieran dar lugar a la formación de expediente, bien por propia iniciativa, por petición razonada de otro órgano o por denuncia de persona interesada, que habrá de estar firmada y su autor identificado suficientemente.

2. La Comisión de Ética y Deontología realizará una primera valoración de los hechos, pudiendo exigir la subsanación de defectos o complemento de extremos, acordando el archivo en los casos en que estime no existen indicios de infracción o bien se encuentra prescrita o bien podrá proponer a la Junta de Gobierno la apertura de expediente disciplinario.

3. La Comisión Deontológica podrá proponer la apertura de un expediente previo informativo, del que se dará conocimiento a las partes conocidas, cuyas actuaciones serán reservadas y que se mantendrá por el tiempo estrictamente necesario.

4. Si estima corresponde, la Junta de Gobierno acordará la apertura de expediente sancionador, nombrando Instructor

o Instructora y Secretario o Secretaria y con todas las demás menciones y exigencias legales. Este acuerdo se notificará tanto al colegiado o colegiada contra el que se dirija, como a la persona interesada, si constan sus datos.

5. También podrá la Comisión de Ética y Deontología proponer a la Junta de Gobierno, de forma motivada, la adopción de medidas provisionales o cautelares que tiendan a asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales o de la colegiación. Estas medidas provisionales podrán consistir en la suspensión temporal de la colegiación o la inhabilitación temporal, total o parcial, para el desempeño de la Profesión de la Psicología.

6. Serán de aplicación en materia de abstención y recusación de las personas encargadas de la Instrucción y la Secretaría del expediente, las normas contenidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Notificado el acuerdo de iniciación, los interesados dispondrán de diez días hábiles para realizar alegaciones ante la Comisión de Ética y Deontología, presentar documentos u otros medios de prueba admisibles en Derecho para sus intereses. En la notificación del acuerdo de iniciación se indicará dicho plazo a los interesados.

8. Cursada la notificación a que se refiere el punto anterior, el instructor podrá ordenar de oficio la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

Artículo 82. Continuación del procedimiento.

1. A la vista de las actuaciones practicadas, el instructor formulará el correspondiente Pliego de Cargos, redactado de forma clara y precisa, en el que se reflejará la norma que pudiese considerarse infringida y sanciones que pudiesen corresponder, en su caso.

2. El instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

3. El pliego de cargos se notificará a las personas interesadas, indicándoles que disponen del plazo de quince días para que puedan contestarlo con las alegaciones que considere convenientes y con la aportación de cuantos documentos considere de interés, así como la proposición de los medios de prueba de que pretendan valerse.

4. Cuando se trate de infracciones leves que no concurren con otras que pudieran ser calificadas de graves o muy graves, la Comisión de Ética y Deontología podrá instruir y proponer resolución de forma abreviada, aún cuando en todo caso deberá dar audiencia a la persona colegiada incurso y dictar resolución motivada.

5. La persona encargada de la instrucción del expediente podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzguen oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes y declarará improcedentes aquellas que no guarden relación con los hechos o no estimen relevantes para su esclarecimiento, lo que se comunicará a la persona proponente con sucinta motivación de su inadmisión. Contra la denegación de algún medio de prueba no cabrá recurso alguno, pero la persona interesada podrá realizar alegaciones para que sean tenidas en cuenta por el órgano competente al resolver. Si se acordase la admisión de pruebas que requieran la intervención o colaboración de las personas afectadas, se les notificará el lugar, día y hora de su práctica con una antelación de al menos tres días hábiles.

6. Concluida la instrucción del procedimiento, la Comisión de Ética y Deontología formulará Propuesta de Resolución, en la que fijará con precisión los hechos, las pruebas propuestas y admitidas con breve indicación de la trascendencia de su resultado, efectuará la calificación jurídica de los hechos a los efectos de determinar la infracción o infracciones que considere cometidas y señalará las posibles responsabilidades de las personas colegiadas, así como la propuesta de sanción a imponer o propuesta de declaración de no existencia de infracción o de responsabilidad de la persona contra la que se haya dirigido el expediente.

7. La propuesta de sanción deberá graduar las previstas en los Estatutos del Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental y demás normas para cada infracción, con arreglo a criterios de adecuación a la verdadera trascendencia e importancia de la infracción, la mayor o menor intención de la persona colegiada y a cuantas otras circunstancias de interés se estimen concurrentes, procurando fijar criterios generales que puedan ser tenidos en cuenta para futuras actuaciones.

8. Esta propuesta se notificará a los interesados, con la puesta de manifiesto del expediente y se les indicará que podrán realizar alegaciones en el plazo de quince días. La Comisión de Ética y Deontología, transcurrido este plazo, con las alegaciones de las personas afectadas o sin ellas, remitirá todo el expediente al órgano competente para resolverlo incluyendo, en su caso, las alegaciones que se hubieren formulado contra la inadmisión de pruebas.

Artículo 83. Resolución del expediente.

1. El plazo para resolver el procedimiento disciplinario será de seis meses a contar desde la notificación a las personas interesadas del acuerdo de iniciación, salvo el supuesto de prórroga concedida por la Junta de Gobierno por razones justificadas, acuerdo que deberá ser también notificado a las personas interesadas.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno dictar resolución, que tendrá que ser motivada, resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente y en las alegaciones al Pliego de Cargos, y no podrá aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica. También contendrá en su caso consideraciones sobre las alegaciones que se hubieren formulado contra la inadmisión de pruebas y su trascendencia.

3. La Resolución que se dicte deberá ser notificada a las personas interesadas y expresará los recursos que contra la misma procedan, los órganos administrativos o judiciales ante los que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. Las resoluciones sancionadoras de la Junta de Gobierno no podrán ejecutarse hasta que hayan sido confirmadas al resolverse el recurso de alzada o bien hasta que haya transcurrido el plazo establecido para su interposición sin efectuarlo. No obstante las medidas provisionales en su caso aprobadas podrán ser ejecutadas desde su adopción. De interponerse recurso contencioso-administrativo contra estas resoluciones sancionadoras, podrán ser suspendidas en su ejecución de conformidad y en los términos previstos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CAPÍTULO X

DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL

Artículo 84. El Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental está constituido por cuatro Delegaciones, con sedes en las provincias de Sevilla, Cádiz, Córdoba y Huelva.

Cada Delegación estará regida por una Junta Rectora, que será elegida según lo previsto en los presentes Estatutos

y su Reglamento de Régimen Interno, y compuesta, al menos, por cinco personas miembros de entre las cuales habrá un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y un Tesorero o Tesorera, con las características particulares que establezcan en su Reglamento Interno cada una de las Delegaciones del Colegio.

Siendo el objetivo del Colegio la descentralización y acercamiento a los colegiados y colegiadas, podrán crearse Delegaciones Territoriales de ámbito inferior al provincial, atendiendo a las normas legales vigentes y previo acuerdo de la Delegación a la que afecte en los términos previstos en los presentes Estatutos para la segregación.

Artículo 85. Las Juntas Rectoras de Delegación tendrán, al menos, las competencias siguientes:

a) Representar, por Delegación del Decano o Decana y de la Junta de Gobierno, a todos los colegiados y colegiadas de su demarcación en aquellos asuntos que no excedan de su ámbito de actuación territorial.

b) Elaborar, proponer y ejecutar el presupuesto asignado anualmente.

c) Organizar actividades y servicios formativos, culturales, asistenciales, y en general cuantos puedan interesar a la formación permanente de los colegiados y colegiadas.

d) Colaborar con otras entidades públicas y privadas que, dentro de su ámbito territorial, mantengan actividades o servicios coincidentes en todo o en parte con la actividad profesional de la Psicología.

e) Cuidar, en su ámbito territorial, de las condiciones del ejercicio profesional y, en particular, evitar el intrusismo, proponiendo en su caso a la Junta de Gobierno del Colegio las medidas a adoptar.

f) Cuidar, en el mismo ámbito, de la proyección pública de la profesión.

g) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados y colegiadas adscritos a la Delegación, evitando la competencia desleal y dando cuenta a la Junta de Gobierno en su caso.

Las personas interesadas podrán elevar a la Junta de Gobierno del Colegio queja por la actuación de la Junta Rectora de la Delegación a la que pertenezcan, sobre la que la Junta de Gobierno emitirá opinión en el plazo de diez días.

Artículo 86. Sede de las Delegaciones.

Cada Delegación establecerá su sede por acuerdo mayoritario de los colegiados y colegiadas que tenga adscritos y procurará, dentro de las posibilidades presupuestarias, el local y personal necesarios para el ejercicio de sus competencias. No obstante se requerirá la aprobación de la Junta de Gobierno del Colegio para todos los actos que excedan la administración ordinaria de los recursos atribuidos en los presupuestos a la Delegación.

El domicilio de las Delegaciones del Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental, sin perjuicio de su traslado o modificación, para la Delegación Territorial de Cádiz, en Delegación Cádiz en Avenida Ana de Viya, 3, 2.ª planta, oficina 208, Edificio Minerva (11009, Cádiz), para la Delegación Territorial de Córdoba, en calle José Cruz Conde, 14, 1.º izquierda (14003, Córdoba), para la Delegación Territorial de Huelva, en calle Maestro Salvador López, núm. 18, bajo (21003, Huelva), y para la Delegación Territorial de Sevilla, en el mismo lugar que la sede colegial señalado en estos Estatutos.

Artículo 87. Reglamentos de las Delegaciones.

Cada Delegación se regirá por su propio Reglamento Interno y de régimen electoral, que requerirá, para su validez, la aprobación de la Junta de Gobierno y de la Junta General.

Artículo 88. Inactividad de las Juntas Rectoras.

Cuando la Junta Rectora de una Delegación realice actos manifiestamente contrarios a estos Estatutos o, por su inactividad, conduzca a la Delegación a una situación de evidente

abandono, la Junta de Gobierno retirará la delegación y asumirá las facultades económicas, ejecutivas y administrativas que procedan en su sustitución, debiendo convocar elecciones en la Delegación en el plazo máximo de seis meses.

Cuando cese por cualquier causa, más de la mitad de las personas miembros de una Junta Rectora de Delegación, la Junta de Gobierno constituirá una Junta Rectora de antigüedad, formada por los cinco (5) colegiados o colegiadas más antiguos de la Delegación, que se hará cargo de su gestión y convocará nuevas elecciones en el plazo máximo de cuatro meses.

Artículo 89. Adscripción de colegiados y colegiadas a las Delegaciones.

Los colegiados y colegiadas estarán adscritos a la Delegación que corresponda al lugar donde tengan su domicilio principal o único.

Cuando un colegiado o colegiada traslade su residencia causará baja en la Delegación a la que pertenecía, y alta en la que entonces le corresponda.

Artículo 90. Segregación de Delegaciones.

Las Delegaciones Territoriales podrán constituirse como Colegios independientes por segregación del Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental, conforme a las normas legales vigentes de la Comunidad Autónoma y el Estado.

El acuerdo de segregación deberá ser propuesto a la Junta de Gobierno mediante solicitud firmada, al menos, por el diez por cien (10%) de los colegiados o colegiadas adscritos a la Delegación de que se trate.

Autorizado por la Junta de Gobierno el inicio del proceso de segregación, la Junta General de la Delegación deberá adoptar el acuerdo de segregación y constitución del Colegio independiente por el voto favorable de, al menos, dos tercios (2/3) de los colegiados y colegiadas presentes o debidamente representados en reunión convocada al efecto.

La Junta de Gobierno convocará Junta General del Colegio para la ratificación del acuerdo y modificación de estos Estatutos. Ratificado el acuerdo por la Junta General, la Junta de Gobierno realizará cuantos actos sean necesarios, interesando de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma la aprobación de las normas, para la completa constitución del nuevo Colegio.

El proceso de segregación podrá tramitarse simultáneamente para todas las Delegaciones Territoriales o bien para alguna o algunas de ellas, en cuyo caso se constituirá un Fondo Intercolegial de Solidaridad, al que contribuirán todos los Colegios de Andalucía Occidental, y que garantice el mantenimiento y sostenimiento económico de todos los Colegios y Delegaciones.

Este Fondo Intercolegial de Solidaridad, sus normas de funcionamiento y cuotas de aportación, deberá aprobarse simultáneamente al acuerdo de Segregación en Junta General.

Artículo 91. Fusión con otros Colegios.

La fusión del Colegio con otro de la misma profesión, será acordada por Junta General extraordinaria convocada a este único efecto por la Junta de Gobierno, a la que deberá realizarse la oportuna petición suscrita por el menos el quince por cien de los colegiados o colegiadas. Adoptado el acuerdo de fusión, deberá aprobarse por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, previo informe del consejo andaluz de colegios respectivo, si estuviera creado y con las demás exigencias previstas en las leyes.

Si se tratara de fusión con colegios de distinta profesión con la que guarde íntima relación, se estará a lo previsto en la legislación de Colegios Profesionales, requiriendo también el acuerdo favorable de al menos el quince por cien de los colegiados y colegiadas, informes favorables de los Consejos

Andaluces de Colegios respectivos y Ley del Parlamento de Andalucía.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Los presentes Estatutos del Colegio Oficial de Psicólogos de Andalucía Occidental serán sometidos por la Junta de Gobierno al estudio y consideración de la Junta General, y una vez aprobados por ésta, serán trasladados a la Consejería de la Junta de Andalucía competente para su aprobación y publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA).

Segunda. En tanto se constituye el Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Psicólogos, las competencias en materia de recursos atribuidas a éste en los presentes Estatutos, serán asumidas por la Comisión de Recursos, que sin perjuicio de lo dispuesto en su Reglamento de Funcionamiento, se someterá al siguiente régimen:

La Comisión de Recursos no está sometida a instrucciones jerárquicas de los órganos rectores del Colegio, rigiéndose sus actuaciones por los principios de independencia, legalidad y sometimiento a la Ley y a los Estatutos, debiendo respetar en sus actuaciones las garantías y plazos que la Ley reconoce a los colegiados y colegiadas e interesados en todo procedimiento administrativo.

Estará integrada por cinco miembros, que se proponen por la Junta de Gobierno procurando respetar la identidad territorial del Colegio, y son personas elegidas por la Junta General. Para pertenecer a ella deberán las personas interesadas tener una antigüedad de colegiación de al menos cinco años al día de su elección y encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos colegiales, así como no estar incurso en procedimiento sancionador o disciplinario alguno.

La elección lo será por el plazo de cuatro años, pudiendo ser reelegidos hasta un máximo de tres mandatos.

La Comisión, en su primera reunión, elegirá por mayoría de entre sus personas miembros un Presidente o Presidenta y un Secretario o Secretaria. Corresponde al Presidente o Presidenta convocar y presidir sus reuniones, así como firmar cuantos documentos correspondan a la Comisión. Corresponde al Secretario o Secretaria levantar acta de sus reuniones, que firmará junto al Presidente o Presidenta, y firmar cuantos actos de trámite se produzcan en los procedimientos de que conozca la Comisión.

Para la validez de sus acuerdos, deben encontrarse presentes al menos tres de sus miembros. En caso de empate, resolverá el Presidente o Presidenta con su voto de calidad, que está obligado a asistir a todas sus reuniones.

La Comisión de Recursos se encontrará asistida en todas sus reuniones por la persona Asesora Jurídica del Colegio, que tendrá voz pero no voto.

En el caso de vacante o imposibilidad de algunos de sus personas miembros, la Junta de Gobierno nombrará una persona sustituta. Esta persona sustituta o la que deba ocupar la vacante, será refrendada o elegida en la siguiente Junta General que se celebre.

Tercera. Para ultimar el desarrollo de la Delegación Territorial de Sevilla, la Junta de Gobierno tendrá en cuenta las condiciones de participación de los colegiados y colegiadas de Sevilla, las peticiones que se hubieren realizado, la utilidad y viabilidad funcional y económica de su constitución también en relación al funcionamiento del Colegio y cuantas otras circunstancias estime de interés. Adoptado el acuerdo correspondiente, designará una Comisión Gestora, compuesta por cinco colegiados o colegiadas adscritos a la Delegación de Sevilla, que provisionalmente asumirán las funciones que les son propias y hasta la celebración de las elecciones a la Junta Rectora que haya de constituirse.

Cuarta. Las normas contenidas en los actuales Reglamentos Marco de Régimen Interno de las Delegaciones, Reglamento particulares de las Delegaciones, así como las normas contenidas en el Reglamento Marco de las Secciones Profesionales y en los Reglamentos particulares de las Secciones Profesionales actualmente constituidas, continuarán siendo de aplicación en lo que no contradigan lo previsto en los presentes Estatutos y hasta su reforma y adaptación, en su caso, lo que deberá hacerse en el plazo máximo de dos años desde que los presentes Estatutos sean publicados en el BOJA.

Los procedimientos de índole disciplinaria que se inicien a partir de la aprobación por la Junta General de los presentes Estatutos, habrán de regirse por las normas de tramitación recogidas en su Capítulo IX.

Quinta. En el plazo máximo de dos años desde la entrada en vigor de los presentes Estatutos, deberán celebrarse elecciones a la Junta de Gobierno del Colegio en el modo señalado en ellos.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA).

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se hace pública la concesión de los Premios Blas Infante de Estudio e Investigación sobre Administración y Gestión Pública, en su XIV edición.

El Jurado de la XIV edición de los Premios Blas Infante de Estudio e Investigación sobre Administración y Gestión Pública, integrado por la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, en calidad de Presidente; la persona titular de la Dirección General de Innovación, Organización y Procedimientos de los Servicios Públicos; la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública; don Antonio Moreno Andrade, Presidente de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía; don Mariano López Benítez, Catedrático de Derecho Administrativo de la Universidad de Córdoba; don Antonio Nieto Rivera, Secretario General de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias; doña María José Escalona Cuaresma, Subdirectora de Extensión Universitaria y Relaciones Internacionales de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática de la Universidad de Sevilla; don Juan López Martínez, Catedrático de Derecho Financiero y Tributario de la Universidad de Granada; doña Asunción Vázquez Pérez, Jefa de la Inspección General de Servicios de la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía; y por último, y en calidad de Secretaria, por la persona titular de la Secretaría General del Instituto Andaluz de Administración Pública, ha emitido el siguiente fallo:

1.º Conceder el Premio Blas Infante en la modalidad A, dotado con 6.000 euros y placa conmemorativa, al trabajo titulado «El programa de medidas agroambientales en la provincia de Huelva», de don Sebastián Prieto Rodríguez.

2.º Conceder el Premio Blas Infante en la modalidad B, dotado con 6.000 euros y placa conmemorativa, ex aequo al

trabajo titulado «Las subvenciones de la Política Agrícola Común. Régimen jurídico de la recuperación de las ayudas agrícolas comunitarias», de don Antonio Bueno Armijo, y al trabajo «Comunicación pública y gestión estratégica municipal. –Un estudio exploratorio sobre la agenda temática–», de doña Concepción Campillo Alhama.

3.º Conceder el Premio Blas Infante en la modalidad C, dotado con 6.000 euros y placa conmemorativa, al trabajo titulado «Las políticas de intervención pública de vivienda en Andalucía. Pasado, presente y futuro», de don Gonzalo Cabrera Sáenz de Cabezón.

Lo que se hace público en cumplimiento de la base Séptima de la Resolución de 8 de febrero de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convoca la XIV edición de los Premios Blas Infante de Estudio e Investigación sobre Administración y Gestión Pública (BOJA núm. 32, de 17 de febrero).

Sevilla, 2 de diciembre de 2010.- La Directora, Lidia Sánchez Milán.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN de 8 de noviembre de 2010, por la que se concede la modificación de la autorización administrativa de funcionamiento al centro de educación infantil «Silbidito» de los Rosales, Tocina (Sevilla).

Examinado el expediente incoado a instancia de doña M.ª José González González, representante de «Silbidito, S.L.L.», entidad titular del centro de educación infantil «Silbidito», con domicilio en C/ Prolongación Isaac Albéniz, s/n, de Los Rosales, Tocina (Sevilla), en solicitud de ampliación del mencionado centro en 3 unidades de primer ciclo.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Sevilla.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación de la citada Delegación Provincial y de la Gerencia Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación en dicha provincia.

Resultando que el mencionado centro, con código 41015381, tiene autorización administrativa para 3 unidades del primer ciclo de educación infantil con 41 puestos escolares, por Orden de 22 de marzo de 2007 (BOJA de 24 de abril).

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo); la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (BOJA de 26 de diciembre); el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria (BOE de 12 de marzo); el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil (BOJA de 15 de mayo); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados

para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio), y demás disposiciones aplicables.

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

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

D I S P O N G O

Primero. Conceder la modificación de la autorización administrativa de funcionamiento por ampliación en 3 unidades de primer ciclo para 41 puestos escolares, al centro de educación infantil «Silbido», quedando con la configuración definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de educación infantil.

Denominación específica: Silbido.

Código de centro: 41015381.

Domicilio: C/ Prolongación Isaac Albéniz, s/n.

Localidad: Los Rosales.

Municipio: Tocina.

Provincia: Sevilla.

Titular: Silbido, S.L.L.

Composición resultante: 6 unidades del primer ciclo de educación infantil para 82 puestos escolares.

Segundo. El personal que atienda las unidades de educación infantil autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece la normativa vigente.

Tercero. La entidad titular del centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Sevilla la relación del profesorado del mismo, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 8 de noviembre de 2010

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA
Consejero de Educación

ORDEN de 15 de noviembre de 2010, por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «Gominolas» de Castilleja de la Cuesta (Sevilla).

Examinado el expediente incoado a instancia de doña Inmaculada Concepción Fernández Chaves, titular del centro de educación infantil «Gominolas», con domicilio en C/ Reina Sofía, núm. 93, de Castilleja de la Cuesta (Sevilla), en solicitud de

autorización administrativa de apertura y funcionamiento del mencionado centro con 2 unidades del primer ciclo de educación infantil, acogiéndose a la Orden de 18 de junio de 2001, por la que se desarrolla la disposición adicional cuarta del Real Decreto 1004/1991.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Sevilla.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación de la citada Delegación Provincial y de la Gerencia Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación en dicha provincia.

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo); la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (BOJA de 26 de diciembre); el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria (BOE de 12 de marzo); el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil (BOJA de 15 de mayo); el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias (BOE de 26 de junio); la Orden de 18 de junio de 2001, por la que se desarrolla la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de Régimen General no Universitarias para determinados Centros de Educación Infantil (BOJA de 19 de julio); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio); y demás disposiciones aplicables.

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

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

D I S P O N G O

Primero. Conceder la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «Gominolas», quedando con la configuración definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de educación infantil.

Denominación específica: Gominolas.

Código de centro: 41018859.

