

Sumario

Número 6 - Jueves, 10 de enero de 2019 - Año XLI

1. Disposiciones generales

PÁGINA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 3 de enero de 2019, de la Dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se da publicidad a las directrices generales del Plan de Control Tributario para 2019.

6

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 3 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio, mediante el sistema de libre designación, de Coordinador/a de Dispositivo de la UGC de Salud Mental en Comunidad Terapéutica Sur de Granada en el Hospital Universitario San Cecilio de Granada (HUSC).

15

Resolución de 3 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio, mediante el sistema de libre designación, de Coordinador/a de Dispositivo de la UGC de Salud Mental Rehabilitación de S.M. en el Hospital Universitario San Cecilio de Granada (HUSC).

26

Resolución de 3 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio, mediante el sistema de libre designación, de Coordinador/a de Dispositivo de la UGC de Salud Mental Unidad Comunitaria Zaidín en el Hospital Universitario San Cecilio de Granada (HUSC).

37



- Resolución de 4 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de cargo intermedio de Supervisor/a de Enfermería en el Hospital Universitario de Puerto Real (Ref. 3443). 48
- Resolución de 4 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de cargo intermedio de Jefe/a de Sección Facultativo de Medicina Interna en el Hospital Universitario Virgen del Rocío. (Ref. 3657). 59
- Resolución de 4 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de cargo intermedio de Supervisor/a de Enfermería en el Área de Gestión Sanitaria Norte de Huelva (Ref.3642). 69
- Resolución de 4 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de cargo intermedio para el Área de Gestión y Servicios de Jefe/a de Grupo (Tecnología de la Información y Comunicaciones-Soporte de Puesto de Usuario) en el Hospital Universitario Virgen del Rocío. 80
- Resolución de 4 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio mediante el sistema de libre designación, para el Área de Gestión y Servicios, de Jefe/a de Servicio (Informática) del Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba. 89

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 28 de diciembre de 2018, del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se atribuyen funciones a órganos administrativos. 99

Resolución de 3 de enero de 2019, de la Dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se da publicidad a la Adenda al Convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda y los Registradores de la Propiedad de Andalucía para establecer las condiciones en que las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, a cargo de los Registradores de la Propiedad del ámbito territorial de la Junta de Andalucía, ejercerán las funciones atribuidas por Decreto 106/1999, de 4 de mayo. 111

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría General del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Algeciras y se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario que se cita. 114

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 21 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Actividades y Promoción del Deporte, por la que se ratifica la modificación del Reglamento Electoral de la «Federación Andaluza de Atletismo» y se acuerda su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas. 116

Resolución de 21 de diciembre de 2018, la Dirección General de Actividades y Promoción del Deporte, por la que se ratifica la modificación del Reglamento Electoral de la «Federación Andaluza de Montañismo» y se acuerda su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas. 136

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Acuerdo de 4 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Málaga, por el que se abre un periodo de vista pública y audiencia del expediente de deslinde parcial del monte público «Sierra de Torremolinos», propiedad del Ayuntamiento de Torremolinos y situado en el término municipal de Torremolinos (Málaga). 157

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

Edicto de 19 de septiembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cinco de Dos Hermanas, dimanante de autos núm. 490/2017. 158

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 19 de diciembre de 2018, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 1049/2018. 160

Edicto de 19 de diciembre de 2018, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 298/2017. 161

5. Anuncios**5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones****CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO**

Resolución de 4 de enero de 2019, de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Granada, por la que se publica la prórroga del contrato de arrendamiento del local situado en Urb. Fuente de Íllora, Blq. 2 en Montefrío (Granada), destinado a oficina de empleo del Servicio Andaluz de Empleo en la provincia de Granada. 163

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDAD

Anuncio de 27 de diciembre de 2018, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por el que se notifican resoluciones en materia de ayudas económicas para promover y garantizar la igualdad de acceso al alumnado universitario con dificultades económicas en la adquisición y acreditación de las competencias lingüísticas exigidas para la obtención de los títulos de Grado o Máster, de la convocatoria del curso académico 2014-2015. 164