Domicilio: C/ Reina Sofía, núm. 93.

Localidad: Castilleja de la Cuesta.

Municipio: Castilleja de la Cuesta.

Provincia: Sevilla.

Titular: Inmaculada Concepción Fernández Chaves.

Composición resultante: 2 unidades del primer ciclo de educación infantil para 28 puestos escolares.

Segundo. El personal que atienda las unidades de educación infantil autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece la normativa vigente.

Tercero. La persona titular del centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Sevilla la relación del profesorado del mismo, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 15 de noviembre de 2010

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA
Consejero de Educación

ORDEN de 15 de noviembre de 2010, por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «Masbebés» de Chiclana de la Frontera (Cádiz).

Examinado el expediente incoado a instancia de doña M.^a del Rosario Cebada Orrequia, titular del centro de educación infantil «Masbebés», con domicilio en C/ Cala, núm. 3, de Chiclana de la Frontera (Cádiz), en solicitud de autorización administrativa de apertura y funcionamiento del mencionado centro con 4 unidades del primer ciclo de educación infantil.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Cádiz.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación de la citada Delegación Provincial y de la Gerencia Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación en dicha provincia.

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo); la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (BOJA de 26 de diciembre); el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria (BOE de 12 de marzo); el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil (BOJA de 15 de mayo); el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias (BOE de 26 de junio); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio); y demás disposiciones aplicables.

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

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

DISPONGO

Primero. Conceder la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «Masbebés», quedando con la configuración definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de educación infantil.

Denominación específica: Masbebés.

Código de centro: 11012255.

Domicilio: C/ Cala, núm. 3.

Localidad: Chiclana de la Frontera.

Municipio: Chiclana de la Frontera.

Provincia: Cádiz.

Titular: M.^a del Rosario Cebada Orrequia.

Composición resultante: 4 unidades del primer ciclo de educación infantil para 61 puestos escolares.

Segundo. El personal que atienda las unidades de educación infantil autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece la normativa vigente.

Tercero. La persona titular del centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Cádiz la relación del profesorado del mismo, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 15 de noviembre de 2010

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA
Consejero de Educación

CONSEJERÍA DE EMPLEO

ORDEN de 2 de diciembre de 2010, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa Transportes Rober, S.A., concesionaria del servicio de transporte urbano de Granada, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por el Presidente del Comité de Empresa, en nombre y en representación de los trabajadores de la empresa Transportes

Rober, S.A., ha sido convocada huelga para los días 13 y 17 de diciembre de 2010, de 6,00 a 9,00 horas ambos días, y que afecta a todos los trabajadores de la mencionada empresa.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresas encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989 ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo, y ratificada en la de 29 de abril de 1993.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que «exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huelguistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquellos, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga solamente en términos razonables».

Es claro que la empresa Transportes Rober, S.A., presta un servicio esencial para la comunidad, cual es facilitar el ejercicio del derecho a la libre circulación de los ciudadanos proclamado en el artículo 19 de la Constitución dentro de la ciudad de Granada, y el ejercicio de la huelga convocada podría obstaculizar el referido derecho fundamental. Por ello la Administración se ve compelida a garantizar dicho servicio esencial mediante la fijación de servicios mínimos, por cuanto que la falta de libre circulación de los ciudadanos en la indicada ciudad colisiona frontalmente con el referido derecho proclamado en el artículo 19 de la Constitución.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y no habiendo sido esto último posible, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 63.1.5.º del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre; Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada.

DISPONGO

Artículo 1.º Establecer los servicios mínimos, que figuran en el Anexo de esta Orden, para regular la situación de huelga que afecta a los trabajadores de la empresa Transportes Rober, S.A., concesionaria del servicio de transporte urbano en Granada, la cual se llevará a efectos los días 13 y 17 de diciembre de 2010, de 6,00 a 9,00 horas ambos días.

Artículo 2.º Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos determinados serán considerados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 3.º Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

Artículo 4.º La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 2 de diciembre de 2010

MANUEL RECIO MENÉNDEZ
Consejero de Empleo

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo.

Ilma. Sra. Delegada Provincial de la Consejería de Empleo de Granada.

A N E X O

SERVICIOS MÍNIMOS

- El 30% del número total de autobuses que prestan servicio habitualmente en un día laborable de 6,00 a 9,00 horas.

En los casos en que la aplicación de estos porcentajes resultara inferior a la unidad, se mantendrá ésta en todo caso y, si resultasen excesos de números enteros, se redondearán a la unidad superior.

- Una persona en Administración.

- Una persona en Talleres.

Corresponde a la Empresa y a la Administración responsable, oído el Comité de Huelga, establecer los días en que deben realizarse los servicios mínimos y el personal designado para ello.

RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial en Almería, por la que se acuerda la distribución de transferencias a los Ayuntamientos de los municipios de la provincia, para la nivelación de servicios municipales vinculados a la acogida y la integración de inmigrantes, en el ejercicio 2010.

La Orden de la Consejería de Empleo de 5 de octubre de 2010 por la que se regula la distribución de transferencias del Fondo de apoyo a la acogida y la integración de inmigrantes, publicada en BOJA núm. 211, de 28 de octubre de 2010, establece en su artículo 4 los indicadores y las fórmulas de reparto para la distribución de los créditos consignados en el Presupuesto de la Junta de Andalucía destinados a dicha finalidad.

Con base en los criterios de valoración señalados en el referido artículo y respetando lo establecido en el artículo 5, la citada Orden distribuye los créditos entre municipios andaluces con mayor presencia de personas inmigrantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la mencionada Orden, corresponde a la Delegación Provincial de Empleo de Almería realizar las transferencias, para lo que se ha habilitado correspondiente dotación presupuestaria.

En virtud de cuanto antecede,

R E S U E L V O

Primero. Distribuir la cantidad de 350.210,75 euros, correspondientes a las transferencias del Fondo de Apoyo a la Acogida y la Integración de Inmigrantes en los Ayuntamientos de la provincia de Almería, atribuyendo a los municipios que corresponde por aplicación de los criterios establecidos en el artículo 4 de la Orden de la Consejería de Empleo de 5 de

octubre de 2010, las cantidades que se indican en el Anexo adjunto.

Segundo. Aprobar con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.15.00.18.04.46102.31J.7. el gasto correspondiente a las transferencias resultantes, que se harán efectivas en un solo pago para cada Ayuntamiento, de conformidad con el calendario autorizado por la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Tercero. Declarar estos gastos con carácter «en firme». En el plazo de tres meses a partir de haberse hecho efectivas las transferencias, los municipios receptores remitirán a la Delegación Provincial de Empleo de la Junta de Andalucía en Almería y a la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias certificación en la que se acredite el ingreso de las transferencias y los números de los asientos contables practicados.

Cuarto. La nivelación de los servicios municipales vinculados a la acogida e inserción de inmigrantes se operará por medio de actuaciones que, siendo autónomamente determinadas por cada municipio receptor a través de un Plan de Acción, encajen dentro de los ejes, principios rectores y líneas de actuación prioritarias definidos en el Marco de Cooperación para la Gestión del Fondo de Apoyo a la Acogida y la Integración de Inmigrantes, el Convenio suscrito al efecto entre el Ministerio de Trabajo e Inmigración y la Consejería de Empleo y el Protocolo de acuerdo suscrito entre la Consejería de Empleo y la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP). Los municipios receptores facilitarán la oportuna información de seguimiento y evaluación al respecto.

Quinta. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sexta. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en las formas y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

RELACIÓN DE AYUNTAMIENTOS PERCEPTORES DEL FONDO DE APOYO A LA ACOGIDA Y LA INTEGRACIÓN DE INMIGRANTES Y CUANTÍAS A TRANSFERIR EN LA PROVINCIA DE ALMERÍA, EN EL EJERCICIO 2010

MUNICIPIO	IMPORTE
ADRA	21.844,60 €
ALBOX	21.931,15 €
ALMERIA	25.629,97 €
CUEVAS DEL ALMANZORA	20.825,32 €
EJIDO (EL)	30.745,64 €
FINES	11.738,92 €
GARRUCHA	19.687,06 €
HUERCAL-OVERA	21.996,26 €

MUNICIPIO	IMPORTE
MOJONERA (LA)	28.446,33 €
NIJAR	29.435,95 €
PULPI	23.104,01 €
ROQUETAS DE MAR	29.978,56 €
VELEZ-RUBIO	11.552,58 €
VERA	24.627,45 €
VICAR	28.666,95 €
TOTAL	350.210,75 €

Almería, 26 de noviembre de 2010.- La Delegada, Francisca Pérez Laborda.

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2010, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se conceden los premios del VIII Certamen Arte de Mujeres 2010.

Mediante Resolución de 19 de enero de 2010, del Instituto Andaluz de la Mujer, se convocó el VIII Certamen Arte de Mujeres y se establecieron las bases reguladoras del mismo (BOJA núm. 25, de 8 de febrero), con la finalidad de premiar y destacar la creación artística de las mujeres andaluzas, así como fomentar la difusión de sus obras.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con el punto décimo, de la citada Resolución de 19 de enero de 2010, y a propuesta del Jurado,

R E S U E L V O

Único. Se hace público el fallo del Jurado concediendo los premios del VIII Certamen Arte de Mujeres a las siguientes mujeres artistas:

- Modalidad Dibujo/pintura dotado con dos mil euros a doña Paloma Gómez Lara.
- Modalidad Escultura dotado con dos mil euros a doña Mirimari Vayrynen.
- Modalidad Instalaciones dotado con dos mil euros a doña María Díaz Montero.
- Modalidad Formato Audiovisual dotado con dos mil euros a doña Leonor Jiménez Moreno.
- Modalidad Fotografía dotado con dos mil euros a doña M.ª de la Sierra Montes Díaz.
- Modalidad Otras expresiones artísticas dotado con dos mil euros a doña Laura Bolón.

Los premios, en metálico, estarán sujetos a los impuestos o retenciones establecidos en la normativa fiscal vigente.

Sevilla, 5 de noviembre de 2010.- La Directora, Soledad Pérez Rodríguez.

4. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

CERTIFICACIÓN de 29 de noviembre de 2010, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, dimanante del recurso núm. 607/2007-K.

Don Miguel Sanz Septién, Secretario Judicial de la Sala de lo Contencioso-Administrativo –Sección Primera– del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

CERTIFICO: Que en esta Sala y Sección se tramita recurso contencioso-administrativo, con el núm. 607/2007-K, seguido a instancia de Federación Estatal de Sindicatos de Técnicos Superiores Sanitarios (FESITESS) contra la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, sobre impugnación de la Orden de 1.3.2007 que acuerda los servicios mínimos para los Técnicos Especialistas del Sistema Sanitario.

En dicho procedimiento se dictó Sentencia por esta Sala –Sección Primera, Núm. 552/2007– con fecha 17 de septiembre de 2007, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

«FALLO. Desestima el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Federación Estatal de Sindicatos de Técnicos Superiores Sanitarios, contra la Orden de 31 de marzo de 2007, de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, por la que se establecen servicios mínimos en la huelga del sector de Técnicos Especialistas del Sistema Sanitario de Andalucía para la huelga convocada para los días 6 y 7 de marzo de 2007; sin costas. Intégrese la presente sentencia en el libro de su clase y una vez firme remítase testimonio de la misma junto con el expediente administrativo al lugar de procedencia de este. Así por esta nuestra sentencia que se notificará a las partes haciéndoles saber, con las demás prevenciones del

art. 248.4.i) de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que contra la misma cabe recurso ante la Sala Tercera del Tribunal Supremo, definitivamente juzgando lo pronunciamos mandamos y firmamos.»

Que por la Sección 7.ª de la Sala Tercera del Tribunal Supremo y en el recurso de casación núm. 008/0005339/2007 y con fecha 27 de septiembre de 2010 se ha dictado Sentencia cuya parte dispositiva dice:

«FALLAMOS: 1.º Que ha lugar al recurso de casación núm. 5339/2007, interpuesto por la Federación Estatal de Sindicatos de Técnicos Superiores Sanitarios contra la sentencia núm. 552, dictada el 17 de septiembre de 2007, por la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, que anulamos. 2.º Que estimamos el recurso 607/2007 y anulamos la Orden del Consejero de Salud de la Junta de Andalucía de 1 de marzo de 2007 por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que prestan los Técnicos Especialistas del Sistema Sanitario de Andalucía mediante establecimiento de servicios mínimos. 3.º Que no hacemos imposición de costas en la instancia, debiendo correr cada parte con las suyas del recurso de casación. Así por esta nuestra sentencia, que deberá insertarse por el Consejo General del Poder Judicial en la publicación oficio de jurisprudencia de este Tribunal Supremo, definitivamente juzgando, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.»

Y para que conste, en cumplimiento de lo establecido en el art. 72.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, que ordena la publicación del Fallo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía o en el que lo hubiera sido la disposición anulada, extendiendo la presente en Granada, a 29 de noviembre de 2010.

5. Anuncios

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

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica la adjudicación del contrato de servicio que se cita.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de la Presidencia.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
 - c) Número de expediente: 16/2010.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Servicio.
 - b) Descripción del objeto: «Realización del Plan de Acción de Cooperación Transfronteriza Andalucía-Algarve-Alentejo (PACTAA)».
 - c) Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y fecha de publicación del anuncio de licitación: Núm. 116, de 15 de junio de 2010.
3. Tramitación y procedimiento.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación.
Importe total: 120.000,00 euros, IVA excluido.
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 19 de noviembre de 2010.
 - b) Contratista: UTE Arenal-Clave.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 105.000,00 euros, IVA excluido.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Sevilla, 29 de noviembre de 2010.- El Secretario General Técnico, Celso Fernández Fernández.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCIÓN de 30 de noviembre de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación definitiva del contrato que se cita.

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Agricultura y Pesca.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica
 - c) Número de expediente: 082/2010-SAB.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Suministro.
 - b) Descripción del objeto: Adquisición de equipamiento de seguridad perimetral para los Servicios Centrales de la Consejería de Agricultura y Pesca.
 - c) Lote: No.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 180, de 14 de septiembre de 2010.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Varios criterios.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total en euros: Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos (153.400,00).
5. Adjudicación definitiva.
 - a) Fecha: 26 de noviembre de 2010.
 - b) Contratista: Fujitsu Technology Solutions, S.A.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación en euros: Ciento veintidós mil veinticinco con doce (122.025,12), de los cuales 103.411,12 corresponden al importe IVA excluido y 18.614,00 al IVA correspondiente. Financiado con Fondos Europeos. Código Eurofon: CM30051116, tipo de fondo: FEADER y cofinanciación: 75%.

Sevilla, 30 de noviembre de 2010.- La Secretaria General Técnica, Isabel Liviano Peña.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 23 de noviembre de 2010, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua, por la que se anuncia la adjudicación del contrato que se cita.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Agencia Andaluza del Agua hace pública la adjudicación del contrato que a continuación se detalla:

1. Entidad adjudicadora:
Agencia Andaluza del Agua.
Dirección: Plaza de España, Sector II, 41071, Sevilla.
Tlfo.: 955 926 101; Fax: 955 926 493.
2. Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Título: Servicio de vigilancia y seguridad en el edificio de la Agencia Andaluza del Agua en Plaza de España. Sector II y III.
 - c) Fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 162, de 19 de agosto de 2010.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto de licitación: 137.482,82 euros más 24.746,91 en concepto de IVA. Total: 162.229,73 euros.
5. Adjudicación.
 - a) Fecha: 13 de octubre de 2010.
 - b) Contratista: UTE Securitas Seguridad España, S.A., y Star Servicios Auxiliares, S.L.
 - c) Nacionalidad: Española.
 - d) Importe de adjudicación: 114.421,11 euros más 20.595,80 euros en concepto de IVA. Total: 135.016,91 euros.

Sevilla, 23 de noviembre de 2010.- El Director-Gerente, Juan Paniagua Díaz.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

ANUNCIO de 23 de noviembre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publica acto administrativo relativo al requerimiento por impago de tasas fiscales de máquinas recreativas y de azar relativas a los años 2008 y 2009.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, por el presente anuncio se notifica a los interesados el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sita en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de Huelva:

Interesado: Gejufra, S.L.

CIF: B21110606.

Fecha: 16 de julio de 2010.

Materia: Impago de tasas fiscales de los años 2008 y 2009.

Plazo acreditación pago: Un mes desde el día siguiente a la publicación.

Interesado: Automáticos Judimar, S.L.

CIF: B21339072.

Fecha: 16 de julio de 2010.

Materia: Impago de tasas fiscales de los años 2008 y 2009.

Plazo acreditación pago: Un mes desde el día siguiente a la publicación.

Huelva, 23 de noviembre de 2010.- El Delegado del Gobierno, Manuel Alfonso Jiménez.

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2010, de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publica acto administrativo relativo a expediente de interrupción unilateral de instalación de máquina recreativa.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, por el presente anuncio se notifica al interesado el siguiente acto administrativo, para cuyo conocimiento íntegro podrá comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, Servicio de Juego y Espectáculos Públicos, sita en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de Huelva:

Interesado: Dorota Teresa Daminska.

NIE: X8805042K.

Expediente: 2074/10.

Fecha: 28 de octubre de 2010.

Acto notificado: Notificación Interrupción Unilateral de Instalación de máquina recreativa.

Huelva, 29 de noviembre de 2010.- El Delegado del Gobierno, Manuel Alfonso Jiménez.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

RESOLUCIÓN de 18 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se acuerda la publicación de subvenciones concedidas al amparo de los Programas de Promoción de la Economía Social.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Delegación Provincial ha resuelto dar publicidad a la relación de expedientes de subvenciones con cargo al Programa Presupuestario 72A y al amparo de la Orden de 29 de junio de 2009, sobre desarrollo de los programas de Promoción de la Economía Social.

Programa: Fomento del Empleo Asociado:

Núm. expediente: RS.0022.JA/10

Entidad beneficiaria: Pretor Activos 2010, S.L.L.

Municipio: Andújar (Jaén).

Importe subvención: 11.000,00 euros.

Núm. expediente: RS.0028.JA/10

Entidad beneficiaria: BRI-MAQ, S.L.L.

Municipio: Jaén (Jaén).

Importe subvención: 7.000,00 euros.

Núm. expediente: RS.0030.JA/10.

Entidad beneficiaria: Instacsolar, Sdad. Coop. And.

Municipio: Jaén (Jaén).

Importe subvención: 16.500,00 euros.

Núm. expediente: RS.0024.JA/10.

Entidad beneficiaria: Oxen Diseños Aplicados, S.L.L.

Municipio: Úbeda (Jaén).

Importe subvención: 11.000,00 euros.

Núm. expediente: RS.0025.JA/10.

Entidad beneficiaria: Toxipalets, S.L.L.

Municipio: Torredonjimeno (Jaén).

Importe subvención: 11.000,00 euros.

Núm. expediente: RS.0023.JA/10.

Entidad beneficiaria: Román y Millán Turismos, S.L.L.

Municipio: Úbeda (Jaén).

Importe subvención: 11.000,00 euros.

Núm. expediente: RS.0027.JA/10

Entidad beneficiaria: Masterpan 2010, S.L.L.

Municipio: Andújar (Jaén).

Importe subvención: 7.000,00 euros.

Núm. expediente: RS.0026.JA/10

Entidad beneficiaria: Romim, Sdad. Coop. And.

Municipio: Mengíbar (Jaén).

Importe subvención: 11.000,00 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Jaén, 18 de noviembre de 2010.- El Delegado, Manuel Gabriel Pérez Marín.

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, notificando propuesta de resolución en el procedimiento administrativo de carácter sancionador que se cita.

Se ha intentado la notificación, sin éxito, a Biocombustibles Aljarafe.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido 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, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, se le anuncia que por la Instructora del procedimiento se ha redactado Propuesta de Resolución en el procedimiento administrativo de carácter sancionador con referencia 84/10 S.

Dicha Propuesta de Resolución se encuentra a su disposición en la Delegación Provincial de Obras Públicas y Vivienda de Sevilla, sita en la calle Amor de Dios, número 20, planta baja, durante el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, a efecto de su conocimiento y ejercicio de los derechos que le asisten.

Sevilla, 30 de noviembre de 2010.- La Delegada, Salud Santana Dabrio.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por el que se ordena la publicación de las sanciones impuestas por infracción muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.

Resolución de 29 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por la que se ordena la publicación de la sanción por infracción muy grave en materia de Prevención de Riesgos Laborales a las empresas Montajes Teilan, S.L., y Biosur Transformación, S.L.U.

El artículo 40.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, establece que las sanciones impuestas por infracciones muy graves, una vez firmes, se harán públicas en la forma que se determine reglamentariamente.

El Real Decreto 597/2007, de 4 de mayo, viene a desarrollar el mandato legal antes expresado, estableciendo las formalidades necesarias para la publicación de las sanciones impuestas por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.

La Orden de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía de 7 de febrero de 2008 ejecuta y desarrolla determinados aspectos del citado Real Decreto, fundamentalmente en la determinación del órgano competente para ordenar que se hagan públicas las sanciones, a los medios de publicación de las mismas y a la habilitación del Registro Público en el que se inscribirán las sanciones impuestas por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.

En virtud de los preceptos citados y conforme a la regulación contenida en el artículo 3.3 de la Orden de 7 de febrero de 2008, esta Dirección General de Seguridad y Salud Laboral

RESUELVE

Primero. Ordenar la publicación de la sanción impuesta en la Resolución de fecha 25 de mayo de 2009, dictada por la Directora General de Seguridad y Salud Laboral, acto administrativo que ha adquirido firmeza mediante la resolución del recurso de alzada, dictada por el Consejero de Empleo de fecha 4 de noviembre de 2010, que viene a confirmarla con la inclusión de los datos siguientes:

Nombre o razón social de la empresa: Montajes Teilan, S.L.

Sector de actividad/CNAE: Otras Obras Especializadas.

CIF: B95033494.

Domicilio social: Polg. Ind. Granada, Fase II-E, 6, Ortuella (Vizcaya).

Empresa solidaria.

Nombre o razón social de la empresa: Biosur Transformación, S.L.U.

Sector de actividad/CNAE: Fabricación de aceites y grasas refinadas.

CIF: B63196398.

Domicilio social: Polg. Ind. Nuevo Puerto, P. 52-53, Palos de la Frontera (Huelva).

Preceptos legales de tipificación de la infracción cometida: No adoptar cualesquiera otras medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo en ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales de las que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.

Sanción impuesta: 40.986 euros.

Fecha extensión acta de infracción: 12 de diciembre de 2008.

Fecha de firmeza de la sanción: 12 de noviembre de 2010.

Segundo. Acordar la incorporación de los datos señalados en el ordinal anterior al Registro de Sanciones impuestas por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, adscrito a esta Dirección General, registro de carácter administrativo único para toda la Comunidad Autónoma de Andalucía, y de consulta pública.

Los datos registrales correspondientes a la sanción impuesta se cancelarán a los cinco años a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 29 de noviembre de 2010.- La Directora General, Esther Azorit Jiménez.

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por el que se ordena la publicación de las sanciones impuestas por infracción muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.

Resolución de 29 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Seguridad y Salud Laboral, por la que se ordena la publicación de la sanción por infracción muy grave en materia de Prevención de Riesgos Laborales a las empresas Construcciones y Telecomunicaciones Riosur, S.L., y. Dominion Instalaciones y Montaje, S.A.

El artículo 40.2 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, establece que las sanciones impuestas por infracciones muy graves, una vez firmes, se harán públicas en la forma que se determine reglamentariamente.

El Real Decreto 597/2007, de 4 de mayo, viene a desarrollar el mandato legal antes expresado, estableciendo las

formalidades necesarias para la publicación de las sanciones impuestas por infracciones muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.

La Orden de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, de 7 de febrero de 2008, ejecuta y desarrolla determinados aspectos del citado Real Decreto, fundamentalmente en la determinación del órgano competente para ordenar que se hagan públicas las sanciones, a los medios de publicación de las mismas y a la habilitación del Registro Público en el que se inscribirán las sanciones impuestas por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.

En virtud de los preceptos citados y conforme a la regulación contenida en el artículo 3.3 de la Orden de 7 de febrero de 2008, esta Dirección General de Seguridad y Salud Laboral

RESUELVE

Primero. Ordenar la publicación de la sanción impuesta en la Resolución de fecha 22 de abril de 2009, dictada por la Directora de Seguridad y Salud Laboral, acto administrativo que ha adquirido firmeza mediante la resolución del recurso de alzada, dictada por el Consejero de Empleo de fecha 18 de octubre de 2010, que viene a confirmarla con la inclusión de los datos siguientes:

Nombre o razón social de la empresa: Construcciones y Telecomunicaciones Riosur, S.L.
Sector de actividad/CNAE: Instalaciones Eléctricas.
CIF: B29808656.
Domicilio social: C/ Maro, 1, Málaga.

Empresa solidaria.

Nombre o razón social de la empresa: Dominion Instalaciones y Montaje, S.A.

Sector de actividad/CNAE: Actividades anexas a la distribución publicitaria.
CIF: A48186415.

Domicilio social: C/ Bodegueros, 24, Málaga.

Preceptos legales de tipificación de la infracción cometida: No adoptar cualesquiera otras medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo en ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales de las que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.

Sanción impuesta: 40.986 euros.

Fecha extensión acta de infracción: 3 de noviembre de 2008.

Fecha de firmeza de la sanción: 25 de octubre de 2010.

Segundo. Acordar la incorporación de los datos señalados en el ordinal anterior al Registro de Sanciones impuestas por infracciones muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, adscrito a esta Dirección General, registro de carácter administrativo único para toda la Comunidad Autónoma de Andalucía, y de consulta pública.

Los datos registrales correspondientes a la sanción impuesta se cancelarán a los cinco años a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 29 de noviembre de 2010.- La Directora General, Esther Azorit Jiménez.

ANUNCIO de 23 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de 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 Provincial de la Consejería de Empleo de Cádiz, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracción y Sanciones), sito en Plaza Asdrúbal, 6, Edificio Junta de Andalucía, primera planta, 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.: 113/09.
NÚM. DE ACTA: 23128/09.
INTERESADO: ENCOFRADOS HERCAR, S.L.
NIF: B-11855111.
ACTO: RESOLUCIÓN RELATIVA A PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN MATERIA DE INFRACCIÓN Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL.
FECHA: 4.10.2010.
ÓRGANO: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO.

NÚM. EXPTE.: 342/10.
NÚM. DE ACTA: 68169.
INTERESADO: HERNÁNDEZ Y JIMÉNEZ, C.B.
NIF: E-11297504.
ACTO: RESOLUCIÓN RELATIVA A PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN MATERIA DE INFRACCIÓN Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL.
FECHA: 30.8.2010.
ÓRGANO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EMPLEO DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

NUM. EXPTE.: 373/10.
NÚM. DE ACTA: 89387/09.
INTERESADO: XIN LI WEI, S.L.
NIF: B-72137730.
ACTO: RESOLUCIÓN RELATIVA A PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN MATERIA DE INFRACCIÓN Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL.
FECHA: 28.10.2010.
ÓRGANO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EMPLEO DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

NÚM. EXPTE.: 374/10.
NÚM. DE ACTA: 74334/10.
INTERESADO: AZULHOUSE RESIDENCIAS Y CLÍNICAS, S.L.
NIF: B-11863115.
ACTO: RESOLUCIÓN RELATIVA A PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN MATERIA DE INFRACCIÓN Y SANCIONES EN EL ORDEN SOCIAL.
FECHA: 18.10.2010.
ÓRGANO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EMPLEO DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

Cádiz, 23 de noviembre de 2010.- El Delegado, Juan Manuel Bouza Mera.

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, sobre requerimientos de subsanación relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

Habiendo tenido entrada en esta Delegación Provincial escritos de alegaciones presentados por los interesados que se relacionan, contra actas de infracción de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, sin que conste la personalidad y representación necesaria para su interposición, de conformidad con los artículos 32, 70 y 76 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se les requiere para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, subsanen dicha deficiencia, mediante la identificación del firmante y acreditación

de su representación, por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna (fotocopia compulsada o bien copia simple de las escrituras de representación) o mediante declaración en comparecencia personal del interesado. Asimismo, se advierte que de no cumplir este requerimiento, se podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente y se podrá dictar resolución sin tener en cuenta el escrito de alegaciones.

Núm. de expte.: 644/10.

Núm. de acta: 202282/10.

Interesado: «Mercedes Consulting Fischer, S.L.». CIF: B92378389.

Málaga, 30 de noviembre de 2010.- El Delegado, P.S. (Dto. 170/09, de 19.5), el Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, sobre requerimientos de subsanación relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

Habiendo tenido entrada en esta Delegación Provincial escritos de alegaciones presentados por las personas que se relacionan contra actas de infracción de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, sin que conste la representación necesaria para su interposición, de conformidad con los artículos 32 y 76 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se les requiere para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, subsanen dicha deficiencia, por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna (fotocopia compulsada o bien copia simple de las escrituras de representación) o mediante declaración en comparecencia personal del interesado. Asimismo, se advierte que de no cumplir este requerimiento, se podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente y se podrá dictar resolución sin tener en cuenta el escrito de alegaciones.

Núm. de expte.: 563/10.

Núm. de acta: 177428/10.

Destinatario: «Campos de Guadalmina, S.L.».

Representante: Doña Victoria Payo Mazoy.

Núm. de expte.: 616/10.

Núm. de acta: 98111/10.

Destinatario: «Confecciones Ruiz Barna 95, S.L.».

Representante: Doña María Dolores Ruiz Barna.

Núm. de expte.: 299/10.

Núm. de acta: 70829/10.

Destinatario: «Nitius Cloting Company, S.L.».

Representante: Don Dilip Nihalani Kundandas.

Málaga, 30 de noviembre de 2010.- El Delegado, P.S. (Dto. 170/09, de 19.5), el Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, sobre emplazamiento.

En cumplimiento de lo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo ante el que se sigue el procedimiento de referencia, se le emplaza para que pueda comparecer y personarse en el plazo de nueve días, mediante Abo-

gado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto, haciéndole saber que de personarse fuera del indicado plazo, se le tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personase oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarle notificación de clase alguna.

Núm. Expte: 675/08C.

Núm. Acta: 105631/08.

Núm. Rec. Cont.-Admtvo.: 503/2010.

Destinatario: Acondicionamiento y Protecciones Integrales, S.A.

Acto: Emplazamiento en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro, de Málaga.

Fecha: 15.10.2010.

Órgano que lo dicta: El/La Magistrado-Juez.

Málaga, 30 de noviembre de 2010.- El Delegado, P.S. (Dto. 170/09, de 19.5), el Secretario General, Enrique Ruiz-Chena Martínez.

CONSEJERÍA DE SALUD

ANUNCIO de 25 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se notifica Acuerdo de Iniciación del Procedimiento de Revocación relativo a expediente en materia de Autorización Sanitaria de Funcionamiento.

A los efectos previstos en el art. 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los interesados que más adelante se relacionan para que en plazo de 15 días desde esta publicación formulen alegaciones o presenten documentos o justificaciones que estimen pertinentes, indicándoles que de no hacerlo se procederá a la anulación de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Carnicería, sin cuyo requisito se reputará clandestina:

Notificado: Lupión Vega, Jesús.

Último domicilio: C/ Terán, núm. 6, de San Fernando.

Trámite notificado: Acuerdo de Iniciación del Procedimiento de Revocación núm. CCH/1120/CA de Autorización Sanitaria de Funcionamiento.

Cádiz, 25 de noviembre de 2010.- El Delegado, Hipólito García Rodríguez.

ANUNCIO de 24 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, en el que se comunica Resolución de la Delegada Provincial, por la que se procede al archivo de las actuaciones iniciadas con motivo de las solicitudes presentadas, en relación al Registro Sanitario de Alimentos, de las industrias que se citan.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, por la presente se comunica a las industrias que se citan resoluciones por las que se procede al archivo de las actuaciones iniciadas por parte de los interesados en relación con diversos trámites del Registro General Sanitario de Alimentos.

Asimismo, se informa, que si desea impugnarla podrá interponer, de conformidad en lo previsto en los artículos 107 y 114 al 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régi-

men Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada ante la Exce-lentísima Sra. Consejera de Salud, en el plazo de un mes.

Notificado: C.B. Hermanos Baena González.

Núm. Registro Sanitario: Clave 21.

Último domicilio conocido: Avenida de las Lonjas, s/n, Mercacórdoba, módulo 73, de Córdoba.

Trámite notificado: Resolución de archivo de la solicitud de inscripción inicial en el RGSA.

Plazo de recurso: Un mes desde la publicación, ante la Exce-lentísima Sra. Consejera de Salud.

Córdoba, 24 de noviembre de 2010.- La Delegada, M.^a Isabel Baena Pareja.

ANUNCIO de 24 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, en el que se comunica resolución de la Secretaría General de Salud Pública y Participación, por la que se anula la Autorización Sanitaria de Funcionamiento de las industrias que se citan.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, por la presente se comunica a las industrias que se citan resoluciones por las que se anula la Autorización Sanitaria de Funcionamiento.

Asimismo, se informa que si desea impugnarla podrá interponer, de conformidad en lo previsto en los artículos 107 y 114 al 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada ante la Exce-lentísima Sra. Consejera de Salud, en el plazo de un mes.

Notificado: Aguilar Jiménez, Tomás.

Núm. Registro Sanitario: 20.26140/CO.

Último domicilio conocido: Menéndez Pelayo, 1, de Monturque (Córdoba).

Notificado: Caballero Muñoz, Carlos María.

Núm. Registro Sanitario: 12.14900/CO.

Último domicilio conocido: Pasaje Pintor Córdoba, núm. 3, de Córdoba.

Córdoba, 24 de noviembre de 2010.- La Delegada, María Isabel Baena Parejo.

ANUNCIO de 26 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se requiere la convalidación en el Registro General Sanitario de Alimentos de las actividades correspondientes a que se citan.

De conformidad con lo que determina el artículo 9.2 del Real Decreto 1712/1991, de 29 de noviembre, sobre Registro General Sanitario de Alimentos (RGSA), se requiere a la industria propiedad de Almondfiel, S.L., con números de inscripción en dicho Registro 21.0021159/SE, 40.0020955/SE, 10.0019336/SE y 12.0015264/SE y domicilio en Avenida de Sevilla, núm. 35, 1.º D, de Los Palacios y Villafranca (Sevilla), para que en el plazo de 10 días formule la solicitud de convalidación en dicho Registro, indicándole que de no hacerlo se procederá a la cancelación de oficio de las inscripciones correspondientes.

Sevilla, 26 de noviembre de 2010.- El Delegado, Tomás Martínez Jiménez.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2010, de la Viceconsejería, por la que se da publicidad a las ayudas a organizaciones del sector pesquero para el desarrollo de actividades de divulgación y transferencias de tecnologías pesqueras y de colaboración con la Administración, concedidas en la convocatoria 2010, al amparo de la Orden que se cita.

En cumplimiento de los artículos 18.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 123 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, y 31 del Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, procede dar publicidad en el Anexo de la presente Resolución a las subvenciones concedidas en la convocatoria de 2010, al amparo de la Orden de 22 de julio de 1999, por la que se regula la concesión de ayudas a organizaciones del sector pesquero para el desarrollo de actividades de divulgación y transferencias de tecnologías pesqueras y de colaboración con la Administración.

Sevilla, 2 de diciembre de 2010.- El Viceconsejero, J. Ignacio Serrano Aguilar.

A N E X O

Norma reguladora: Orden de 22 de julio de 1999, por la que se regula la concesión de ayudas a organizaciones del sector pesquero para el desarrollo de actividades de divulgación y transferencias de tecnologías pesqueras y de colaboración con la Administración.

Finalidad: Contribuir a su funcionamiento y gestión así como para la realización de actividades de colaboración, divulgación y transferencia de tecnología en el sector pesquero.

Aplicación presupuestaria: 0.1.17.00.01.00.443.00.71P.0

Entidad	CIF	Importe subvención (euros)
Federación Andaluza de Cofradías de Pescadores (FACOPE)	V-11410016	254.363,10

Aplicación presupuestaria: 0.1.17.00.01.00.743.00.71P.5

Entidad	CIF	Importe subvención (euros)
FACOPE	V-11410016	116.900,00

Aplicación presupuestaria: 0.1.17.00.01.00 483.00.71P.7

Entidad	CIF	Importe subvención (euros)
Federación Andaluza de Asociaciones Pesqueras (FAAPE)	G-11281516	198.000,00
Asociación Nacional de Armadores de Buques Congeladores de Pesca de Marisco (ANAMAR)	G-21013164	145.000,00
Asociación de Fabricantes de Conservas Andaluces Artesanos de la Mar	G-21253596	62.651,40
Asociación Andaluza de Fabricantes de Salazones, Ahumados y otros transformados primarios de la pesca	V-21313184	20.000,00
Federación Andaluza de Asociaciones de Empresas Mayoristas de Pescados	G-91422030	49.200,00
Federación Andaluza de Compradores de Pescados en Lonja	G-91424168	3.870,00

Aplicación presupuestaria: 3.1.17.00.01.00.483.00.71P.4.2011

Entidad	CIF	Importe subvención (euros)
FAAPE	G-11281516	20.000,00

Aplicación presupuestaria: 0.1.17.00.01.00.783.00.71P.9

Entidad	CIF	Importe subvención (euros)
FAAPE	G-11281516	24.000,00
Artesanos de la Mar	G-21253596	87.348,60
Asoc. Salazones	V-21313184	60.000,00
OPP 56 Organización de Productores de Piscicultura Marina de Andalucía	G-11539475	73.500,00
OPP 51 Organización de Productores Pesqueros de Almadra de Andalucía	G-11483591	180.000,00
F. And. Comp. P. Lonja	G-91424168	21.300,00

Aplicación presupuestaria: 3.1.17.00.01.00.783.00.71P.0.2011

Entidad	CIF	Importe subvención (euros)
OPP 56 Piscicultura	G-11539475	24.500,00

CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

ACUERDO de 26 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificado al interesado.

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, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Ancha de Gracia, 6, Granada, para la notificación del contenido íntegro del acto de fecha 24 de noviembre de 2010, significándole que contra esta Resolución podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los arts. 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Expte.: 93/00. Resolución de archivo de procedimiento de desamparo por mayoría de edad, respecto de la menor A.I.R.G., hija de doña Encarnación Guerra Martos y don Antonio Ruiz Gómez.

Granada, 26 de noviembre de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

ACUERDO de 25 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se hace pública la notificación de Resolución que no ha podido ser notificada al interesado.

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, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Protección de Menores, sito en C/ Ancha de Gracia, 6, Granada, para la notificación del contenido íntegro del acto de fecha 24 de noviembre de 2010, significándole que contra esta Resolución podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los arts. 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Expte.: 201/10. Resolución de ratificación de desamparo y acogimiento residencial, respecto del menor P.I.M.M., hijo de don Francisco Antonio Martínez Tello.

Granada, 25 de noviembre de 2010.- El Secretario General, Sergio García Megías.

EDICTO de 21 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se notifica resolución sobre extinción y cantidad indebidamente percibida de pensión no contributiva.

Intentada la notificación sobre extinción y cantidad indebidamente percibida de pensión no contributiva a la persona que se relaciona, sin haber podido efectuar la misma en el último domicilio conocido, y de conformidad con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (BOE del 27), se publica el presente edicto para que sirva de notificación; significándole que contra dicha resolución puede interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral ante esta Delegación Provincial en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de esta publicación, en virtud de lo establecido en el art. 71 del R.D. Legislativo 2/95, de 7 de abril (BOE de 11 de abril).

Doña Remedios Maturana Carrasco.
DNI: 27217390H.
C/ Fuentevictoria, 8 (Campillo del Moro).
04720, Aguadulce (Almería).
Expte.: 04/0000180-J/2008.
Percibido indebidamente: 2.475,20 euros.

Almería, 21 de octubre de 2010.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

EDICTO de 21 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se notifica resolución sobre modificación y cantidad indebidamente percibida de pensión no contributiva.

Intentada la notificación sobre modificación y cantidad indebidamente percibida de pensión no contributiva, a las personas que se relacionan, sin haber podido efectuar la misma en el último domicilio conocido, y de conformidad con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (BOE del 27), se publica el presente edicto para que sirva de notificación; significándole que contra dicha resolución puede interponer reclamación previa a la vía jurisdiccional laboral ante esta Delegación Provincial en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de esta publicación, en virtud de lo establecido en el art. 71 del R.D. Legislativo 2/95, de 7 de abril (BOE de 11 de abril)

Don Antonio Luis Martínez Rodríguez.
DNI: 27523880X.
C/ Juan Almansa, 10, 1.º
04560, Gádor (Almería).
Expte.: 04/0001065-I/1995.
Percibido indebidamente: 1.837,53 euros.

Almería, 21 de octubre de 2010.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

ANUNCIO de 20 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edictos del siguiente acto que se cita.

Con fecha 28 de septiembre de 2010, la Comisión Provincial de Medidas de Protección, en los procedimientos de desamparo 352-2010-0000684-1 y 352-2010-0000685-1, referentes a los menores F.S.DS. y A.S.DS., acuerda la iniciación de procedimiento de acogimiento familiar preadoptivo, acordando el mantenimiento de los menores en régimen de

acogimiento familiar residencial, en el centro Hogar Indalo (Almería), bajo la tutela de la Administración de la Junta de Andalucía, durante la instrucción del procedimiento.

Por la presente, se ordena la notificación del presente acto a don Sergio Paulo Santos Viera y doña Cristina Do Santos García, al hallarse en paradero desconocido en el expediente incoado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se hace saber que dispone de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de este acuerdo de iniciación del procedimiento, para aportar cuantas alegaciones y documentos estimen convenientes y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios de los que pretendan valerse.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes a los menores, podrán comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, C/ Real, núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 20 de octubre de 2010.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

ANUNCIO de 20 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edictos del siguiente acto.

Con fecha 17 de septiembre de 2010, el Ilmo. Delegado Provincial para la Igualdad y Bienestar Social acordó el inicio de un procedimiento de desamparo provisional y acogimiento simple de urgencia del menor R.C.B. (Expte. 352-2010-00004637-1).

Se concede, según el artículo 24.1 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a esta notificación, para aportar cuantas alegaciones y documentos estime convenientes y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios de que pretendan valerse.

Por otro lado, la Instructora del procedimiento acuerda conceder trámite de audiencia a los progenitores, por término de diez días hábiles, el procedimiento instruido, a fin de que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen convenientes.

Por la presente se ordena la notificación del presente acto a doña Patricia Bujaldón Barrero y don Hassan Chakir, al hallarse en ignorado paradero en el expediente incoado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, C/ Real, núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 20 de octubre de 2010.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

ANUNCIO de 11 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto del siguiente acto que se cita.

Con fecha 8 de noviembre de 2010, el Delegado Provincial para la Igualdad y Bienestar Social, en el procedimiento de protección núm. 352-2010-0000903-1, referente al menor

M.P.G., resuelve el cambio de Centro de Piedras Redondas (Almería) en que se encuentra, al Centro Paco Fernández, de Vicar (Almería), causando baja y alta, respectivamente, en los citados centros.

Por la presente se ordena la notificación del presente acto a don Manuel Pérez López, al ignorarse el lugar de notificación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente Resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, C/ Real, núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 11 de noviembre de 2010.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

ANUNCIO de 16 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, notificando la diligencia de archivo del procedimiento que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, se notifica a don Santiago Bernabé García Maldonado diligencia de archivo del procedimiento de declaración de idoneidad núm. AL-127/2005 (Expte. 354/2005/04/96) para Adopción Internacional, de fecha 27 de julio de 2010. Para su conocimiento íntegro, el interesado podrá comparecer en el Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social de Almería, sito en C/ Real, núm. 5.

Contra esta resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Almería conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 780 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Almería, 16 de noviembre de 2010.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

ANUNCIO de 22 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Almería, para la notificación por edicto del siguiente acto que se cita.

Con fecha 14 de agosto de 2010, el Ilmo. Delegado Provincial para la Igualdad y Bienestar Social acuerda el inicio de un procedimiento de desamparo de los menores E.E.R., A.E.R, D.E.E.R. (Expte.: 352-2005-04-325) y D.M.M. (Exptes.: 352-2009-5408, 352-2008-7055, 352-2008-7044).

Se concede, según el artículo 24.1 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a esta notificación, para aportar cuantas alegaciones y documentos estimen convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenden valerse.

Por otro lado, siendo 21 de septiembre de 2010, la Instructora del procedimiento de desamparo en el procedimiento acuerda conceder trámite de audiencia para poner de manifiesto al padre, por término de diez días hábiles, el procedimiento instruido a fin de que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen convenientes.

Por la presente se ordena la notificación del presente acto a don José Antonio Escudero Zapata, al hallarse en ignorado paradero en el expediente incoado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes a los menores, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, C/ Real, núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 22 de noviembre de 2010.- La Delegada, Adela Segura Martínez.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental, por la que se hace público el extracto de la Resolución de 25 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental, sobre la concesión de ayudas formuladas por las organizaciones profesionales agrarias y otras organizaciones, federaciones o asociaciones vinculadas a actividades relacionadas con la gestión sostenible del medio natural andaluz, al amparo de la Orden que se cita y Resolución de 18 de junio de 2010, por la que se efectúa la convocatoria correspondiente a 2010.