CONSEJERÍA DE SALUD

Anuncio de 3 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, por el que se notifica petición de documentación sobre expedientes de pensiones no contributivas que no han podido ser requeridas a las personas interesadas. 166

Anuncio de 3 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, por el que se publica relación de actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de salud pública. 167

Anuncio de 4 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Sevilla, por el que se notifica acto administrativo relativo a procedimiento de autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios. 168

Anuncio de 4 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Sevilla, por el que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado núm. 308/2018, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Siete de Sevilla. 169

Anuncio de 2 de enero de 2019, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por el que se publica el acuerdo de notificación de la resolución dictada en el expediente disciplinario de referencia 3920/05/18-E. 170

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

Anuncio de 18 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Políticas Activas de Empleo, por el que se dispone la notificación de las resoluciones de cancelación de la calificación como Centros Especiales de Empleo, correspondientes a las entidades que se citan. 171

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo, por el que se notifica resolución de otorgamiento de habilitación de guía de turismo de Andalucía, por resultar desconocido el domicilio de la persona interesada. 172

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo, por el que se notifica resolución de otorgamiento de habilitación de guía de turismo de Andalucía, por resultar desconocido el domicilio de las personas interesadas. 173

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Anuncio de 2 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Jaén, por el que se notifica a la persona interesada acto administrativo relativo a determinados procedimientos sancionadores incoados en materia de sanidad vegetal que se cita. 174

Anuncio de 2 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Jaén, por el que se notifica a la persona interesada actos administrativos relativos a determinados procedimientos sancionadores incoados en materia de protección de los animales (Sanidad Animal) que se cita. 175

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 3 de enero de 2019, de la Dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se da publicidad a las directrices generales del Plan de Control Tributario para 2019.

La Agencia Tributaria de Andalucía (en adelante la Agencia) tiene encomendada la misión de ayudar a hacer efectivo el deber de contribuir al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con los principios consagrados en el artículo 31 de la Constitución Española, luchando contra el fraude fiscal y velando especialmente por la efectiva aplicación de los recursos que tiene a su cargo.

Para ello, en el contrato de gestión de la Agencia Tributaria de Andalucía para el período 2018-2021 aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 3 de julio de 2018, se establece entre los objetivos estratégicos «Mejorar las condiciones y resultados de lucha contra el fraude fiscal» y «Posibilitar la relación por medios electrónicos de la ciudadanía con la Agencia Tributaria de Andalucía».

La estrategia de lucha contra el fraude fiscal se organiza desde una triple perspectiva: prevención, control y cooperación.

Para este ejercicio, al igual que en el anterior, tiene especial importancia el Plan Especial de Lucha Contra el Fraude Fiscal 2018-2019, con el objetivo de propiciar una acción enérgica y rápida, priorizando ciertos aspectos concretos basados en la experiencia y en las nuevas tipologías de fraude detectadas, con el fin de conseguir un doble objetivo:

- Por un lado, obtener resultados a corto plazo en términos de recaudación líquida;
- por otro, convencer a los ciudadanos de que existe una elevada probabilidad de que los comportamientos fraudulentos sean rápida y severamente corregidos.

En esta línea, la Agencia pretende continuar reforzando todas las actuaciones dirigidas a mejorar el cumplimiento tributario mediante la transparencia de la información y el impulso a la asistencia y, de este modo, combinar las medidas preventivas con las actuaciones de comprobación e investigación sobre los obligados tributarios en los que concurren perfiles de riesgo para combatir el fraude tributario.

De acuerdo con lo anterior, es necesaria la definición previa de los criterios básicos y de las áreas de riesgo fiscal que se consideren prioritarias en cada ejercicio.

Estos perfiles de riesgo se definen en los instrumentos de planificación y de manera concreta en el Plan de Control Tributario al que se refiere el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que tiene carácter reservado, aunque esto no impedirá que se hagan públicos los criterios generales que lo informan.

En idéntico sentido, el artículo 170 del Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión, inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, (en adelante Reglamento General de Aplicación de los Tributos) dispone que la planificación es el conjunto de planes y programas definidos sobre sectores económicos, áreas de actividad, operaciones y supuestos de hecho, relaciones jurídico-tributarias u otros, conforme a los que los órganos de inspección desarrollan su actividad, de manera que cada Administración tributaria integrará en el Plan de Control Tributario al que se refiere el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el plan o los planes de inspección, que se basarán en los criterios de riesgo fiscal, oportunidad, aleatoriedad u otros que se estimen pertinentes.

Así mismo, se determina que los planes de inspección, los medios informáticos de tratamiento de información y los demás sistemas de selección de los obligados tributarios que tengan que ser objeto de actuaciones inspectoras tendrán carácter reservado, no serán objeto de publicidad o de comunicación, ni se pondrán de manifiesto a los obligados tributarios ni a órganos ajenos a la aplicación de los tributos.

El Plan de Control Tributario es un instrumento básico y fundamental en la gestión y el control desarrollado por las diferentes áreas funcionales de la aplicación de los tributos de la Agencia, considerando las responsabilidades en el ámbito del control tributario encomendadas a cada una de ellas, como son la investigación y detección del fraude fiscal y el diseño de las líneas estratégicas para combatirlo y evitarlo.

La principal función del Plan de Control Tributario, si bien no la única, consiste en la determinación y definición de aquellas áreas de riesgo respecto a las cuales se debe actuar para prevenir y combatir el fraude fiscal. Esa definición implica un análisis previo de las distintas manifestaciones de aquel, permitiendo identificar las áreas de riesgo que requieren una atención prioritaria y, a continuación, realizar una programación de las actuaciones a desarrollar para alcanzar dicho objetivo con la máxima eficacia y eficiencia, optimizando la gestión de los recursos humanos y materiales disponibles al efecto.

Como todas las Administraciones tributarias, la Agencia dedica sus esfuerzos a dos grandes áreas de actuación: por un lado, la prevención; y por otro lado, el control del fraude tributario.

Para potenciar y conseguir tales objetivos, mediante Decreto 207/2018, de 20 de noviembre, aprobado por el Consejo de Gobierno, se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía, correspondiente a la Agencia Tributaria de Andalucía, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2018, con la finalidad de que la misma tenga mayor autonomía y autogestión de los recursos humanos de los que dispone, como punto de partida para abordar mayores competencias en materia de recaudación ejecutiva, en la lucha contra el fraude recaudatorio y fiscal, y para asumir la gestión de figuras tributarias que actualmente tiene delegada.

La modificación parcial de la relación de puestos de trabajo de la Agencia pone el acento en la racionalización de la estructura organizativa, resultando imprescindible el mantenimiento de elementos de flexibilidad al igual que en ejercicios anteriores, como son la extensión de competencias y funciones de las unidades fuera de su ámbito provincial, principalmente las de recaudación ejecutiva, inspección y valoración, o el aumento de la eficiencia en general en el cumplimiento de sus funciones y, en particular, en la lucha contra el fraude tributario.

El Plan de Control Tributario de la Agencia para el ejercicio 2019 está integrado por:

1. Los criterios generales del Plan, que se hacen públicos en la presente Resolución, donde se fijan y se definen las principales áreas de riesgo.
2. Los planes parciales de cada una de las áreas que tienen responsabilidad en el control tributario, como son la gestión tributaria, la inspección tributaria y la recaudación, que tienen carácter reservado según el artículo 116 de la Ley General Tributaria. Cada uno de los planes parciales configura el desarrollo de los principales sectores y líneas de actuación a efectuar por cada una de las áreas funcionales, con una previsión tanto de las actuaciones como de los objetivos y prioridades a ejecutar durante el ejercicio, así como su distribución entre los distintos ámbitos territoriales.
3. Las normas básicas de integración de los distintos planes parciales, donde se desarrollarán las medidas y procedimientos de coordinación y colaboración entre áreas.

De otro lado, en este ejercicio, como en el anterior, no podemos olvidarnos de los efectos de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ya que gran parte de la actividad

de la Agencia durante este ejercicio, al igual que en el precedente, se dedicará a dar cumplimiento a las previsiones normativas respecto del derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas y de la tramitación electrónica de expedientes.