De conformidad con lo establecido en la Orden de 4 de febrero de 2009, por la que se aprueban las bases para la concesión de ayudas a las organizaciones profesionales agrarias y otras organizaciones, federaciones o asociaciones vinculadas a actividades relacionadas con la gestión sostenible del medio natural andaluz (BOJA núm. 34, de 19 de febrero), y según lo previsto en el apartado 6 de la Resolución de 18 de junio de 2010, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental, por la que se convoca la concesión de subvenciones a las organizaciones profesionales agrarias y otras organizaciones, federaciones o asociaciones, vinculadas a actividades relacionadas con la gestión sostenible del medio natural andaluz para el año 2010 (BOJA núm. 131, de 6 de julio),

R E S U E L V O

Primero. Hacer público a los efectos de notificación del trámite de resolución del procedimiento de concesión de subvenciones previsto en el artículo 8 de la citada Orden de 4 de febrero de 2009, que por la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental se ha dictado Resolución de 25 de noviembre de 2010, sobre la concesión de subvenciones a las organizaciones profesionales agrarias y otras organizaciones, federaciones o asociaciones, vinculadas a actividades relacionadas con la gestión sostenible del medio natural andaluz.

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución estará expuesto en el tablón de anuncios de los Servicios Centrales de la Consejería de Medio Ambiente, sitos en la Avda. Manuel Siurot, núm. 50, 41071, de Sevilla, el mismo día de la publica-

ción de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Esta información estará también disponible en la dirección www.juntadeandalucia.es/medioambiente de la Consejería de Medio Ambiente.

Tercero. Los plazos establecidos en dicha Resolución se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 26 de noviembre de 2010.- La Directora General, Esperanza Perea Acosta.

ANUNCIO de 24 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se notifican a los interesados los actos relativos a determinados procedimientos sancionadores.

Contenido del acto: En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habida cuenta de que no ha sido posible la notificación en el último domicilio conocido de los interesados, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento integro podrán comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Granada, sita en C/ Marqués de la Ensenada, núm. 1, en Granada, concediéndose los plazos de contestación y recurso que, respecto de acto notificado, se indican a continuación:

1. Interesado: Don Dimitar Venelinov Dimitrov. DNI: X8350405W.

- Acto notificado: Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador núm. GR/2010/809/G.C./PES.

- Contenido del Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador: Infracción tipificada en los artículos, 79.1 y 82.1.a) de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, de Flora y Fauna Silvestres, siendo calificada como leve.

- Sanción: Multa de 60,10 euros. La sanción impuesta se reducirá en un treinta por ciento cuando se abone dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación de la oportuna resolución.

- Plazo de alegación: Quince días hábiles, a partir del siguiente al de la presente publicación.

2. Interesado: Don Andrew John Cullen. DNI: X6271833D.

- Acto notificado: Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador núm. GR/2010/1015/AG.MA/INC.

- Contenido del Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador: Infracción tipificada en los artículos 64.3, 68 y 73.1.a) de la Ley 5/1999, de 29 de junio, de Incendios Forestales de Andalucía, siendo calificada como leve.

- Sanción: Multa de 60,10 a 3.005,06 euros.

- Plazo de alegación: Quince días hábiles, a partir del siguiente al de la presente publicación.

3. Interesado: Don Manuel Santiago Fernández. DNI: 45.596.524-J.

- Acto notificado: Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador núm. GR/2010/1014/G.Z/CAZ.

- Contenido del Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador: Infracciones tipificadas en los artículos 77.9, 77.10, 82.2.a) y 82.2.b) de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, de Flora y Fauna Silvestres, siendo calificadas, ambas, como graves.

- Sanción: Multa por importe de 1.500 euros.

- Otras Obligaciones No Pecuniarias: Suspensión o Inhabilitación para la obtención de la licencia de caza por un periodo de seis meses.

- Plazo de alegación: Quince días hábiles, a partir del siguiente al de la presente publicación.

4. Interesado: Don Joel Etenne Briand. DNI: X3524226M.

- Acto notificado: Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador núm. GR/2010/1052/AG.MA/ENP.

- Contenido del Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador: Infracción tipificada en los artículos 26.1.d) y 27.1.a) de la Ley 2/1989, de 18 de julio, sobre el Inventario de Espacios Naturales Protegidos, siendo calificada como leve.

- Sanción: Multa por importe de 60,10 euros.

- Plazo de alegación: Quince días hábiles, a partir del siguiente al de la presente publicación.

5. Interesado: Don Javier Muñoz Baragaño. DNI: 71.626.987-L.

- Acto notificado: Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador núm. GR/2010/1026/AG.MA/ENP.

- Contenido del Acuerdo de Inicio del Procedimiento Sancionador: Infracción tipificada en los artículos 26.1.d) y 27.1.a) de la Ley 2/1989, de 18 de julio, sobre el Inventario de Espacios Naturales Protegidos, siendo calificada como leve.

- Sanción: Multa por importe de 60,10 euros.

- Plazo de alegación: Quince días hábiles, a partir del siguiente al de la presente publicación.

6. Interesado: Don Francisco Guerrero López. DNI: 23.455.932-A.

- Acto notificado: Propuesta de Resolución del Procedimiento Sancionador núm. GR/2010/634/G.C/PA.

- Contenido de la Propuesta de Resolución del Procedimiento Sancionador: Infracción tipificada en los artículos 147.1.d), 147.2 y 167 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, siendo calificada como grave.

- Sanción: Multa por importe de 900 euros con carácter solidario.

- Otra Obligación No Pecuniaria: Limpieza y retirada de los residuos existentes en la zona de vertido y restitución de la misma a su estado anterior al momento de la infracción, así como su posterior entrega a gestor autorizado, debiendo comunicar tal circunstancia a esta Delegación Provincial.

- Plazo de Alegación: Quince días hábiles, a partir del siguiente al de la presente publicación.

7. Interesado: Don Francisco Antonio López Ramos. DNI: 30.793.965-R.

- Acto notificado: Resolución Definitiva del Procedimiento Sancionador núm. GR/2010/409/G.C/ENP.

- Contenido de la Resolución Definitiva del Procedimiento Sancionador: Infracción tipificada en los artículos 26.1.k) y 27.1.a) de la Ley 2/89, de 18 de julio, sobre Inventario de Espacios Naturales Protegidos, siendo calificada como leve.

- Sanción: Multa por importe de 60,10 euros.

- Recurso y plazo: Recurso de alzada ante el Ilmo. Viceconsejero de Medio Ambiente, en el plazo de un mes a contar desde el día de su notificación.

Granada, 24 de noviembre de 2010.- El Delegado, Francisco J. Aragón Ariza.

ANUNCIO de 24 de noviembre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando acuerdo de inicio de expedientes sancionadores que se citan.

Núm. Expte.: HU/2010/820/G.C./CAZ, HU/2010/813/G.C./PES, HU/2010/810/G.C./PES, HU/2010/808/G.C./PES.

Interesados: Don Andrés Medina Capilla (29775663R), don Lucian Ion Zaharia (X8392446E), don Aurel Gabriel Salciuc (X6851934G), don Alexandru Voicu (X8845799E).

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del Acuerdo de Inicio de los expedientes HU/2010/820/G.C./CAZ, HU/2010/813/G.C./PES, HU/2010/810/G.C./PES, HU/2010/808/G.C./PES, por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En virtud de lo dispuesto en los arts. 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, podrá aducir alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes en el plazo de 15 días a contar desde la notificación del presente escrito.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 24 de noviembre de 2010.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

ANUNCIO de 28 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, notificando las liquidaciones provisionales correspondientes a los expedientes de tasa de extinción de incendios que se indican.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada sin efecto las notificaciones de los actos administrativos que se indican, esta Delegación Provincial ha acordado la publicación del presente anuncio para que sirva de notificación a los interesados que se relacionan, a cuyo fin se comunica que el expediente se encuentra a su disposición en el Centro Operativo Provincial, sito en C/ Mauricio Moro, 2, 3.ª planta, 29006, Málaga, donde podrá comparecer para conocimiento del texto íntegro de aquel. En el plazo de diez días contados desde el día siguiente de la fecha de publicación del presente anuncio se podrán interponer contra la misma las correspondientes alegaciones. Si transcurrido dicho plazo no hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.

Interesada: Isabel Pérez Gómez. DNI: 25291505S. Domicilio: Avda. Estación, 3, 29639, Benalmádena. Málaga. Expediente: TEI-94/07-5-MA. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 935,80 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa de Extinción Incendio Forestal.

Interesado: Robert Whitworth. DNI: X4633706B. Domicilio: Cr. Campanillas Pizarra, km 29, 29570, Cártama. Málaga. Expediente: TEI-65/06-9-MA. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 14,55 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa de Extinción Incendio Forestal.

Interesado: Longside Limited. DNI: N0441161G. Domicilio: C/ Trinidad Grund, 21, Pl. 4, pta. 59, 29001, Málaga. Málaga. Expediente: TEI-112/08-MA. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 27,98 €. Acto notificado: Liquidación Provisional Tasa de Extinción Incendio Forestal.

Málaga, 28 de octubre de 2010.- La Delegada, P.A. (Dto. 139/2010, de 13.4), el Secretario General, Eugenio Benítez Montero.

ANUNCIO de 29 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Málaga, notificando las liquidaciones definitivas correspondientes a los expedientes de tasa de extinción de incendios que se indican.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada sin efecto las notificaciones de los actos administrativos que se indican, esta Delegación Provincial ha acordado la publicación del presente anuncio para que sirva de notificación a los interesados que se relacionan, a cuyo fin se comunica que el expediente se encuentra a su disposición en el Centro Operativo Provincial, sito en C/ Mauricio Moro, 2, 3.ª planta, 29006, Málaga, donde podrá comparecer para conocimiento del texto íntegro de aquel. En el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la fecha de publicación del presente anuncio se podrán interponer contra este mismo órgano recurso potestativo de reposición, previo a la reclamación económico-administrativa o reclamación económico-administrativa ante la Junta Provincial de Hacienda, dependiente de la Consejería de Hacienda y Administración Pública. Si transcurrido dicho plazo no hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.

Interesado: Cristóbal Guerrero Plaza. DNI: 25066843V. Domicilio: C/ Huertas Altas, 60, 29120, Alhaurín el Grande. Málaga. Expediente: TEI-22/09-2-MA. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 7,59 €. Acto notificado: Liquidación Definitiva Tasa de Extinción Incendio Forestal.

Interesado: Baltasar Cobos Medina. DNI: 24742797H. Domicilio: Avda. Europa, 89, Pl. 3, Pta. 6, 29006, Málaga. Expediente: TEI-111/09-2-MA. Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio. Liquidación: 6,96 €. Acto notificado: Liquidación Definitiva Tasa de Extinción Incendio Forestal.

Málaga, 29 de octubre de 2010.- La Delegada, P.A. (Dto. 139/2010, de 13.4), el Secretario General, Eugenio Benítez Montero.

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre acuerdo de desestimación de recurso de alzada de expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.

No habiéndose podido practicar las notificaciones de desestimación de recurso de alzada, relativo a los expedientes sancionadores que abajo se relacionan, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de quince días los interesados puedan comparecer en el Servicio de Régimen de Usuarios de la Agencia Andaluza del Agua, sita en Plaza de España, Sector II, de Sevilla, para tener conocimiento del contenido del expediente y, en su caso, formular las alegaciones o interponer los recursos procedentes. Se indica: Número de expediente; expedientado y término municipal.

Núm. de expediente: SAN-088/09-CB.
Expedientado: Clemenston Domínguez, Alfonso.
Término municipal: Córdoba.

Sevilla, 30 de noviembre de 2010.- El Director General,
Javier Serrano Aguilar.

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre resoluciones relativas a los expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.

No habiéndose podido practicar las notificaciones de Resoluciones, relativas a los expedientes sancionadores que abajo se relacionan, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de quince días los interesados puedan comparecer en el Servicio de Régimen de Usuarios de la Agencia Andaluza del Agua, sita en Plaza de España, Sector II, de Sevilla, para tener conocimiento del contenido del expediente y, en su caso, formular las alegaciones o interponer los recursos procedentes. Se indica: Número de expediente; expedientado y término municipal.

Núm. de expediente: 585/08-GD.
Expedientado: Medina Pérez, Manuel, en nombre y representación de Promociones Cort Air, S.L.
Término municipal: Granada.

Núm. de expediente: GR-193/09/GUA/FP.
Expedientada: Corpas Trujillo, M.ª del Carmen.
Término municipal: Motril (Granada).

Sevilla, 30 de noviembre de 2010.- El Director General,
Javier Serrano Aguilar.

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre notificación de archivo de actuaciones previas por prescripción e informe de expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.

No habiéndose podido practicar las notificaciones de Archivos de Actuaciones previas por prescripción e informe, relativo a los expedientes sancionadores que abajo se relacionan, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de quince días los interesados puedan comparecer en el Servicio de Régimen de Usuarios de la Agencia Andaluza del Agua, sita en Plaza de España, Sector II, de Sevilla, para tener conocimiento del contenido del expediente y, en su caso, formular las alegaciones o interponer los recursos procedentes. Se indica: Número de expediente; expedientado y término municipal.

Núm. de expediente: AP-646/08-CB.
Expedientado: Esso Española, S.L.
Término municipal: Madrid.

Sevilla, 30 de noviembre de 2010.- El Director General,
Javier Serrano Aguilar.

ANUNCIO de 23 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Almería de la Agencia Andaluza del Agua, por el que se somete a trámite de audiencia del expediente que se cita, en relación con la concesión de aguas subterráneas para riego en el t.m. de Lucainena de las Torres (Almería).

Intentada sin efecto la notificación derivada de la puesta de manifiesto del expediente AL-29636 y trámite de audiencia de conformidad con lo establecido en el art. 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la Dirección Provincial de la Agencia Andaluza del Agua en Almería, este Organismo considera que procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en el Servicio de Dominio Público Hidráulico y Calidad de Aguas de esta Dirección Provincial, en C/ Aguilar de Campoo, s/n (Edificio Paseo, 15, 6.ª planta), de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expediente: AL-29636.
Asunto: Concesión de aguas subterráneas para riego.
Peticionario: Don Manuel Pérez Belmonte.
DNI: 27121336N.
Acto notificado: Puesta de manifiesto del expediente y trámite de audiencia al interesado.
Plazo para alegar y presentar documentos: 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la presente publicación.

Almería, 23 de noviembre de 2010.- La Directora, P.A.
(Dto. 2/2009, de 7.1), el Gerente Provincial, José Manuel Merino Collado.

ANUNCIO de 11 de noviembre de 2010, de la Dirección Provincial de Cádiz de la Agencia Andaluza del Agua, relativo al trámite de información pública en el expediente de extinción de concesión de aguas públicas.

La Dirección Provincial de la Agencia Andaluza del Agua en Cádiz se encuentra tramitando los expedientes de extinción de concesión de aguas públicas, al amparo de los artículos 161 y ss. del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico.

Al amparo del artículo 163.3 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se considera procedente efectuar el trámite de información pública, a través de su exposición en el tablón de anuncios de los preceptivos Ayuntamientos y de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, por un período de veinte días, para que comparezcan al trámite cualquier persona que se considere interesada en alguno de los expedientes que se relacionan.

REF. EXPTE..	N.º INSCRIPCIÓN	TOMO	HOJA	INTERESADO
109/2000	5170	26	170	VIÑEDOS DEL GUADALQUIVIR, S.L.
2398/2001	9258	47	58	ÁNGEL DEL PINO BOHÓRQUEZ
404/1986	4307	22	107	IGNACIO CASTRO DURÁN
5084/1988	4581	23	181	JOAQUÍN LOBATO MENACHO
172/1987	1144	6	144	MERCEDES GORDILLO MANCILLA
180/1987	1220	7	20	FRANCISCO ABADIA BARRIOS
339/1976	4133	21	133	DOMINGO SIERRA JIMÉNEZ
584/1987	1466	8	66	MIGUEL BERNAL SÁNCHEZ
176/1987	1574	8	174	LUIS BENÍTEZ ESCÁMEZ

REF. EXPTE..	N.º INSCRIPCIÓN	TOMO	HOJA	INTERESADO
1627/1999	201	2	1	ANTONIO SERRANO TOLEDO
2173/1995	5152	26	152	ENCARNACIÓN CARMONA JIMÉNEZ
213/1986	4487	23	87	MIGUEL DE LOS REYES GONZÁLEZ
006/1900	202	2	2	JOSÉ RIBAO FERNÁNDEZ
2806/2001	5939	30	139	EXPLOTACIONES OXONA, S.L.
117/2003	7787	39	187	LAS HUERTAS DE BENAMAHONA, S.L.
59/1961				ROGELIO MORALES PINEDA
5661/1995				ANTONIO MARISCAL RODRÍGUEZ
3503/2000				DIEGO HOLGADO RODRÍGUEZ

En consecuencia, se pone en conocimiento de todos aquellos que se consideren interesados en los expedientes enumerados que pueden comparecer al trámite de información pública para realizar las manifestaciones y aportar la documentación que estimen oportuna.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden obtener información adicional sobre los expedientes en trámite en la sede de esta Agencia Andaluza del Agua, sita en el Recinto Interior Zona Franca, Edif. Melkart, 1.ª planta, en Cádiz (C.P. 11071), o en el Tlf.: 956 818 880, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Cádiz, 11 de noviembre de 2010.- El Gerente Provincial, Federico Fernández Ruiz-Henestrosa.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 26 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Coín, de bases para la selección de plazas de funcionarios y laborales.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COÍN, INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2010

BASES GENERALES

CAPÍTULO I

Delimitación de la convocatoria.

1. Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Coín, incorporadas a la oferta de empleo público correspondiente al año 2010 que se relacionan a continuación:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	DENOMINACIÓN	NÚM.	FORMA DE PROVISIÓN	
					Cons. Empleo	Concurso-Oposición Libre
ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	13	7
		C1	ADMINISTRATIVO	3	2	1
		C2	CONSERJE NOTIFICADOR	11	6	5
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	A2	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1	1	
		A2	TRABAJADOR SOCIAL	1	1	
		C1	DELINEANTE	1		1
		C1	TÉCNICO ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1	1	
		A1	INFORMÁTICO	1	PROMOCIÓN INTERNA	
	SERVICIOS ESPECIALES	C1	OFICIAL POLICÍA	2	PROMOCIÓN INTERNA	
	PERSONAL OFICIOS	C1	MAESTRO DE OBRAS	1	PROMOCIÓN INTERNA	
	PERSONAL OFICIOS	C2	OFICIAL JARDINERÍA	1	PROMOCIÓN INTERNA	

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	NÚM	FORMA PROVISIÓN	
			CONS. EMPLEO	CONCURSO-OPOS. LIBRE
OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	C2	1	1	
ELECTRICISTAS	C2	2	2	
CONDUCTORES	C2	5	1	4
RESPONSABLE PUNTO LIMPIO	C2	2	2	
LECTOR CONTADORES	C2	3	1	2
MANTENEDOR	C2	2	1	1
OFICIAL JARDINERÍA	C2	1	CONCURSO-OPOSICIÓN (P.I.)	
ENCARGADO OBRAS	C2	2	CONCURSO MÉRITOS	

FUNCIONARIZACIÓN

ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	DENOMINACIÓN	NÚMERO
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	A2	TRABAJADOR SOCIAL	1
		A2	TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	1
		A2	TÉCNICO MEDIO CONTABLE	1
		A2	TÉCNICO MEDIO CULTURA	1
		C1	DELINEANTE	1
	PERSONAL OFICIOS	C2	MANTENEDOR EDIFICIOS	1
		C2	LECTOR CONTADORES	1

Las presentes bases constituyen las normas generales que regirán las convocatorias correspondientes a las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2010, por lo que en los anexos específicos que se publiquen con posterioridad deberá hacerse referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Málaga en que se hayan publicado dichas normas. Asimismo, tendrá carácter supletorio respecto de aquellos procedimientos selectivos que se lleven a cabo en este Excmo. Ayuntamiento.

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Coin tiene acordadas para cada nivel, subgrupo y grupo de clasificación profesional; sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son los definidos en el título VII, capítulo IV del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

3. Los/as candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición en el caso de que el sistema selectivo sea la oposición o el concurso-oposición, o bien, hasta el día antes del inicio de la última sesión en el supuesto de que el procedimiento selectivo sea el concurso de méritos, o ampliarse su número, conforme a la previsión y limitaciones establecidas en el artículo 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición, concurso, concurso-oposición por turno libre, promoción interna, sistema de consolidación de empleo, funcionarización o turno de reserva para discapacitados/as, de acuerdo con lo regulado en los Anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a los relacionados en los artículos 18 y 55.2 y Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la citada Ley y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma, en particular por: la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre Disposiciones Legales vigentes del Régimen Local, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el

que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y 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 Junta de Andalucía, Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre el empleo público de discapacitados y la normativa que la desarrolla, por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, por la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género de Andalucía y por las presente bases generales de esta convocatoria, así como a lo regulado en cada anexo específico. Asimismo, en las convocatorias de la clase Policía local se observará lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, y en la normativa que la desarrolle.

6. Los/as funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo que se encuentre incluido en el ámbito y reúna los requisitos exigidos por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público de esta Corporación que participen en pruebas de promoción interna, deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas. Los funcionarios que accedan a otro Grupo por el sistema de promoción interna, conservarán el grado personal que hubieran consolidado, si este fuere mayor, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al nuevo Grupo al que acceden. Asimismo, podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia en aquellos Grupos o Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos los servicios efectivos prestados y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición. Conforme con el Acuerdo de Funcionarios así como con el Estatuto Básico del Empleado Público, resulta necesario facilitar la promoción interna de todos los empleados que adquieran las competencias y requisitos necesarios para progresar en su carrera, desde los niveles inferiores a los superiores, de manera que no se limiten las oportunidades de quienes tengan interés y deseo de alcanzar con su dedicación y esfuerzo las mayores responsabilidades. De conformidad con la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto Básico del empleado Público el Personal Laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de

concurso-oposición, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición; si bien, si la plaza o plazas por este fueren cubiertas por esta clase de personal la plaza clasificada como de personal laboral fijo de procedencia quedará amortizada. En los Anexos reguladores de las plazas adscritas al turno de promoción interna, igualmente, se determinará la exención de materias y pruebas de las que los/as aspirantes ya se hayan examinado para ingresar en la categoría desde la que promocionan, de acuerdo con la legislación aplicable.