En virtud de lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me están conferidas en el artículo 27 del Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía, aprobado por el Decreto 4/2012, de 17 de enero, he acordado:

Aprobar las directrices generales del Plan Anual de Control Tributario de 2019 que a continuación se enuncian, y ordenar su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», así como su difusión por cualquier otro medio que resulte adecuado para su general conocimiento.

I. Prevención del fraude. Información y asistencia.

La estrategia de la lucha contra el fraude se organiza en primer lugar desde la prevención del mismo. Ello exige el diseño de una estrategia de asistencia a la ciudadanía que consiga reducir las cargas administrativas soportadas por los contribuyentes y favorecer el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias, consiguiendo con ello prevenir el incumplimiento.

En 2019 se pretende potenciar la diversidad y la calidad de los servicios de información y asistencia prestados a los contribuyentes, priorizando el uso de las nuevas tecnologías que garantice a los contribuyentes la realización de trámites de forma más ágil y eficaz.

En este sentido, desde la Agencia se realizarán las siguientes actuaciones:

1. Un nuevo diseño de la web de la Agencia, mejorando la accesibilidad y la transparencia de la aplicación de los tributos y de los servicios de información y asistencia a la ciudadanía.

2. Se consolidarán y mejorarán las aplicaciones y los programas de ayuda que se encuentran en la web de la Agencia.

3. Una actualización continua de la información tributaria en la web. En este sentido, se mejorará el acceso y visibilidad a preguntas frecuentes, ampliando contenidos, actualizando de manera permanente los enlaces a normativa aplicable y potenciando la sistematización de la información tributaria con el propósito de facilitar su conocimiento.

4. Se garantizará el acceso a una información de calidad utilizando una terminología comprensible en la elaboración de las guías de los tributos que gestiona la Agencia.

5. Se pondrá en marcha un programa de educación cívico-tributaria con la finalidad primordial de transmitir valores y actitudes favorables a la responsabilidad fiscal y contrarios a las conductas defraudadoras.

6. Se consolidará la prestación de servicios de información y asistencia de forma presencial en las oficinas de la Agencia mediante cita previa, minimizando los tiempos de acceso de la ciudadanía a los servicios tributarios mediante la utilización de programas de ayuda.

7. Se mejorará, a través de campañas informativas, la difusión de servicios y utilidades que la Administración ofrece a la ciudadanía, dando a conocer las principales novedades fiscales así como las utilidades o programas de ayuda al contribuyente.

8. Se fomentará la colaboración social, potenciando un modelo de cumplimiento cooperativo de las obligaciones tributarias mediante la suscripción de convenios de colaboración con profesionales que actúen como representantes de la ciudadanía.

En definitiva, la estrategia de la Agencia desde la prevención se dirige a la mejora del cumplimiento de las obligaciones en período voluntario mediante una adecuada información y asistencia, intensificando la apuesta por la Administración electrónica, potenciando la utilización de programas de ayuda y ampliando el catálogo de los servicios dirigidos a los contribuyentes.

II. Investigación y actuaciones de comprobación del fraude tributario.

Desde la perspectiva del control tributario se pretende acercar el momento de la reacción de la Administración tributaria frente a conductas fraudulentas dirigidas a la ocultación de la realización de hechos imposables o a la minoración de bases imposables que tengan su origen en la infravaloración de bienes y, por supuesto, frente a la aplicación indebida de beneficios fiscales u otras conductas que supongan una incorrecta aplicación de los elementos cuantitativos del tributo, así como frente al fraude en fase de recaudación.

A tal efecto, es preciso reforzar las actuaciones de colaboración y coordinación entre las distintas áreas de la Agencia que desarrollan actuaciones de control.

Los datos obtenidos de las autoliquidaciones y declaraciones tributarias, relativas a bienes, derechos o negocios jurídicos de los ciudadanos; la información derivada de terceros como Notarios, Registradores de la Propiedad; así como las actuaciones de captación de información y la obtenida a través de los distintos mecanismos de cooperación con otras Administraciones Públicas, constituyen instrumentos esenciales para la detección de riesgos fiscales y para la selección óptima de los obligados tributarios que serán objeto de comprobación.