7. El personal, al servicio de esta Corporación, que se encuentre incluido en el ámbito y reúna los requisitos exigidos en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que participen en pruebas de Consolidación de Empleo, deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, de estar desempeñando el puesto o plaza interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

8. Del total de las plazas, se reservará el 5% de las mismas para ser cubiertas por personas con minusvalía, de acuerdo con la Disposición Adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública. En este apartado igualmente se atiende a la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. Y a la Orden PRE 1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público para personas con discapacidad. En el supuesto de no ser cubiertas, se acumularán a las restantes plazas convocadas.

9. Las Bases específicas de las correspondientes convocatorias y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los tribunales de selección y las listas de admitidos/as y excluidos/as que se efectuará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de edictos. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se publicarán las bases selectivas de las diferentes convocatorias. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

CAPÍTULO II

Requisitos de los candidatos

10. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

a) Tener la nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 LEBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

g) Haber abonado la tasa correspondiente.

11. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión o formalización de los contratos laborales.

CAPÍTULO III

Solicitudes

12. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia modelo que les será facilitada gratuitamente en el Servicio de Información del Excmo. Ayuntamiento de Coin, durante el plazo de presentación de solicitudes por cada una de las convocatorias, así como también en solicitud de participación ajustada al artículo 18.2 del R.D. 364/1995, durante el mismo plazo.

13. Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, acompañadas de fotocopias del DNI y dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde. Harán constar en cada instancia la denominación de la plaza, el procedimiento selectivo, el turno de acceso y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo, deberán hacer constar si participan por el turno de minusvalía.

Los/as candidatos/as únicamente podrán optar por uno de los turnos de acceso. En su caso, se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos de posible valoración en la fase de concurso, teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales y cuyas copias serán debidamente compulsadas por la Secretaría General.

14. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coin, o en cualquiera de las formas contempladas 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 el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este último caso, deberá anunciar al Ayuntamiento, vía fax (952453284) tal presentación, remitiendo escrito, haciendo constar la identificación del solicitante, plaza a la que optan y el lugar de presentación. No se admitirán solicitudes remitidas por medios telemáticos o electrónicos (fax, correo electrónico, etc.) hasta tanto el Excmo. Ayuntamiento no habilite el uso de estos cauces u otros similares para la presentación de instancias.

15. Los derechos de examen a abonar por los interesados serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar su solicitud. El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Coin, de la entidad bancaria de Cajasur, con número 2024-0629-51-3800000061, o bien mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la propia Tesorería Municipal, haciendo constar en este caso y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la

imposición, así como que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la oportuna convocatoria. El/La aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación el resguardo del ingreso en la oficina bancaria validado por esta, o del giro postal, según proceda.

16. Los/as aspirantes que concurren a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondiente a cada una de ellas. En caso de hacer efectivo el pago mediante giro postal o telegráfico, remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal municipal vigente en la materia, no serán devueltas aún en el supuesto de que el solicitante fuese excluido del concurso, oposición o concurso-oposición convocado, por cualquier motivo.

No procederá la devolución de las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y/o atribuible a ellos mismos.

CAPÍTULO IV

Admisión de candidatos

17. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue se adoptará acuerdo en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

18. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

19. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por acuerdo de la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue y se aprobarán las listas definitivas y la designación nominativa de los tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso o concurso oposición.

20. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los tribunales.

CAPÍTULO V

Tribunales

21. Los Tribunales de selección deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros que será, predominantemente, técnico, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y estarán conformados por un Presidente, un Secretario con voz y voto y tres vocales. No podrá formar parte de los mismos el personal

de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. El Secretario será el de la Corporación o quien le supla.

22. Se designarán miembros suplentes que, con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de selección.

23. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, Secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

24. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

25. Los miembros de los Tribunales serán designados por el Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue y su pertenencia a los mismos serán siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

26. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

27. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presentaren y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

28. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

CAPÍTULO VI

Desarrollo del concurso-oposición

29. Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición se efectuarán de acuerdo con lo determinado en el presente capítulo, salvo aquellas que excepcionalmente especifiquen otro desarrollo en su anexo correspondiente. En cualquier caso, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN

30. Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición consistirán en la realización de las siguientes pruebas:

Primera prueba. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas de conocimientos sobre el programa que figure en el Anexo correspondiente, con respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas, durante el tiempo máximo fijado por el Tribunal.

Los aspirantes que accedan mediante el sistema de Promoción Interna y Funcionarización, quedarán eximidos de los temas de materias comunes en la realización de esta fase.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de cinco puntos. Tendrá carácter eliminatorio.

Segunda prueba. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el Tribunal.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados. El ejercicio tendrá carecer eliminatorio.

Tercera prueba. (A criterio del Tribunal en las distintas convocatorias.) Consistirá en la celebración de una entrevista curricular con cada aspirante. La puntuación máxima a alcanzar en esta prueba será de 15 puntos, pudiendo otorgar, al efecto, cada miembro del Tribunal una puntuación de 0 a 3 puntos. El resultado total alcanzado por cada aspirante será la suma de la puntuación otorgada por los miembros del Tribunal.

La puntuación obtenida en la fase de oposición será el resultado de la suma alcanzado por la suma de los ejercicios en que consista la misma.

FASE DE CONCURSO

31. Fase del concurso.

Sólo se aplicará a los que hayan superado la fase de oposición y se celebrará posteriormente a ella.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en la base 11 de las presentes normas generales.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido en la base 11 y en el presente capítulo, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

32. El baremo que regirá para la calificación, en la fase de concurso alcanzará una puntuación máxima de 40 puntos y será la siguiente:

1. Experiencia profesional.

a) Por cada periodo mensual, desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir, en la Administración Local: 0,50 puntos.

b) Por cada periodo mensual, desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir, en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos.

c) Por cada periodo mensual, desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir, en el sector privado: 0,10 puntos.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados a), b) y c), los periodos de tiempo coincidentes, en el desempeño de las referidas funciones.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por experiencia profesional será de 23 puntos.

La experiencia laboral se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de Administración Pública, o informe de vida laboral original o copia compulsada expedido por la Seguridad Social.

2. Antigüedad.

Por cada año completo de prestación de servicios en la Administración Local: 2 puntos.

Por cada año completo de prestación de servicios en la Administración Pública: 0,75 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por antigüedad será de 12 puntos.

3. Formación.

Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes mediante fotocopia, debidamente, compulsada del título o documento donde conste la duración a los mismos. Asimismo, en la instancia deberán numerarse los documentos aportados y que se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

Hasta 20 horas: 0,50 puntos.

De 21 a 50 horas: 1 punto.

De 51 a 100 horas: 1,5 puntos.

Más de 100: 2 puntos.

Por curso impartido por el/la aspirante en calidad de docente: 1 puntos.

El tope máximo de puntos que se podrá alcanzar en este apartado será de 10 puntos.

4. Méritos académicos.

La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionadas con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1 punto.

Título de Doctor Universitario, 0,55.

Título de Licenciado Universitario o equivalente, 0,45.

Título de Diplomado Universitario o equivalente, 0,35.

Título de Bachillerato, Técnico Superior FP o equivalente, 0,25.

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado (incluso cuando se posea una antigüedad que alternativamente pueda establecerse como requisito para participar en una convocatoria determinada). Igualmente, de aportarse como título exigido un título superior, solamente será valorado el exceso sobre la titulación requerida. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia. Sólo se valorarán los títulos, en ningún caso se tendrán en cuenta aquellos cursos de enseñanza realizados y cuyo título no haya sido obtenido.

33. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.

2. La mayor puntuación alcanzada en el mérito de antigüedad.

3. La mayor puntuación en la fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzada por cada aspirante/a será la resultante de la suma de los obtenidos en los dos ejercicios más los logrados en la fase del Concurso.

34. Convocatorias por consolidación de empleo (previsto en la disposición transitoria cuarta del EBEP, Ley 7/2007).

En la fase de concurso se computarán los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Coin con vínculo de carácter temporal o interino en la categoría correspondiente o análoga y se regirá por el baremo establecido con carácter general. No obstante en cuanto se refiere a la antigüedad y

experiencia profesional, se entenderá solamente los que han sido prestados, necesariamente en el Ayuntamiento de Coín.

35. Convocatorias de promoción interna.

Para ser admitido al proceso de promoción interna, los/as aspirantes tener al menos dos años de servicio activo en inferior Subgrupo. Conforme con la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor de este Estatuto, esté desempeñando funciones propias de esta plaza y reservada a Funcionario, podrá participar en esta convocatoria, siempre que reúna los requisitos relacionados en la base 6.^a de esta convocatoria.

La fase de concurso se regirá por el baremo establecido con carácter general, no obstante, en cuanto se refiere a la antigüedad y experiencia profesional se entenderán solamente los que han sido prestados, necesariamente, al Ayuntamiento de Coín.

36. Convocatorias mediante proceso de funcionarización:

Para ser admitido al proceso de funcionarización, los aspirantes deberán pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Coín con anterioridad al 12 de mayo de 2007, en los cuerpos y escalas a los que figuran adscritos las funciones o puestos que desempeña y en cuya convocatoria pretenda participar, siempre que posea la titulación necesaria y cumpla los requisitos indicados en el anexo correspondiente.

La fase de oposición para los aspirantes mediante este procedimiento, constará de las siguiente pruebas:

Primer ejercicio: Consistente en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las materias contenidas en el programa Anexo a esta convocatoria y acorde con las funciones de la plaza a cubrir, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo de una entrevista personal.

CAPÍTULO VII

Desarrollo del Concurso de Méritos

37. Todas las convocatorias que se resuelvan excepcionalmente mediante el procedimiento selectivo de concurso de méritos, se ajustarán a lo establecido en el capítulo anterior en lo relativo a la baremación de los méritos alegados, salvo aquéllas que excepcionalmente especifiquen otros criterios de valoración en su Anexo correspondiente.

Se exigirá a cada aspirante entrevista personal que será evaluada por cada miembro del tribunal de 0 a 3 puntos, siendo la valoración alcanzada por el aspirante la suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal. Pudiendo alcanzar el aspirante en esta prueba un total de 15 puntos.

CAPÍTULO VIII

Lista de aprobados/as, presentación de documentos y propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera

38. Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o para la formalización de los contratos, en el caso del personal laboral fijo.

39. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar la documentación que se relacionan a continuación en el Registro General de Entradas:

a) DNI y fotocopia para su compulsa. En el caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.

b) Título académico oficial exigido o equivalente y fotocopia para su compulsa.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira.

e) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

f) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

40. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera o de personal laboral fijo al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa de su condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada con la base anterior.

41. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en estas bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera o contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

42. Los/as aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión o formalizar el correspondiente contrato en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación del nombramiento conferido por el órgano municipal competente.

CAPÍTULO IX

Reclamaciones

43. Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante Excmo. Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el tribunal.

44. La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes normas, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CAPÍTULO X

Normal final

45. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con pleno autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

ANEXO I

Funcionario: Auxiliar Administrativo.
Total plazas: 20.

Núm. de plazas: 13.
Escala: Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2.
Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.
Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre por consolidación de empleo temporal.

Núm. de plazas: 7.
Escala: Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2.
Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.
Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre.
El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen las convocatorias.
Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales. Libertades públicas y principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional.
3. La Corona. Funciones. Sucesión. Tutela. Refrendo.
4. El Poder Legislativo. Cortes Generales.
5. Las Fuentes del Derecho.
6. La Administración General del Estado. Ley de Organización y funcionamiento de la Administración general del Estado. Principios Generales.
7. Organización territorial del Estado.
8. Haciendas Locales. Principios. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los Tributos.
9. El Municipio. Elementos. Organización.
10. Organos de Gobierno Municipales (I): El Alcalde, El Pleno. Composición y funciones. Elección de concejales. Junta de Gobierno Local. Tenientes de Alcalde y Comisiones Informativas. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
11. La provincia.
12. El Acto administrativo.
13. El procedimiento Administrativo.
14. Bienes de las Entidades Locales.

15. Documentos administrativos. Tramitación electrónica de documentos.

16. Formas de Acción Administrativa. Fomento. Policía y Servicio Público. La Gestión de los Servicios públicos Locales. La concesión de licencias.

17. Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la Igualdad de Género en Andalucía.

18. El personal al servicio de las Entidades Locales.

19. Informática básica. Sus tipos y componentes.

20. Paquete Microsoft. Windows. Base de datos access y hoja de cálculo excel, conceptos básicos. Procesador de textos. Tratamientos de textos para PC.

ANEXO II

Funcionario: Administrativo.
Total plazas: 3.

Núm. de plazas: 2.
Escala: Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1.
Titulación requerida: Título de Bachillerato, Técnico Superior FP o equivalente.
Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre por consolidación de Empleo Temporal.

Núm. de plazas: 1.
Escala: Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1.
Titulación requerida: Título de Bachillerato, Técnico Superior FP o equivalente.
Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre.
El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen las convocatorias.
Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La corona. Funciones. Sucesión. Tutela. Refrendo.
4. El poder legislativo. Cortes generales.
5. Organización del estado en la constitución española. Los poderes legislativos, ejecutivos y judicial.
6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
7. La organización territorial del estado en la constitución. Las comunidades autónomas.
8. La Unión Europea.
9. Las fuentes del derecho.
10. La relación jurídico-administrativa. El procedimiento administrativo: principios informadores.
11. Las fases del procedimiento.
12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez.
13. Revisión y recursos. Principios generales.
14. Clases de recursos. El recurso contencioso-administrativo.
15. Formas de acción administrativa. Fomento, policía y servicio público. La gestión de los servicios públicos locales. Concesión de licencias.
16. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.
17. La responsabilidad de la administración pública.
18. Los contratos administrativos.
19. Los recursos administrativos. Principios generales.
20. Atención al público: acogida e información al administrado. Servicios de información administrativa.
21. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

22. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la administración pública. Derechos de acceso a archivos y registros públicos. Clases de documentos.

23. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación normativa.

24. El municipio. Elementos, organización, competencias del municipio de régimen común.

25. Organización municipal. Normas generales. Competencias.

26. La provincia. Organización provincial. Competencias, órganos de gobierno provinciales: composición, elección, cese y funciones.

27. Otras entidades locales. Comarcas, áreas metropolitanas, mancomunidades, entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

28. Régimen general de las elecciones locales.

29. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

30. El personal al servicio de las entidades locales. La función pública local: selección y organización. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

31. Derechos de los funcionarios públicos locales. Deberes, responsabilidad y régimen disciplinario.

32. El sistema de seguridad social del personal al servicio de los entes locales.

33. Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Adquisición, conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

34. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Requisitos de celebración de las sesiones. Convocatoria y orden del día. Los debates. Votaciones. Las actas y certificados de acuerdos.

35. El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación, créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias.

36. Ejecución del presupuesto. Liquidación.

37. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Los impuestos. Las ordenanzas fiscales. Las tasas. Las contribuciones especiales.

38. Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la Igualdad de Género en Andalucía.

39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La ofimática: tratamiento de textos y base de datos.

ANEXO III

Funcionario: Conserje Notificador.

Total plazas: 11.

Núm. de plazas: 6.

Escala: Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre por consolidación de empleo temporal.

Núm. de plazas: 5.

Escala: Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre.

Valoración de la fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

Requisito específico: Estar en posesión del permiso de conducir B.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

2. Derechos y Deberes fundamentales.

3. La corona. Funciones. Sucesión. Tutela. Refrendo.

4. El poder legislativo. Cortes generales.

5. Las Fuentes del Derecho.

6. La Organización Territorial del Estado.

7. Las Comunidades Autónomas. Idea general sobre la organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8. El Municipio: elementos, organización y competencias.

9. La Provincia: organización y competencias.

10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes. Materias específicas

11. Servicios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Coín: ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.

12. Funciones del trabajo de Conserje. La misión del puesto.

13. Mantenimiento y conservación de instalaciones municipales.

14. Averías más frecuentes y su reparación. Elementos de Seguridad.

15. Callejero del Término Municipal de Coín. Todos sus núcleos.

16. Ubicación de Diseminados y Zonas Rurales. Acceso y rutas internas.

17. Ubicación de las urbanizaciones.

18. Procedimiento de notificación al presente, ausente y el rehúse a la recepción.

19. Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la Igualdad de Género en Andalucía.

20. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

ANEXO IV

Funcionario: Ingeniero Técnico Industrial.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2.

Titulación requerida: Diplomado en Ingeniería Técnica Industrial.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre por consolidación de empleo temporal.

Valoración de la fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Principios Generales del Título Preliminar. Reforma de la Constitución.

2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. Garantía y Suspensión de los Derechos y Libertades. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

3. La Corona. Funciones. Tutela. Regencia. El Refrendo.

4. El Poder Legislativo: Cortes Generales. Regulación. Funciones y Composición. Funcionamiento de las Cámaras. El Tribunal de Cuentas.

5. El Poder Ejecutivo. La Ley del Gobierno. Composición y Funciones del Gobierno. Designación, Remoción y Funciones del Presidente del Gobierno. Relaciones con las Cortes Generales. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español: Concepto. Principios de Organización y Actuación Administrativa.

6. Las Fuentes del Derecho. Conocer todas las fuentes del derecho. Diferenciar los órganos y medios de producción. Conocer su orden jerárquico. Diferenciar las normas jurídicas y su importancia.

7. El Poder Judicial. Regulación Constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Organización de la Justicia en España.

8. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado: Principios Generales. Estructura Departamental. La Administración Periférica.

9. Organización Territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Proceso de Creación. Estatutos de Autonomía. Organización Básica. La Administración Local: Entidades. Principios Constitucionales y Regulación Normativa.

10. El Municipio. Elementos. Organización. Competencias del Municipio de Régimen Común.

11. Órganos de Gobierno Municipales (I). El Alcalde. El Pleno: Composición y Funciones. La Elección de Concejales. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Comisiones Informativas. Órganos complementarios. El Concejo Abierto. Municipios de gran población.

12. Órganos de Gobierno Municipales (II). Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Requisitos de celebración de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Los debates. Votaciones. Las actas y certificados de acuerdos. Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población. Tipificación de las Infracciones y sanciones por las entidades Locales en determinadas materias.

Materias específicas.

1. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

- Objeto, ámbito de aplicación, compatibilidad reglamentaria.
- Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio.
- Inspecciones periódicas. Actuaciones en caso de incendio.
- Condiciones y requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales en relación con su seguridad contra incendios.

2. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

- Evacuación de los establecimientos industriales.
- Ventilación y eliminación de humos y gases de la combustión en los edificios industriales.
- Almacenamientos.
- Instalaciones técnicas de servicios de los establecimientos industriales.

3. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

- Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendio.

4. Los proyectos de obras. Clasificación de las obras y de los contratistas. Contenidos de los proyectos. Supervisión y aprobación. Replanteo previo.

5. Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Las normas técnicas y los pliegos de prescripciones técnicas.

6. Comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificación y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obra. Revisión de precios.

7. Recepción y plaza de garantía de las obras. Liquidación. Vicios ocultos. Resolución del contrato de obras.

8. La maquinaria de obras públicas. Selección de maquinaria típica para el movimiento de tierras, perforación de túneles y galerías, hormigonado, compactación de tierras, construcción de firmes, etc.

9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamentos que la desarrollan.

10. El coordinador de Seguridad y Salud en obras de Construcción, responsabilidades de las partes intervinientes. El libro de incidencias. El aviso previo. La paralización de los trabajos.

11. Elaboración de Estudios y Planes de seguridad, según Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en obras de Construcción.

12. La coordinación de actividades empresariales, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de 31/1995 de 8

de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales según Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.

13. Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

14. Código Técnico de la Edificación .Documento Básico Seguridad en caso de Incendio. Propagación interior:

- Compartimentación en sectores de Incendio.
- Resistencia al fuego de las paredes, techos y puertas que delimitan sectores de incendio.

15. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Seguridad en caso de Incendio. Propagación interior:

- Locales y zonas de riesgo especial.
- Espacios ocultos. Paso de instalaciones a través de elementos de compartimentación de incendios.
- Reacción al fuego de los elementos constructivos, decorativos y de mobiliario.

16. Código Técnico de la Edificación .Documento Básico Seguridad en caso de Incendio. Evacuación de los ocupantes.

- Compatibilidad de los elementos de evacuación.
- Cálculo de la ocupación.
- Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación.

- Señalización de los medios de evacuación.

17. Código Técnico de la Edificación .Documento Básico Seguridad en caso de Incendio. Evacuación de los ocupantes.

- Dimensionado de los medios de evacuación.
- Protección de la escaleras.
- Puertas situadas en recorridos de evacuación.
- Control de humo de incendio.

18. Código Técnico de la Edificación .Documento Básico Seguridad en caso de Incendio. Detección, control y extinción de incendios.

- Dotación de instalaciones de protección contra incendios.
- Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios.

19. Reglamento electrotécnico de baja tensión.

20. Instrucciones Técnicas complementarias del Reglamento de B.T.

- Terminología.
- Instaladores autorizados en baja Tensión.

21. Instrucciones Técnicas complementarias del Reglamento de B.T.

- Documentación y puerta en servicio de las instalaciones ITC-BT-04.

- Verificaciones e inspecciones. ITC-BT-05.

22. Instrucciones Técnicas complementarias del Reglamento de B.T.

- Instalaciones en locales de pública concurrencia. ITC-BT-28.

- Prescripciones particulares de las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. ITC-BT-29.

23. Instrucciones Técnicas complementarias del Reglamento de B.T.

- Instalaciones en locales de características especiales. ITC-BT-30.

- Instalaciones piscinas y fuentes. ITC-BT-31.

24. Instrucciones Técnicas complementarias del Reglamento de B.T.

- Instalaciones maquinaria de elevación y transporte. ITC-BT-32.
- Instalaciones provisionales y temporales de obra. ITC-BT-33.
- Instalaciones de ferias y stand. ITC-BT- 34.

25. Instrucción de 29 de diciembre de 2006, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, complementaria de la Instrucción de 31 de marzo de 2004 sobre procedimiento de puesta en servicio y materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias, verbenas, exornos navideños y manifestaciones análogas.

26. Explanaciones. Desmontes y terraplenes. Proyectos y ejecución de obras de tierra. Normas y especificaciones de drenaje.

27. Planes de prevención y evacuación en proyectos de obras municipales, instalaciones municipales y personal al servicio del ente local.

28. El Ruido: Legislación en materia de protección contra la Contaminación Acústica. El documento Básico HR del Código Técnico de la Edificación.

29. La Ley 7/2007, de 9 de junio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía. Estructura y Contenido. Los trámites de prevención Ambiental.

30. Líneas aéreas de alta tensión. Clasificación. Centros de transformación. Bases para el proyecto, ejecución y condiciones de protección.

31. Redes aéreas y subterráneas para distribución de energía eléctrica en baja tensión. Instalaciones de enlaces y receptores.

32. Puesta a tierra de instalaciones eléctricas. Criterios para el cálculo y ejecución. Comprobaciones.

33. Instalaciones de alumbrado público. Criterio para el cálculo y ejecución. Optimización de redes. Ahorro de energía.

34. Instalaciones en la edificación. Fontanería, electricidad y saneamiento.

35. Las licencias municipales de obras y apertura. Procedimiento de otorgamiento de licencias de apertura. Los trámites de Prevención Ambiental: Contenido e integración en los procedimientos de concesión de licencias.

36. Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de calificación ambiental.

37. Usos del suelo previstos en el PGOU de Coin. Compatibilidad de usos con el residencial. El uso industrial: Categorías. Los usos terciarios y Dotacionales.

38. Ordenanzas municipal de Protección Medio Ambiental contra emisiones ruidos y vibraciones y otras formas de energía.

39. Real Decreto 707/2002, de 19 de julio, por el que se aprueba el reglamento sobre el procedimiento administrativo especial de actuación de la inspección de trabajo y seguridad social y para la imposición de medidas correctoras de incumplimientos en materia de prevención de riesgos laborales en el ámbito de la administración general del estado.

40. Reglamento General de Policía y Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

41. Promoción industrial. Zonas de localización. Polígonos industriales. Ordenación, servicios y equipamientos.

42. La ordenación del territorio. Planes de ordenación. Planes parciales y proyectos de urbanización.

43. Nociones de geografía urbana del municipio de Coin. Características generales de sus núcleos de población.

44. Nociones de geografía física del municipio de Coin. Orografía. Red fluvial. Principales características geológicas.

45. El Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en Andalucía. Funciones de Inspección: Procedimiento y contenido de las Actas de Inspección.

46. Recursos hidráulicos de aguas superficiales y subterráneas del municipio de Coin y áreas limítrofes. Especial referencia a las utilizadas para el abastecimiento a poblaciones.

47. Decreto 326/2003, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.

48. Normas de medición y valoración de ruidos, vibraciones y aislamiento acústico. Equipos y procedimiento de medición. El contenido de los informes.

ANEXO V

Funcionario: Trabajador/a Social.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2.

Titulación requerida: Diplomado en Trabajo Social.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre por consolidación de empleo temporal.

Valoración de la fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales.

2. Los derechos fundamentales y su especial protección.

3. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas.

4. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. El refrendo.

6. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

7. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

8. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: los Órganos

9. Órganos Territoriales. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

10. Las Comunidades Autónomas.

11. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

12. La Administración Local: regulación constitucional.

13. Provincias, Municipios y otras Entidades de la Administración Local.

14. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos.

15. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes.

16. La Ley. Las Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo.

17. El Reglamento: concepto, clases y límites.

18. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Principios generales.

19. Fases del procedimiento administrativo.

20. Los recursos administrativos. Naturaleza, extensión y límites de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

21. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.

22. Presupuestos Municipales. Estructura.

23. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

24. El Estatuto Básico del Empleado Público.

25. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública.

26. Incompatibilidades.

Materias específicas.

27. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

28. La Calidad en el ámbito de la acción social y de los servicios sociales. Concepto. Dimensiones y tipos de calidad.

29. Principios y valores que sustentan la calidad. Modelos en la gestión de la calidad de los servicios sociales. Objetivos de la gestión de la calidad en los servicios sociales. Proceso de valoración.

30. La exclusión social. Conceptos de pobreza, exclusión social y rentas mínimas de inserción. Características de los sujetos socialmente inadaptados. La intervención del trabajo social ante la exclusión. Criterios y objetivos de la intervención. Aplicación de técnicas de trabajo social.

31. El trabajo social como especialidad profesional. Elementos definitorios del perfil profesional: objetivos generales y funciones especializadas. El método profesional. El proceso metodológico en el trabajo social. Nuevas perspectivas meto-

dológicas en trabajo social: paradigmas, modelos y métodos de intervención.

32. La ética en la intervención social. La deontología profesional. El trabajo social y los valores que orientan la intervención profesional.

33. El secreto profesional, el derecho a la intimidad y la relación profesional. Obtención, registro y uso de la información confidencial.

34. La comunicación social y el trabajo social. Comunicación social y formación para el trabajo social.

35. Formación para el trabajo social en procesos y técnicas de comunicación social.

36. El trabajo social y las nuevas tecnologías. La intervención social y la acción de las tecnologías de la información. Cambios e intervención social. Implicaciones para el trabajador social de las tecnologías de la información y la comunicación.

37. Dimensión comunitaria en trabajo social: calidad de vida y desarrollo social. Intervención en trabajo social desde la calidad de vida en los ámbitos comunitarios.

38. Proceso metodológico en trabajo social comunitario. El trabajo social comunitario como instrumento para el desarrollo social.

39. Los servicios sociales comunitarios y especializados. Concepto. Competencia de los ayuntamientos en materia de servicios sociales. Servicios y prestaciones básicas.

40. Estructura administrativa, territorial y técnica de los servicios sociales comunitarios.

41. Los servicios sociales especializados. Concepto. Sectores de población que atiende y equipamientos. Relación entre los servicios sociales comunitarios y servicios sociales especializados. Coordinación entre los servicios sociales comunitarios y especializados: protocolo de derivación.

42. La evaluación en servicios sociales. Definición. Finalidad y requisitos de la evaluación en servicios sociales. Actores de la evaluación.

43. Tipos de evaluación. Momentos y fases de la evaluación en servicios sociales. Técnicas e instrumentos de evaluación en servicios sociales. Los planos de la evaluación de los servicios sociales.

44. Los servicios sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: Marco jurídico y planificación regional.

45. La financiación de los Servicios Sociales. El ámbito local. Servicios Sociales, comunidad y planificación integral en el ámbito local. Premisas sobre los planes integrales en zonas de marginación. Directrices para la elaboración de un plan integral.

46. El equipo interdisciplinar. Definición. Características. Composición del equipo interdisciplinar en los centros de servicios sociales comunitarios.

47. Roles del equipo interdisciplinar: los miembros y el coordinador del equipo. Condiciones para el desarrollo del equipo interdisciplinar. Dificultades y beneficios del trabajo interdisciplinar.

48. Intervención familiar y trabajo social. Familia, trabajo social y servicios sociales.

49. La intervención con familias. Las familias multiproblemáticas.

50. Las organizaciones y los profesionales de intervención familiar. Problemas de las organizaciones de la intervención familiar.

51. Actuaciones municipales en relación con la familia. Tipos, objetivos y funciones del trabajador social.

52. La intervención profesional del trabajo social con infancia y juventud. Factores de riesgo en la infancia y adolescencia.

53. Los servicios sociales en la atención al menor. El trabajador social en los distintos niveles de intervención y coordinación entre los distintos servicios.

54. Personas con discapacidad. Conceptos. Servicios sociales especializados para personas con discapacidad. Áreas de actuación. Servicios y prestaciones.

55. Personas mayores y dependencia. Concepto de dependencia. Principios y servicios de atención a la dependencia.

56. La intervención del trabajo social en la atención a los mayores.

57. Competencias de la administración autonómica y local. Servicios especializados para mayores.

58. Minorías étnicas, inmigración y trabajo social. Conceptos de etnia y minoría étnica.

59. Impacto social de la inmigración en las minorías étnicas. La intervención del trabajador social con minorías.

60. Intervención de las entidades locales en atención a las minorías.

ANEXO VI

Funcionario: Delineante.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C1. Titulación requerida: Técnico Especialista en Delineación (F.P. de 2.º grado).

Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre.

Valoración de la fase de concurso: Conforme con las bases núm. 32

TEMARIO

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

2. La Organización del Estado en la Constitución.

3. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. La Provincia. Organización Provincial y Competencias.

6. El Municipio. El régimen Local Español. La organización Municipal y Competencias.

7. Las Haciendas Locales, Estudio especial de los ingresos tributarios.

8. Fuentes del Derecho Administrativo.

9. El Personal al Servicio de las Entidades Locales.

10. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

11. El Planteamiento Urbanístico: Significado y Clases de Planes.

Materias específicas.

1. Los instrumentos y materiales tradicionalmente empleados en el dibujo técnico. Trazados geométricos. Elementos lineales.

2. Polígonos regulares. Casos de construcciones exactas. Construcciones aproximadas.

3. Tangencias entre rectas y circunferencias. Enlaces de rectas y curvas. Tangencias entre circunferencias. Enlaces de curvas.

4. Óvalo, ovoide y espirales.

5. Áreas y superficies. Unidades. Cálculo de superficies de figuras geométricas simples y compuestas.

6. Perspectivas. Axonométrica, isométrica, caballera, cónica. 7. Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas. Graduación centesimal. Graduación sexagesimal.

8. Acotación. Elementos empleados. Sistemas de acotación. Normas y representación.

9. Secciones. Secciones totales y parciales. Sección girada. Secciones de detalle y secciones desplazadas, secciones auxiliares. Secciones convencionales.

10. Generalidades sobre normalización de formatos de papel y plegado de planos. Normalización.

11. Croquización, toma de medidas y datos. Metodología, procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.

12. Planos de un proyecto de construcción. Situación, plantas y distribución. Fachadas y secciones. Instalaciones complementarias.

13. Proyectos. Organigrama. Documentación gráfica, encuadernación.

14. Topografía. Representación del terreno. Planos planimétricos. Planos acotados. Planos altimétricos. Curvas directoras. Interpolación de curvas de nivel. Relación de la equidistancia con la escala.

15. Coordenadas polares. Coordenadas cartesianas. Coordenadas UTM. Coordenadas absolutas. Coordenadas relativas.

16. Diseño asistido por ordenador. Programas CAD: Autocad. Generación, edición y visualización de entidades lineales. Polilíneas. Rotulación de textos, estilos y tipos de fuentes. Carga de tipo de línea. Creación de capas. Sombreado y patrones. Clases de archivos de dibujos: dxf, dwg, dgn. Trazado o impresión del dibujo en papel. Selección de impresora o trazador. Tamaños de papel. Áreas de escala.

17. Trabajo con referencias externas. Enlazado de imágenes. Tratamiento de imágenes. Imágenes de tramas. Herramientas relacionadas.

18. Programas SIG (Sistemas de Información Geográfica). Concepto y utilidades.

19. La fotografía aérea en la cartografía. Su valor en la representación gráfica del suelo. Organización del vuelo. Ortofotografía.

20. Documentación cartográfica utilizada en los catastros rústicos y urbanos. Mapas. Representación cartográfica. Escalas utilizadas según el uso a que se destinan. Planos parcelarios del Catastro de Rústica. Planos de población del Catastro de Urbana.

21. El banco de datos Catastral: acceso a su información. Puntos de información catastral.

22. Formato de intercambio de información alfanumérica. Expedientes catastrales. Tipologías constructivas. Usos.

23. Aplicaciones informáticas para la gestión catastral. Confección de los formatos de intercambio. Tratamiento digital de imágenes.

24. Proyectos de abastecimiento y saneamiento: partes de que constan. Criterios de diseño. Planos. Mediciones.

25. Estudios de Seguridad y Salud: Estructura y contenido. Generalidades. Documentación gráfica.

26. Seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

27. Nociones de geografía física del t.m. de Coin. Orografía. Red hídrica. Principales características geológicas.

28. Disposiciones generales del PGOU de Coin. Documentación, contenido e interpretación.

29. Disposiciones generales de la adaptación del PGOU de Coin a la LOUA. Documentación, contenido e interpretación.

ANEXO VII

Funcionario: Técnico Actividades Deportivas.

Núm. de plazas: 2.

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, grupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachillerato, Técnico Superior FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición Libre por consolidación de empleo temporal.

Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Autonomía Municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Órganos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
5. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
7. El Marco Jurídico del Deporte en España.
8. Competencias de los Entes Locales en la gestión y en la promoción deportiva.
9. El Deporte. Concepto. Deporte y Sociedad. Evolución histórica.
10. Modelos de Gestión Deportiva Municipal.
11. El deporte como elemento de integración en los colectivos.
12. Criterios de planificación y construcción de instalaciones deportivas en el ámbito local.
13. Planes municipales de funcionamiento de las instalaciones deportivas y recreativas.
14. El mantenimiento, base del rendimiento de las instalaciones deportivas.
15. Organización de eventos en instalaciones deportivas.
16. Accesibilidad a las instalaciones deportivas. Las barreras arquitectónicas. Regulación de colectivos.
17. Uso de instalaciones deportivas y recreativas.
18. Diseño de programas y servicios en las instalaciones deportivas.
19. Las escuelas deportivas municipales: origen y desarrollo futuro. Programación por objetivos. Contenidos.
20. Los planes de evacuación y emergencia de las instalaciones deportivas y los planes de prevención de riesgos laborales de las mismas.
21. Prevención de la violencia en los espectáculos deportivos. Responsabilidades de los organizadores.
22. Deporte para todos. La contribución del municipio a su fomento y desarrollo.
23. El Plan Director de Instalaciones de Andalucía. Consideraciones generales. Su repercusión en los planes locales.
24. Las instalaciones deportivas al aire libre y en el paisaje urbano.
25. Gestión de recursos materiales.
26. Los planes de mantenimiento en una instalación deportiva.
27. La planificación de actividades. Consideraciones generales.
28. El servicio deportivo: equilibrio, condiciones económicas y valor social.
29. Proyectos de equipamientos deportivos. Criterios básicos.
30. Los espacios deportivos. Nuevos conceptos.
31. La responsabilidad civil derivada de las actividades, instalaciones y servicios públicos.
32. El Deporte como elemento de salud, ocio, recreación y factor de fomento de la calidad de vida en las sociedades modernas.
33. La Ley del Deporte Andaluz. Normativas de desarrollo.
34. El Decreto de Entidades Deportivas Andaluzas
35. La distribución de competencias en materia deportiva entre Comunidad Autónoma, Provincia y Municipio.
36. El gestor deportivo. Retos de futuro ante la transformación y la mejora.
37. Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la Igualdad de Género en Andalucía.

ANEXO VIII

Funcionario: Informático.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1.

Titulación requerida: Ingeniero/a en Informática.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición por promoción interna.

Valoración fase de concurso: Conforme con las bases núm. 32.

T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público, la Ley. Clases de leyes.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

6. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. Organización y competencias municipales/provinciales.

11. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

14. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

15. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

17. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

18. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Materias específicas.

19. Planificación de sistemas de información.

20. Estudio de viabilidad de sistemas de información con Métrica 3.

21. Estimación de proyectos software. Métricas. Técnicas.

22. Gestión de proyectos en el desarrollo de sistemas de información.

23. Análisis estructurado de sistemas de información con Métrica 3.

24. Análisis orientado a objetos de sistemas de información con Métrica 3.

25. Técnicas de desarrollo. Casos de uso.

26. Técnicas de desarrollo. Diagramas de flujo de datos.

27. Técnicas de desarrollo. Modelado de procesos. Técnica SADT.

28. Técnicas de desarrollo. Modelo entidad-relación.

29. Diseño estructurado según Métrica 3.

30. Diseño orientado a objetos según Métrica 3.

31. Construcción del sistema de información según Métrica 3.

32. Implantación y aceptación de un sistema de información bajo Métrica 3.

33. Mantenimiento de sistemas de información con Métrica 3.

34. Calidad para el desarrollo de sistemas de información: Control de calidad.

35. Lenguajes de marcas. Conceptos. Tipologías. HTML.

36. Lenguaje XML.

37. Visual Studio. Visual Basic.

38. Desarrollo de aplicaciones Web con ASP y ASP.NET.

39. Conceptos básicos de desarrollo en Java.

40. Desarrollo de aplicaciones con JSP.

41. Tecnologías de computadores de propósito general. Memorias. Tipos y características.

42. Tecnologías y periféricos para la impresión y entrada de datos.

43. Tecnologías de almacenamiento en disco: Magnético, óptico y de estado sólido.

44. Sistemas de almacenamiento: RAID, NAS y SAN.

45. Tecnologías y sistemas de almacenamiento de backup: DAT, LTO, DLT.

46. Sistemas operativos en red. Conceptos. Arquitectura. Diseño e implementación de arquitecturas distribuidas.

47. Sistema operativo Windows 2003 Server. Conceptos y características. Arquitectura. El directorio activo.

48. Herramientas administrativas de Windows 2003 Server. Administración del directorio activo. Administración de servicios básicos de comunicaciones e Internet.

49. Sistema operativo Unix. Linux. Conceptos básicos y arquitectura.

50. Administración del sistema operativo Linux: Servicios de red y sistemas de ficheros.

51. Servidores de páginas Web y servidores de aplicaciones Web. Conceptos. Tipología.

52. Tecnologías de virtualización de sistemas.

53. Conceptos de bases de datos. Modelos de bases de datos. Bases de datos relacionales. Reglas de integridad.

54. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Arquitectura. Diseño lógico y físico.

55. Conceptos básicos de Microsoft SQL Server 2005. Arquitectura y elementos. Tipos de datos. Herramientas administrativas.

56. Conceptos básicos y arquitectura de Oracle 10 G.

57. Conceptos básicos y arquitectura de MySQL.

58. Comunicaciones de datos. Conceptos. Elementos.

59. Tecnologías de redes de área amplia y redes de área local.

60. Tecnologías de comunicaciones móviles.

61. Equipos de comunicaciones de datos.

62. Equipos de comunicaciones de voz. Voz IP. Telefonía IP.

63. Protocolos de comunicaciones. Conceptos. TCP/IP, UDP.

64. Servicios y protocolos de aplicación en Internet: HTTP, FTP, SMTP, POP3, DNS.

65. Cableados estructurados. Conceptos y normativas.

66. Redes Interadministrativas. Red NEREA y Red SARA.

67. Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y Seguridad.

68. Legislación en materia de protección de datos personales. Ley de protección de datos de carácter personal (LOPD): Ley Orgánica 15/1999.

69. Reglamento de desarrollo de la LOPD: Real Decreto 1720/2007.

70. Aspectos tecnológicos de la seguridad. Amenazas y vulnerabilidades.

71. Aspectos organizativos para la implementación de un modelo o política de seguridad.

72. Sistemas de seguridad perimetral. Antivirus. Sistemas de detección de intrusos. Cortafuegos. Antispam.

73. Aspectos tecnológicos de la seguridad. Medios de protección. Encriptación. PKI. VPN.

74. Modelos de organización de un centro de servicios de Internet.

75. Auditoría informática. Instrumentos para la auditoría de los Sistemas de Información en la Administración. MAGERIT y COBIT.

76. Dirección de recursos humanos en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

77. Servidor de páginas y de aplicaciones Web: Apache.

78. Servidor de aplicaciones Web: Tomcat.

79. Servidor de aplicaciones Web: JBOSS.

80. Internet Information Services de Microsoft.

81. Software de servicios de terminal. Citrix Metaframe.

82. Sistema de gestión de contenidos: ALFRESCO.

83. Modelización de procedimientos con MODEL@.

84. Tramitación de procedimientos con TREW@.

85. Los sistemas de información. Conceptos. Elemento de cambio organizativo en la Administración Local.

86. Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

87. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

88. Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.

89. Sistemas integrados de gestión municipal. Población. Territorio. Ingresos Públicos.

90. Sistemas integrados de gestión municipal. Registro de entrada y salida de documentos. Registro Telemático.

ANEXO IX

Personal Funcionario: Oficial de Policía.

Núm. de plazas: 2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: C1.

Titulación requerida: Título de Bachillerato, Técnico Superior FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición por promoción interna.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen esta convocatoria.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen

Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y las bases de la presente convocatoria.

Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

Período de práctica y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso oposición, la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

Doctor: 2,00 puntos.

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1.: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,45 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia:

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos. Hasta un máximo de 1 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1 punto. Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Categoría de oro: 3 puntos.

- Categoría de plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

T E M A R I O

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de

culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO X

Funcionario: Maestro de Obras.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, Grupo C1.

Titulación requerida: Título de Bachillerato, Técnico Superior FP o equivalente

Sistema selectivo: Concurso-Oposición Libre por promoción interna.

Requisito específico: Estar en posesión del permiso de conducir B.

Tener al menos dos años de servicio activo en inferior Subgrupo. Conforme con la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor de este Estatuto esté desempeñando funciones propias de esta plaza y reservada a Funcionario podrá participar en esta convocatoria siempre que reúna los requisitos.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen las convoca-

rias, desarrollándose la fase de oposición como a continuación se indica:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en resolver un supuesto práctico, a elegir entre varios, determinados por el tribunal de los temas específicos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la celebración de una entrevista curricular.

Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. La organización del Estado. La Corona y sus funciones.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
4. El municipio. El término municipal.
5. Organización Municipal. Competencias.
6. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
7. La Función Pública Local.
8. El personal laboral. Derechos y deberes de los trabajadores al servicio de la Administración Local.
9. Derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
10. La Provincia: organización y competencias.
11. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes. Materias específicas
12. Servicios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Coín: ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.
13. Herramientas y maquinaria para la construcción.
14. Materiales para la construcción.
15. Saneamiento.
16. Paredes. Construcción y tipos.
17. Aparejos. Sus clases.
18. Andamios. Elección del tipo. Medidas de seguridad.
19. Encintados y pavimentos.
20. Alicatados y aplacados. Áridos para morteros y hormigones: granulometría.
21. Hormigones: dosificación, amasado y transporte. Puesta en obra y compactación.
22. Hormigones: juntas, curado y encofrado.
23. Mortero y sus aplicaciones. Ejecución de morteros. Características.
24. Fábrica de ladrillo: tabiquero, tabicón. Pies: procedimiento y forma de colocación.
25. Revestimientos: guarnecidos, enfoscados, revoques, enlucidos, estucos.
26. Solados y alicatados: procedimiento y formas de colocación.
27. El yeso: ejecución y utilización. Clases. Falsos techos.
28. Cubiertas y tejados: clases y formas de ejecución.
29. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios.
30. Trabajos complementarios de albañilería.
31. Cubiertas planas.
32. Cubiertas inclinadas.
33. Muros de mampostería.
34. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas, el trabajo de la especialidad.
35. Nociones de topografía: replanteo de curvas circulares por procedimientos sencillos, uso del nivel de obras y niveletas, nivelación por punto medio, nivelación por puntos extremos.
36. Lectura de planos: conocimientos de interpretación de plantas, alzados y secciones. Ideas generales sobre croquización.

ANEXO XI

Funcionario: Oficial de Jardinería.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial, Subescala Personal de Oficios, Grupo C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre por promoción interna.

Requisito específico: Estar en posesión del permiso de conducir B.

Personal laboral: Oficial de Jardinería.

Núm. de plazas: 1.

Subgrupo: C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre por promoción interna.

Requisito específico: Estar en posesión del permiso de conducir B.

Tener al menos dos años de servicio activo en inferior Subgrupo. Conforme con la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor de este Estatuto, esté desempeñando funciones propias de esta plaza y reservada a Funcionario, podrá participar en esta convocatoria, siempre que reúna los requisitos.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen las convocatorias, desarrollándose la fase de oposición como a continuación se indica:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en resolver un supuesto práctico, determinado por el tribunal de los temas específicos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la celebración de una entrevista curricular.

Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
7. La tierra. Distintas clases de suelo, arcillosos, arenosos, calcáreos, húmicos.
8. Distintas tierras en jardinería; turba y humus (ácido, dulce). Tierras ácidas: castaño, brezo, bosque en general.
9. Fertilización. Clases de abono. El estiércol; tipos de estiércol. Los abonos químicos (nitrogenados, fosfatados, potásicos), tipos de fertilización.
10. El agua. Riego de las plantas. El riego según épocas del año. El riego según tipo de plantas. La mejor hora para regar las plantas.
11. Distintas clases de agua: lluvia, pozo, manantial, río, conducción.
12. Siembras. Preparación del terreno para la siembra. Germinación de semillas. Época de siembra. Siembra en plena tierra. Siembra en semillero. Siembra en cama templada. Las hormigas y las semillas.

13. La oscuridad y la germinación. El repicado. Siembra de otoño.

14. El esqueje y la estaca. Distintas clases de esqueje: cómo se planta, cómo se corta. Estaca: esqueje de tallo-leñoso.

15. Clases de plantas. Vivaces. Anuales. Perennes. Plantas de sol. Plantas de sombra. Los setos: setos césped de ciprés, espinosos y de enredadera.

16. Poda de arbustos de flor, poda de rosal y de las enredaderas.

17. Los árboles. Árboles de hoja caduca. Árboles de hoja perenne.

18. Cómo se planta un árbol. Transplante de árboles: con cepellón, a raíz desnuda, la mejor época para el transplante. Las coníferas. Las palmeras. La poda de los árboles.

19. El césped y la grama. Preparación del terreno para plantar el césped. Distintos tipos de césped. La grama y el gramón. El césped y/o grama. La elección del césped y/o grama, según el terreno y el clima. Las malas hierbas.

20. La prevención de riesgos y salud laboral.

ANEXO XI

Personal laboral: Encargado de Obras.

Núm. de plazas: 2.

Subgrupo: C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso de méritos por consolidación de empleo temporal.

Requisito específico: Estar en posesión del permiso de conducir B.

Celebración de una entrevista curricular.

Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

ANEXO XII

Personal laboral: Oficial de Servicios Internos.

Núm. de plazas: 1.

Subgrupo: C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición por consolidación de empleo temporal.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen las convocatorias, desarrollándose la fase de oposición como a continuación se indica:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en resolver un supuesto práctico, determinado por el tribunal de los temas específicos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la celebración de una entrevista curricular.

Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

1. La Constitución Española: características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: estructura y competencias.

4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

7. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Coín.

8. Funciones principales del personal subalterno.

9. La correspondencia. Franqueo, depósito, recogida y distribución.

10. La centralita telefónica: concepto. Utilidad. Funcionamiento. Operaciones que pueden efectuarse. Líneas exteriores. Extensiones.

11. Autoridades provinciales y municipales. Su tratamiento. Trato y cortesía con el público. Comportamiento con miembros corporativos, y funcionarios de la Corporación.

12. Ideas generales sobre protocolo, honores y distinciones de las Corporaciones Locales. Normas legales más importantes.

13. Máquinas auxiliares de oficina. Nociones básicas sobre seguridad en edificios.

14. Cálculo numérico a nivel de la titulación exigida en las bases.

15. Ortografía a nivel de la titulación exigida en las bases.

16. Prevención de riesgos laborales en el sector oficinas.

ANEXO XIII

Personal laboral: Electricistas.

Núm. de plazas: 2.

Subgrupo: C2.

Titulación requerida: Formación Profesional de 1.º Grado (Rama Electricidad) o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición por consolidación de empleo temporal.

Requisito específico: Estar en posesión del permiso de conducir B.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen las convocatorias, desarrollándose la fase de oposición como a continuación se indica:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en resolver un supuesto práctico, determinado por el tribunal de los temas específicos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la celebración de una entrevista curricular.

Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

1. La Constitución Española: características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: estructura y competencias.

4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

7. El Ayuntamiento de Coín: Su organización. El Convenio. Colectivo de personal laboral.

8. Nociones básicas de restauración de inmuebles y de mobiliario en general. Trabajos de mantenimiento de edificios. Nociones básicas de pintura en general.

9. Teoría de la electricidad. Generalidades. Circuito eléctrico. Circuito hidráulico. Magnitudes del circuito eléctrico. Sus unidades de medida.

10. Reglamento electrotécnico de baja tensión: a) Instalaciones de alumbrado público. b) Suministros de baja tensión. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

11. Conductores de energía eléctrica. Tipos. Conducciones subterráneas, sobre fachadas y aéreas. Ejecución de las conexiones.

12. Materiales eléctricos para alumbrado público. Principales características. Principios luminotécnicos. Conceptos básicos. Clasificación de vías públicas.

13. Situación de los puntos de luz. Sustentación de báculos, columnas y brazos murales. Disposición. Encendido y apagado de los cuadros de alumbrado público. Mecanismos.

14. Idea general de trabajos de profesiones relacionadas con la construcción y obras públicas. Gamas de trabajo de mantenimiento.

15. El mantenimiento. Objetivos. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo.

16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

17. Principios de Seguridad e Higiene en el trabajo.

ANEXO XIV

Personal laboral: Conductores.

Núm. de plazas: 1.

Sugrupo: C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Requisitos específicos: Permiso de Conducir C y BTP.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición por consolidación de empleo temporal.

Núm. de plazas: 4.

Sugrupo: C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Requisitos específicos: Permiso de Conducir C y BTP.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre.

Se podrá añadir hasta un máximo de 1 punto por cada permiso de categoría superior a la exigida.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen las convocatorias, desarrollándose la fase de oposición como a continuación se indica:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en resolver un supuesto práctico, determinado por el tribunal de los temas específicos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la celebración de una entrevista curricular.

Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. Utilización de la vía. Diferentes zonas de la vía y su señalización. Carriles especiales.

6. Adelantamientos. Adelantamientos peligrosos. Adelantamientos aconsejables y desaconsejables.

7. Cambio de sentido. Cambio de dirección. Detención. Estacionamiento. Inmovilizaciones ordenadas por agentes de tráfico.

8. Dispositivos de seguridad en los vehículos. Airbag. Cinturón de seguridad. Obligaciones. Mantenimiento.

9. Accidentes. Comportamiento a seguir en caso de accidente.

10. Intersecciones. La prioridad: normas generales. Aproximación, entrada y franqueo.

11. Señalización: tipos y características. Significado de cada señal.

12. Carga de vehículos. Límites. Señalización.

13. Mecánica: conceptos generales. Mantenimiento cotidiano de vehículos.

14. Documentación y seguro de vehículos. Obligación de llevarla.

15. Conducción de vehículos oficiales. Especiales características.

16. Factores que afecten a la seguridad vial. Factores meteorológicos y ambientales. Incidencia del comportamiento de otros conductores. Seguridad en la conducción nocturna.

17. Aptitudes físicas y psíquicas necesarias en el conductor. Elementos que inciden negativamente. El alcohol y la conducción. Necesidad de reposo del conductor.

18. La vía. Vía urbana, autopista y autovía. Limitaciones de velocidad y otras limitaciones en cada una. Distancia de seguridad entre vehículos.

19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

20. Ley 17/2005, de 19 de julio, por la que se regula el permiso y la licencia de conducción por puntos y se modifica el texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

ANEXO XV

Personal laboral: Responsable Punto Limpio.

Núm. de plazas: 2.

Sugrupo: C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición por consolidación de empleo temporal.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen las convocatorias, desarrollándose la fase de oposición como a continuación se indica:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en resolver un supuesto práctico, determinado por el tribunal de los temas específicos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la celebración de una entrevista curricular.

Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

7. Conocimientos elementales de Seguridad e Higiene en el trabajo.

8. Residuos sólidos urbanos. Clasificación de los residuos.

9. Puntos Limpios de Residuos Inertes.

10. Instalaciones y sistemas de seguridad. Protección contra incendios.

11. Evacuación de edificios.

12. Las herramientas de uso más frecuente.

13. Mantenimiento básico de instalaciones, componentes y herramientas (electricidad, fontanería, calefacción, pintura, carpintería, cristalería, persianas, jardines y cerraduras).

14. Requisitos administrativos y otros documentos en los puntos limpios.

ANEXO XVI

Personal laboral: Lector de Contadores.

Núm. de plazas: 1.

Sugrupo: C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición por consolidación de empleo temporal.

Requisito específico: Estar en posesión del permiso de conducir B.

Núm. de plazas: 2.

Subgrupo: C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre.

Requisito específico: Estar en posesión del permiso de conducir B.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen las convocatorias, desarrollándose la fase de oposición como a continuación se indica:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en resolver un supuesto práctico, determinado por el tribunal de los temas específicos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la celebración de una entrevista curricular.

Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
7. Reglamento domiciliario de aguas en Andalucía. Decreto 120/91
8. Descripción general de un sistema de abastecimiento a un municipio. Ordenanza Reguladora del Agua en el Municipio de Coin: normas generales. Instalaciones interiores de agua.
9. Control de consumos. Concesión y contratación del suministro.
10. Regularidad en el suministro. Lectura, consumos y facturación. Régimen económico. Infracciones, sanciones y reclamaciones.
11. Redes de distribución: tipos. Ventajas e inconvenientes. Materiales. Elementos de explotación.
12. Tratamiento y potabilización del agua: objetivos. Procesos Reactivos. Instalaciones.
13. Reglamentación técnico sanitaria para el abastecimiento y control de calidad de las aguas potables de consumo público.
14. Nuevas tecnologías de gestión de infraestructuras municipales: sistemas de información geográfica. Generalidades. Aplicación al caso del Servicio de Aguas.

15. Proceso de lectura: medios empleados. Organización del trabajo. Incidencias.

16. Ordenanza fiscal de suministro de aguas del Ayuntamiento de Coin.

17. Normativas de Seguridad y Salud en el trabajo. Aplicación práctica.

18. Elementos técnicos empleados en la recogida automatizada de lecturas de contadores.

19. Control informático de la lectura de contadores: principales programas informáticos empleados en la lectura automatizada de contadores.

ANEXO XVII

Personal laboral: Mantenedor.

Núm. de plazas: 1.

Sugrupo: C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición por consolidación de empleo temporal.

Núm. de plazas: 1.

Sugrupo: C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen las convocatorias, desarrollándose la fase de oposición como a continuación se indica:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en resolver un supuesto práctico, determinado por el tribunal de los temas específicos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la celebración de una entrevista curricular.

Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.
8. Demoliciones: conceptos generales.
9. Pinturas: conceptos generales.
10. Impermeabilizaciones y aislamientos: conceptos generales, equipos de trabajo.
11. Instalaciones de fontanería: conceptos generales, canalizaciones.
12. Instalaciones de aparatos sanitarios y griferías: conceptos generales.
13. Instalaciones contra incendios: conceptos generales.
14. Instalaciones eléctricas: conceptos generales.
15. Instalaciones de aire acondicionado: conceptos generales.
16. Ascensores: conceptos generales.
17. Instalaciones de telefonía: conceptos generales.
18. Instalaciones de megáfono: conceptos generales.
19. Carpintería de madera: conceptos generales.
20. Carpintería de aluminio y PVC: conceptos generales.

FUNCIONARIZACIÓN

ANEXO XVIII

Trabajador Social.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2.

Titulación requerida: Diplomado en Trabajo Social.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición libre.

La fase de Oposición: Conforme a la base núm. 36

Valoración de la Fase de Concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura,

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

4. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. Organización y competencias municipales.

7. Estatuto básico del empleado público. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

8. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

10. Los contratos administrativos de las entidades locales.

11. El presupuesto de las entidades locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

12. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto de la ley, conceptos básicos, principios generales y políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la ley, concepto y tipos de violencia de género. Principios rectores y Derechos de las mujeres.

Materias específicas.

1. El sistema público de Servicios Sociales, el Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Concepto y desarrollo.

2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La ley de Servicios Sociales de Andalucía.

3. Servicios Sociales Comunitarios. Concepto, objetivos y ubicación física.

4. Servicio de Información Valoración, orientación, asesoramiento: SIUSS.

5. Servicio de cooperación social.

6. Servicio de convivencia y reinserción. Prestaciones complementarias.

7. Equipo básico de los Servicios Sociales Comunitarios.

8. La importancia del equipo interdisciplinar. Composición y roles.

9. Servicios Sociales especializados. Concepto y funciones.

10. Concepto básico para el Trabajador Social.

11. El método básico en Trabajo Social.

12. La investigación social. Aspectos básicos.

13. la planificación y programación en Trabajo Social.

14. la ejecución y evaluación en Trabajo Social.

15. Técnicas básicas en Trabajo Social. La entrevista.

16. Informe Social. Historia social y contrato social.

17. Los Servicios Sociales en la Ley de Bases de Régimen Local. La Administración pública local de los Servicios Sociales. Entes y Competencias.

18. Características Generales de las Rentas Mínimas. Renta Mínima e Inserción.

19. Servicios Sociales Comunitarios en la atención al discapacitado.

20. Servicios Sociales Comunitarios en la atención al inmigrante.

21. Voluntariado y Acción Social no gubernamental. Ley 7/2001, de 12 de julio.

22. Ley de las personas en situación de dependencia. Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

23. Participación de los Servicios Sociales Comunitarios en el desarrollo de la Ley de dependencia. Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia, así como los órganos competentes de valoración.

24. Los Servicios Sociales Comunitarios y la Atención a las personas mayores.

25. Ley de Atención y Protección a las Personas Mayores. 6/1999, de 7 de julio.

26. La prestación de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Definición y objetivos. Modelos de gestión. Orden 15 de noviembre de 2007, por el que se regula el SAD en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

27. Plan Andaluz sobre drogas.

28. Los recursos y programas asistenciales del Plan Andaluz sobre drogas.

29. Programa de Prevención de Ciudad ante las Drogas.

30. Oferta de servicios y prestaciones de la Ley para la Promoción de la Autonomía Personal y Atención de las personas en situación de dependencia.

31. Financiación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

32. Violencia de Género. Ley orgánica 1/2004, de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género.

33. Los Servicios Sociales y la atención al menor.

34. Ley andaluza del Menor. Derechos de los Menores.

35. Ley andaluza del Menor. Medidas preventivas y de protección.

36. Tipologías de Maltrato Infantil. Descripción y características.

37. La detección y notificación de situaciones de maltrato infantil a los Entes Competentes.

38. Menores infractores. Medidas judiciales.

39. Infracciones y sanciones. Ejecución y seguimiento de las medidas.

40. El secreto profesional y la confidencialidad en el desempeño de las funciones del/de la Trabajador/a Social.

41. Deontología y ética profesional.

42. Procedimiento y requisitos para el ingreso en Centro Residencial de Personas Mayores en situación de Exclusión Social.

43. Los Centros de Información a la Mujer. Objetivos y fines.

44. Los recursos sociales. Concepto, clasificación y tipología. Su relación con las necesidades sociales.

45. Minorías étnicas. Concepto de etnia. La etnia gitana. El Trabajo Social en atención a las minorías.

46. Políticas de Apoyo a las familias en el ámbito autonómico y local.

47. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo.

48. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales.

ANEXO XIX

Técnico Medio Ambiente.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2. Titulación requerida: B). Requisitos específicos: Cualquier titulación oficial relacionada con la temática ambiental con titulación mínima de diplomatura o equivalente (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria 5.ª de la Ley 30/84, 2 de agosto, se considera equivalente al título de Diplomado el haber superado tres cursos completos de Licenciatura).

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

La fase de oposición: Conforme a la base núm. 36

Valoración de la Fase de Concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.
4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.
5. Principios de actuación de la Administración.
6. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases.
7. Reglamentos: sus clases. Otras fuentes de derecho administrativo.
8. El administrado. Colaboración y participación ciudadana en la función administrativa. Principio de audiencia al interesado.
9. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo.
10. Procedimiento administrativo. Plazos. Recepción de documentos.
11. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
12. Recursos administrativos: clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económicas administrativas.
13. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
14. Organización municipal. Competencias.
15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración.
16. La Función Pública Local y su organización.
17. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio publico local. Bienes patrimoniales locales.
18. Legislación sobre régimen de suelo y ordenación urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
19. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.
20. La Junta de Andalucía. Vía de acceso. Instituciones autonómicas andaluzas.

Materias específicas.

1. Legislación ambiental de aplicación. Competencias municipales, autonómicas y estatales.
2. Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (GICA).
3. Autorización Ambiental Integrada (AAI)
4. Autorización Ambiental Unificada (AAU)
5. Calificación Ambiental (CA)
6. Contaminación atmosférica. Factores contaminantes. Competencias municipales

7. Contaminación acústica. Principales fuentes de emisión. Mapas de ruidos

8. Contaminación de las aguas. Factores contaminantes.

9. Aguas residuales industriales y urbanas: Depuración y Estaciones de Depuración de Aguas Residuales (EDAR).

10. Contaminación por residuos. Competencias municipales. Situación en Coín.

11. Contaminación por residuos. Gestión de Residuos Sólidos Urbanos

12. Contaminación por residuos. Gestión de Residuos Peligrosos: El Punto Limpio de Coín.

13. Contaminación por residuos. La recogida selectiva

14. Contaminación por residuos. Residuos de Construcción y Demolición.

15. Servicios Urbanos: Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Sistemas de contenerización.

16. Medidas locales para el uso eficiente de recursos y para la reutilización y el reciclaje de los residuos derivados de la actividad de los servicios municipales.

17. Ordenanza de Higiene Urbana, Limpieza Pública y Gestión Municipal de Residuos Sólidos Urbanos de Coín.

18. Ordenanza de contenerización de RSU en proyectos de urbanización y edificación de Coín.

19. Plan de Medio Ambiente de Andalucía: metas, estrategias y objetivos generales.

20. Espacios naturales protegidos. Figuras de protección. Planificación en espacios protegidos. Red Natura 2000.

21. El uso público en espacios naturales. Tipos de equipamientos.

22. Plan Forestal Andalúz: objetivos y directrices de actuación.

23. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan la Comunidad Autónoma Andaluza. Características botánicas y culturales.

24. Repoblaciones forestales: métodos y especies utilizadas.

25. Desertización y desertificación: factores erosivos y métodos de lucha contra la erosión

26. El medio físico del municipio de Coín. Climatología

27. El medio físico del municipio de Coín. Geología

28. El medio físico del municipio de Coín. Hidrología

29. El medio físico del municipio de Coín. Vegetación

30. El medio físico del municipio de Coín. Fauna

31. La Agenda 21 Local: Indicadores de medio ambiente urbano.

32. La Agenda 21 Local: Diagnóstico Ambiental

33. La Agenda 21 Local: Diagnóstico Social.

34. Educación ambiental: Principios básicos. Actividades realizadas en Coín.

35. Mantenimiento y conservación de espacios verdes. Gestiones para una conservación racional.

36. Principales especies botánicas presentes en las zonas verdes del municipio: cultivo, plagas y reproducción.

37. Principios de la Xerojardinería. Especies y conservación

38. Ordenanza Municipal de Promoción y Conservación de Zonas Verdes y Arbolado de Coín.

39. Estrategia Municipal de Lucha contra el Cambio Climático de Coín.

40. Eficiencia Energética. Plan de Optimización Energética de Coín. Energías Renovables.

ANEXO XX

Técnico Medio Contable.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2.

Titulación requerida: Título de Diplomado/a en Ciencias Económicas y Empresariales o tener aprobado los tres primeros

cursos completos de la Licenciatura de Ciencias Económicas y Empresariales.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

La fase de oposición: Conforme a la base núm. 36.

Valoración de la fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Régimen local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

4. Autonomía, competencias locales y relaciones con otras Administraciones Públicas.

5. Organización de las entidades locales: Órganos y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: la motivación.

7. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico.

8. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

9. La contratación en las Entidades Locales: Marco jurídico. Ámbito de aplicación y órganos intervinientes.

10. Tipos de contratos de las Entidades Locales. Los contratos administrativos típicos.

11. Personal al servicio de la entidad local. Concepto y clases. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos. La selección de personal. Los salarios: estructura y componentes.

12. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Materias específicas.

1. La Hacienda Local en la Constitución.

2. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que desarrolla el Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales.

3. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido. Elaboración y aprobación.

4. Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base Imponible. Base Liquidable. Cuota. Devengo y período impositivo.

5. El impuesto sobre actividades económicas (IAE): Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo.

6. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM). Naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo.

7. Impuestos sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO). Naturaleza y hecho imponible. Los sujetos pasivos. Base imponible. Cuota. Devengo.

8. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipos de gravamen. Cuotas. Devengo.

9. Tasas. Hechos imponibles, sujetos pasivos, cuantía y devengo.

10. Contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación, colaboración ciudadana.

11. Participación en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

12. Subvenciones. Marco regulador. Concepto. Requisitos. Obligaciones del beneficiario.

13. Los Precios públicos.

14. El endeudamiento local. Marco legal del endeudamiento en las entidades locales. Límites al endeudamiento a corto y a largo plazo. Requisitos para la contratación de operaciones a corto y a largo plazo.

15. Régimen presupuestario de las entidades locales. Principios presupuestarios en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

16. Estabilidad Presupuestaria en las entidades locales en el marco del Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

17. El Presupuesto General de la Entidad: concepto, ámbito y elementos integrantes.

18. Las Bases de ejecución y los Anexos al Presupuesto general.

19. Elaboración y aprobación del Presupuesto General de la Entidad.

20. La prórroga del Presupuesto. Efectos e incidencias.

21. La estructura presupuestaria. Clasificación orgánica, por programas y económica en el presupuesto de las Entidades Locales.

22. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

23. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

24. Ejecución del Presupuesto de gastos. Normas reguladoras. Fases. El pago y otras formas de extinción de obligaciones. Reintegros de pagos.

25. Ejecución del Presupuesto de Ingresos: Contenido y fases en la gestión de los ingresos. Reconocimiento y liquidación del derecho. Devoluciones de ingresos.

26. Los pagos a justificar. Concepto. Seguimiento y control contable. Justificación y reintegro.

27. Anticipos de Caja Fija. Concepto. Seguimiento. Control y contabilización. Justificación. Cancelación del anticipo.

28. Gastos Plurianuales. Concepto. Requisitos.

29. Los proyectos de gastos. Concepto. Estructura. Vinculación jurídica. Seguimiento y control contable de los proyectos de gastos.

30. Los gastos de financiación afectada. Concepto. Estructura. Seguimiento y control contable. Coeficiente de financiación. Desviaciones de financiación.

31. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Estado de liquidación del presupuesto de gastos e ingresos.

32. Los remanentes de crédito. Concepto. Seguimiento y control contable. Remanentes de crédito iniciales. Su rectificación. Certificación de existencias remanentes. No incorporabilidad de los Remanentes de crédito.

33. El resultado presupuestario.

34. El remanente de tesorería.

35. La tesorería de las entidades locales. Concepto y acepciones. Regulación legal y funciones.

36. El sistema de contabilidad de la administración local. Principios, competencia y fines de la contabilidad.

37. La instrucción de Contabilidad de la Administración Local (Modelo Normal): Análisis de su estructura y ámbito de aplicación.

38. Operaciones de inicio y fin del ejercicio. Normas generales.

39. Acreedores no presupuestarios.

40. Deudores no presupuestarios.

41. Contabilización del IVA.

42. Pagos e ingresos pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería.

43. El inmovilizado. Clasificación. Normas de valoración. Inventario. Correcciones valorativas. Amortización. Pérdidas irreversibles.

44. Ajustes y regularizaciones previos al cierre del ejercicio. Provisiones. Periodificación. Operaciones de regularización. Operaciones de Cierre.

45. Rendición de cuentas. La cuenta general. Contenido y tramitación.

46. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

47. El control interno. Funciones y responsabilidades. La función interventora.

48. El control externo. Órganos y competencias.

ANEXO XXI

Técnico Medio Cultura.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2.

Titulación requerida: Diplomado Universitario.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

La fase de oposición: Conforme a la base núm. 36.

Valoración de la fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

TEMARIO

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Características generales y principios inspiradores. Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la constitución.

3. La Constitución Española: La Corona. El Poder Legislativo. Gobierno y relaciones con las Cortes. El Poder Judicial.

4. La Constitución Española: Economía y Hacienda. Tribunal Constitucional. Organización Territorial.

5. La Administración del Estado. La Administración Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento y el Gobierno Andaluz. El Defensor del Pueblo Estatal y Andaluz. Relaciones entre Administraciones Públicas.

7. Sistema Electoral. Los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales.

8. Los Organos de las Administraciones Públicas: Principios Generales y Competencias. Los Organos Colegiados.

9. El Administrado: Concepto. Clases y Elementos. El Acto Administrativo: Concepto. Clases y Elementos.

10. Eficacia de los Actos Administrativos. El Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases y elementos.

11. Los contratos de la Administración Pública. Generalidades. El Pliego de Condiciones.

12. Los Recursos Administrativos. Principios Generales. Clases. El Silencio Administrativo. La Potestad Sancionadora.

13. Responsabilidad de la Administración. Fundamentos y Clases de la Responsabilidad Objetiva. Peculiaridades del Régimen Jurídico Español.

14. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. Tipos de Entidades Locales.

15. El Municipio. Concepto y Elementos. Competencias Municipales.

16. La Organización y funcionamiento del Municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros Organos Municipales.

17. Contratación Administrativa local. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de Dominio Público.

18. La Organización de los Servicios Administrativos Locales. Competencias de la Secretaría General. Intervención y Depositaria. Otros Servicios Municipales.

Materias específicas.

1. Cultura. Concepto y evolución.

2. Competencias de la Administración Local en materia de cultura.

3. La acción cultural en la actualidad.

4. Los agentes culturales.

5. La Programación de actividades culturales. Proyecto de ejecución y seguimiento del programa.

6. Marketing de programas culturales. El planeamiento de marketing social para el cambio social. Marketing interno.

7. Diseño de estrategias de comunicación y promoción cultural.

8. Reglas básicas para una comunicación eficaz. Utilización de los medios de comunicación.

9. Comunicación-imagen. Cómo llegar al público.

10. Publicidad y cultura. El cartel, el periódico, otras publicaciones y medios.

11. Equipamientos culturales.

12. Centros Culturales polivalentes.

13. Los Centros Cívicos.

14. Los Servicios socioculturales. Consolidación de un nuevo Servicio Público en los Ayuntamientos.

15. La Casa de Cultura, un Servicio sociocultural de proximidad. Evolución de su diseño y función.

16. La Sala de Exposiciones como instrumento de cultura y difusión del arte.

17. La Biblioteca Pública, Centro local de información.

18. El archivo de documentos. Importancia del Archivo en la Administración Pública.

19. La importancia de los colectivos culturales en la sociedad.

20. Los cambios socioculturales como consecuencia de la aparición de nuevas tecnologías.

21. Diversidad cultural y globalización económica.

22. Municipios y redes artísticas. La promoción pública del espectáculo en vivo.

23. Industrias culturales y políticas sociales.

24. La Gestión Patrimonial en los municipios.

25. Patrimonio Cultural y Desarrollo Local.

26. El cine como medio de expresión artística. Su importancia en la cultura moderna.

27. El video como instrumento creativo y didáctico.

28. Planificación de la actividad teatral en la provincia de Málaga. Circuitos Teatrales.

29. La Programación Teatral en Coin. Ciclos de Teatro.

30. Gestión y Programación de Espacios Escénicos.

31. La Música como actividad cultural. Actividades a nivel local. Creación de agrupaciones musicales, orquestas, bandas, etc.

32. La fotografía como expresión artística y como documento histórico.

33. La pintura en Coin. Maestros de la pintura coineña del XIX y XX.

34. El libro como vehículo de comunicación cultural.

35. La historia del libro.

36. La historia de la imprenta.

37. La revolución tecnológica de la imprenta.

38. La importancia de la imagen y el diseño en la producción editorial y los elementos publicitarios culturales.

39. Aspectos legales de la producción editorial: ISBN, ISSN.

40. Derechos de autor. La Ley de Propiedad Intelectual.

41. Turismo y cultura.

42. Panorama general de la historia de Coin. Situación actual de las publicaciones editadas sobre la materia.

ANEXO XXII

Delineante.

Núm. de plazas: 1.

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C1.

Titulación requerida: Técnico Especialista en Delineación (FP de 2.º grado).

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

La fase de oposición: Conforme a la base núm. 36.

Valoración de la fase de concurso: Conforme con las bases núm. 32.

T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.
2. La Organización del Estado en la Constitución.
3. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. La Provincia. Organización Provincial y Competencias.
6. El Municipio. El régimen Local Español. La organización Municipal y Competencias.
7. Las Haciendas Locales, Estudio especial de los ingresos tributarios.
8. Fuentes del Derecho Administrativo.
9. El Personal al Servicio de las Entidades Locales.
10. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.
11. El Planteamiento Urbanístico: Significado y Clases de Planes.

Materias específicas.

12. Los instrumentos y materiales tradicionalmente empleados en el dibujo técnico. Trazados geométricos. Elementos lineales.
13. Polígonos regulares. Casos de construcciones exactas. Construcciones aproximadas.
14. Tangencias entre rectas y circunferencias. Enlaces de rectas y curvas. Tangencias entre circunferencias. Enlaces de curvas.
15. Óvalo, ovoide y espirales.
16. Áreas y superficies. Unidades. Cálculo de superficies de figuras geométricas simples y compuestas.
17. Perspectivas. Axonométrica, isométrica, caballera, cónica.
18. Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas. Graduación centesimal. Graduación sexagesimal.
19. Acotación. Elementos empleados. Sistemas de acotación. Normas y representación.
20. Secciones. Secciones totales y parciales. Sección girada. Secciones de detalle y secciones desplazadas, secciones auxiliares. Secciones convencionales.
21. Generalidades sobre normalización de formatos de papel y plegado de planos. Normalización.
22. Croquización, toma de medidas y datos. Metodología, procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.
23. Planos de un proyecto de construcción. Situación, plantas y distribución. Fachadas y secciones. Instalaciones complementarias.
24. Proyectos. Organigrama. Documentación gráfica, en carpetado y encuadernación.
25. Topografía. Representación del terreno. Planos planimétricos. Planos acotados. Planos altimétricos. Curvas directrices. Interpolación de curvas de nivel. Relación de la equidistancia con la escala.
26. Coordenadas polares. Coordenadas cartesianas. Coordenadas UTM. Coordenadas absolutas. Coordenadas relativas.
27. Diseño asistido por ordenador. Programas CAD: Autocad. Generación, edición y visualización de entidades lineales. Polilíneas. Rotulación de textos, estilos y tipos de fuentes. Carga de tipo de línea. Creación de capas. Sombreado y patrones. Clases de archivos de dibujos: dxf, dwg, dgn. Trazado o impresión del dibujo en papel. Selección de impresora o trazador. Tamaños de papel. Áreas de escala.
28. Trabajo con referencias externas. Enlazado de imágenes. Tratamiento de imágenes. Imágenes de tramas. Herramientas relacionadas.
29. Programas SIG (Sistemas de Información Geográfica). Concepto y utilidades.

30. La fotografía aérea en la cartografía. Su valor en la representación gráfica del suelo. Organización del vuelo. Ortofotografía.

31. Documentación cartográfica utilizada en los catastros rústicos y urbanos. Mapas. Representación cartográfica. Escalas utilizadas según el uso a que se destinan. Planos parcelarios del Catastro de Rústica. Planos de población del Catastro de Urbana.

32. El banco de datos Catastral: acceso a su información. Puntos de información catastral.

33. Formato de intercambio de información alfanumérica. Expedientes catastrales. Tipologías constructivas. Usos.

34. Aplicaciones informáticas para la gestión catastral. Confección de los formatos de intercambio. Tratamiento digital de imágenes.

35. Proyectos de abastecimiento y saneamiento: partes de que constan. Criterios de diseño. Planos. Mediciones.

36. Estudios de Seguridad y Salud: Estructura y contenido. Generalidades. Documentación gráfica.

37. Seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

38. Nociones de geografía física del t.m. de Coín. Orografía. Red hídrica. Principales características geológicas.

39. Disposiciones generales del P.G.O.U. de Coín. Documentación, contenido e interpretación.

40. Disposiciones generales de la adaptación del P.G.O.U. de Coín a la LOUA. Documentación, contenido e interpretación.

ANEXO XXIII

Mantenedor de Edificios.

Núm. de plazas: 1.

Sugrupo: C2.

Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen las convocatorias, desarrollándose la fase de oposición como a continuación se indica:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en resolver un supuesto práctico, determinado por el tribunal de los temas específicos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la celebración de una entrevista curricular.

Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

21. La Constitución Española: características y estructura.

22. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

23. El Municipio: estructura y competencias.

24. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.

25. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

26. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.

27. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

28. Demoliciones: conceptos generales.

29. Pinturas: conceptos generales.

30. Impermeabilizaciones y aislamientos: conceptos generales, equipos de trabajo.

31. Instalaciones de fontanería: conceptos generales, canalizaciones.

32. Instalaciones de aparatos sanitarios y griferías: conceptos generales.

- 33. Instalaciones contra incendios: conceptos generales.
- 34. Instalaciones eléctricas: conceptos generales.
- 35. Instalaciones de aire acondicionado: conceptos generales.
- 36. Ascensores: conceptos generales.
- 37. Instalaciones de telefonía: conceptos generales.
- 38. Instalaciones de megáfono: conceptos generales.
- 39. Carpintería de madera: conceptos generales.
- 40. Carpintería de aluminio y PVC: conceptos generales.

ANEXO XXIV

Lector de Contadores.
 Núm. de plazas: 1.
 Sugrupo: C2.
 Titulación requerida: Título de ESO, Técnico Medio en FP o equivalente.
 Sistema selectivo: Concurso-Oposición

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las normas generales que rigen las convocatorias, desarrollándose la fase de oposición como a continuación se indica:

- a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en resolver un supuesto práctico, determinado por el tribunal de los temas específicos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.
- b) Segundo ejercicio: Consistirá en la celebración de una entrevista curricular.

Valoración fase de concurso: Conforme con la base núm. 32.

T E M A R I O

- 20. La Constitución Española: características y estructura.
- 21. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 22. El Municipio: estructura y competencias.
- 23. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
- 24. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- 25. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
- 26. Abastecimiento a poblaciones: consideraciones generales.
- 27. Descripción general de un sistema de abastecimiento a un municipio. Ordenanza Reguladora del Agua en el Municipio de Coin: normas generales. Instalaciones interiores de agua.
- 28. Control de consumos. Concesión y contratación del suministro.
- 29. Regularidad en el suministro. Lectura, consumos y facturación. Régimen económico. Infracciones, sanciones y reclamaciones.
- 30. Redes de distribución: tipos. Ventajas e inconvenientes. Materiales. Elementos de explotación.
- 31. Tratamiento y potabilización del agua: objetivos. Procesos Reactivos. Instalaciones.
- 32. Reglamentación técnico sanitaria para el abastecimiento y control de calidad de las aguas potables de consumo público.
- 33. Nuevas tecnologías de gestión de infraestructuras municipales: sistemas de información geográfica. Generalidades. Aplicación al caso del Servicio de Aguas.
- 34. Proceso de lectura: medios empleados. Organización del trabajo. Incidencias.
- 35. La informática aplicada a la lectura de contadores.
- 36. Normativas de Seguridad y Salud en el trabajo. Aplicación práctica.
- 37. Elementos técnicos empleados en la recogida automatizada de lecturas de contadores.

38. Control informático de la lectura de contadores: principales programas informáticos empleados en la lectura automatizada de contadores.

Coin, 26 de noviembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Jesús Clavijo Sánchez.

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Iznájar, de rectificación de bases para la selección de plaza de Policía Local.

Registro Entidades Locales núm. 01.140.370.

Por Resolución de Alcaldía 456/2010, de fecha 29 de noviembre de 2010, se ha acordado proceder a la rectificación de las bases que han de regir la convocatoria de una plaza de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Iznájar, mediante sistema de oposición libre, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía 371/2010, de 28 de septiembre, publicadas en el BOP núm. 201, de 22 de octubre de 2010, y en el BOJA núm. 102, de 11 de noviembre de 2010, en la parte referida al requisito de la edad exigido en el apartado 3, letra b), que quedará redactado de la siguiente forma:

«b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Los aspirantes a esta plaza que tengan 35 años o más, en cuanto a las marcas exigidas para la superación de cada una de las pruebas de aptitud física de que consta la fase de oposición, quedarán incluidos en el cupo de 30 a 34 años, siendo declarados no aptos quienes no superen las marcas exigidas a los aspirantes encuadrados en este grupo.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Iznájar, 29 de noviembre de 2010.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Lobato Padilla.

ANUNCIO de 19 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, de bases para la selección de plaza de Animador/a Turístico.

Doña M.ª Pilar Peramos Esteban, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla,

Hace saber: Que mediante resolución de fecha 2 de noviembre de 2010, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Animador/a Turístico de la plantilla de Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2008 (una plaza), cuyo contenido es el siguiente:

Resolución 259/2010.

Mediante Resolución de fecha 11 de julio de 2008 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para tal año, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. de 146, de 1 de agosto de 2008.

Visto el informe emitido por la Secretaria.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local,

R E S U E L V O

Primero. Aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en las Oferta de Empleo Público de esta Corporación Provincial para 2008:

bases que han de regir la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Animador/a Turístico, de la plantilla de Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2008 (una plaza).

B A S E S

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Animador/a Turístico de la plantilla de Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La operatividad del puesto de trabajo exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de esta Corporación

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/las aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas convocadas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de segundo grado o Técnico (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Las/los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, sito en Plaza de la

Constitución, 1, 18670, Vélez de Benaudalla, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Presidenta de la Corporación, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.^a de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los derechos de examen serán los que establezca en su momento la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Derechos de Examen.

3.6. Quienes pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán, junto a la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto «es copia del original» suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el tablón de anuncios y página web de la Diputación.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación que se concede a quienes se excluya que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, será de diez días hábiles, y se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo del primer 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.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal de selección será designado por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y se compondrá de presidente/a, 4 vocales y secretario/a. Se designará el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Tal Resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.^a de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Quienes componen el Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública, relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas que componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.10. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

5.11. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso
- b) Oposición

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. La valoración resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.10 «Aplicación del concurso». Dicha valoración ha de publicarse en el tablón de anuncios del

Ayuntamiento, así como en su página web, con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que indique la Resolución a la que hace referencia la base 4.^a

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «J», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 26 de enero de 2010.

6.7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.8. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.9. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.10. Valoración de Méritos. Fase de concurso:

Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en Entidades Locales en plaza o puesto de igual categoría y funciones en que la plaza objeto de la presente convocatoria: 0,16 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual categoría y funciones en que la plaza objeto de la presente convocatoria: 0,08 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excepciones, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

Formación y perfeccionamiento.

A) Formación extraacadémica: Cursos y seminarios, congresos y jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.

De 101 a 200 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

b) Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente o como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

B) Formación académica: Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y relacionadas con la plaza, emitidas por Universidad o Centro Homologado (Turismo y Filología Inglesa o Francesa) a razón de 1 punto por titulación, sin exceder de 1 punto.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 8 puntos.

Formación extraacadémicas: 6 puntos.

Formación académica: 1 punto.

6.11. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Ejercicio primero: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test, de las que 30 serán sobre los temas comunes, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 90 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con el temario de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Ejercicio segundo: De carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollará durante un periodo máximo de 2 horas, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de las plazas que se convocan.

Ejercicio tercero: De carácter obligatorio, entrevista personal con el tribunal, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca. Dada características de la plaza, se valorará el grado de conocimiento en inglés/francés hablado en los que los aspirantes muestren su destreza y aptitud, así como su capacidad y experiencia en la actividad de la animación turística. Tiempo máximo para resolver una hora.

6.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

6.13. El cómputo de la puntuación del ejercicio segundo y tercero se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.14. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de oposición y de la del Concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hubiesen superado la misma por

orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y en la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de las personas aprobadas será elevada a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

8. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa Presidenta nombrará funcionario de carrera al aprobado/a en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final

10.1. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

10.2. Contra la Convocatoria y sus bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la indicada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3. La organización del Estado: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 7. El Municipio. El término municipal. Creación de municipios y alteraciones del término municipal. Expediente de alteración de términos municipales. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 8. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. Potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Derechos y deberes. Código de conducta de los Empleados Públicos.

BLOQUE II

1. El Turismo. La Ley 12/99, del Turismo de Andalucía. Disposiciones generales. Distribución de Competencias y Organización administrativa. El municipio turístico. Órganos y Entidades en materia de turismo de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. Ordenación y promoción de los recursos turísticos. Objetivos generales. Ordenación de los recursos en Andalucía.

3. Derechos y obligaciones en materia de turismo. Usuarios de Servicios Turísticos. Empresas turísticas.

4. Ordenación de la oferta turística. Servicio y establecimientos turísticos en general. Registro de turismo en Andalucía. Establecimiento y servicio turístico.

5. Inspección turística. Funciones de la Inspección. Servicios de la Inspección. Deberes y obligaciones. Actuaciones. Actas de infracción.

6. Régimen sancionador de la actividad turística. Objeto. Infracciones administrativas. Sanciones administrativas. Procedimiento sancionador.

7. Recursos Turísticos de Vélez de Benaudalla.

8. El Jardín Nazarí y su conjunto.

9. Gestión sostenible de empresas, productos y destinos turísticos. Antecedentes y determinantes del turismo. El sistema de actividades turísticas.

10. Recursos, productos, tipológicas y destinos turísticos. El turismo y las diversas formas de turismo.

11. Política de la Unión Europea en incidencias de turismo. Iniciativas comunitarias. Instituciones y actuaciones que pueden ser usadas por el turismo. La Comisión Europea del Turismo. Política y objetivos. Orígenes. Miembros.

12. Organización mundial del turismo. Estructura, funcionamiento, categoría de sus miembros.

13. Ministerio de Industria, Turismo y Comercio. Instituto de turismo de España. Fines y funciones. Desarrollo de su actividad. Ejes de actuación.

14. Conserjería de Turismo, comercio y Deporte. Dirección General de planificación y Ordenación Turística. Instrumentos de Intervención turística en Andalucía. Estrategia de Turismo Sostenible. Turismo Andaluz, S.L.

15. Marketing estratégico de los destinos turísticos. Comunicación y sus tipos. Herramientas de promoción.

16. Formas jurídicas para la Gestión Turística local. Ámbitos de competencia local. Formulas Jurídicas.

17. Integración del Turismo en la administración local.

18. Organismo Autónomo local en materia de turismo. Descripción.

19. Patronato Provincial de Turismo de Granada. Objetivos. Organigrama funcional y órganos rectores.

20. Información Turística. Tipos de Oficinas de Turismo de cobertura territorial. Materias de aplicación turística. Materias de información genérica o de apoyo al turista.

21. Tendencias en la demanda de la información turística. Cambios de la demanda.

22. Centros de Interpretación. Definición. Actividades y destinatarios. Objetivos básicos. Tipología.

23. Normativa reguladora de las oficinas de información turística de Andalucía y red de oficinas de turismo de Andalucía. Funciones de la oficina de turismo.

24. Introducción del Desarrollo Turístico Sostenible. Política económica. Política Turística. Desarrollo Sostenible. Desarrollo local. Desarrollo turístico local sostenible.

25. Planificación Estratégica para el desarrollo turístico local sostenible. Introducción, proceso y planificación estratégica.

26. Investigación social y análisis turístico del territorio para el desarrollo turístico sostenible.

27. Agente de desarrollo turístico Sostenible. Definición y actuaciones.

28. Turismo Rural y Ocio. Objetivos. Definición. El turismo rural en España y en Andalucía. El perfil del turismo rural. Políticas de Desarrollo rural. Establecimientos y actividades.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña
DNI núm., con domicilio en calle ...
....., núm., de la localidad
de, provincia de, teléfono
o móvil, nacido/a el día,
con el debido respeto y consideración tiene el honor de exponer:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases que rigen para la convocatoria de varias plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, publicadas en BOP y BOJA, y habiendo abonado los derechos de examen determinados en la base 3.ª, cuyo justificante se adjunta, es por lo que

SOLICITA: Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes a la plaza de, aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las bases de la convocatoria.

Vélez de Benaudalla, a, de, de 2010.

Fdo.:

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada).

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el

Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se publica para general conocimiento.

Vélez de Benaudalla, 19 de noviembre de 2010.- La Alcaldesa, M.^a Pilar Peramos Esteban.

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 58

Título: Ley del Estatuto de los Andaluces en el Mundo



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2008

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,40 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES**Textos Legales nº 70**

Título: Ley de Régimen Jurídico y Económico de los Puertos de Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2008

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 5,41 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63