La explotación óptima de esa información, mediante herramientas informáticas, será objeto de refuerzo a lo largo de 2019. Para ello se intensificará el desarrollo de instrumentos informáticos que faciliten la identificación de perfiles de riesgo, utilizando toda la información disponible en las bases de datos de la Agencia, o aquella de la que pueda disponer. Esa identificación permitirá, no sólo el inicio de procedimientos de comprobación, sino también optimizar el tratamiento de la información sobre los resultados obtenidos.

La Agencia profundizará asimismo en la puesta en marcha de medidas que dirijan los recursos humanos y materiales hacia las actuaciones de mayor eficacia en la lucha contra el fraude, mediante la concentración a nivel central y regional de determinadas funciones y competencias, así como mediante el reforzamiento de las actuaciones de colaboración y coordinación entre las distintas áreas.

En particular, la Agencia Tributaria en el año 2019 centrará su actuación en los siguientes sectores o tipologías de fraude:

1. Control de presentación de autoliquidaciones, declaraciones informativas así como control y seguimiento de los supuestos de prórroga y suspensión de los plazos de presentación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, como primera actuación de la Administración tributaria en aras a exigir el cumplimiento de los contribuyentes con sus obligaciones tributarias.

2. Investigación patrimonial de las personas físicas. La ocultación de patrimonios tanto en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, como en el Impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas, precisa priorizar actuaciones dirigidas al descubrimiento de tales patrimonios. Para ello, la colaboración con otras Administraciones resulta esencial. Con ese objetivo se potenciará y continuará con el intercambio de información entre Administraciones Tributarias, especialmente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

La investigación se centrará en localizar todos aquellos bienes y derechos que no hayan sido declarados o que lo hayan sido parcialmente, con el objeto de la correcta integración de los mismos en la base imponible, aplicando las presunciones y, en su caso, las adiciones de bienes y derechos.

Dentro de la investigación patrimonial, cobra especial importancia el descubrimiento y valoración del patrimonio preexistente de los herederos y legatarios, como circunstancia relevante para aplicar reducciones en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En esta línea, se reforzará la investigación de la titularidad y propiedad de las cuentas corrientes y fondos del causante.

3. Actuaciones de control de beneficios fiscales en impuestos personales. La regularización de impuestos personales y progresivos, como el Impuesto sobre el Patrimonio y el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, junto al control de beneficios fiscales, serán otras de las actuaciones que se continuarán llevando a cabo con especial intensidad. En estos impuestos, la existencia de importantes beneficios fiscales, tanto con relación a la vivienda habitual, como a la tenencia o transmisión de empresas o de participaciones en el capital de entidades, supone que se deba realizar una actuación intensiva de análisis de los mismos con el objeto de regularizar todos aquellos supuestos en los que no se cumplan los requisitos para obtener los beneficios fiscales. Igualmente, los supuestos relativos a tenencia o transmisión de sociedades patrimoniales, sin que conste actividad económica por tratarse de mera tenencia de bienes, así como la existencia en el patrimonio de empresas o sociedades de bienes o derechos que no estén afectos a la actividad empresarial.

4. Traslados de residencia. La efectiva residencia en el territorio de una Comunidad Autónoma determina el punto de conexión y, por tanto, la obligatoriedad de tributar en dicho territorio por el Impuesto sobre el Patrimonio, así como por el Impuesto sobre Sucesiones y, en algunos casos, por la modalidad de Donaciones. Con la información suministrada por otras Administraciones, junto con actuaciones de control concretas, se intensificarán las actuaciones tendentes a la detección de posibles deslocalizaciones en el ámbito de estos impuestos, en especial por cambios del domicilio fiscal a otras Comunidades Autónomas que han aprobado importantes reducciones en la base imponible u otros beneficios fiscales, sin que conste traslado efectivo de su residencia habitual.

5. Actuaciones relativas a contratos y a otros negocios jurídicos simulados. En concreto, dar una formalidad aparente a un negocio jurídico tal como préstamo o transmisión onerosa cuando en realidad no existe aquél, por encubrirse operaciones lucrativas ínter-vivos (donación). Se intensificará la realización de actuaciones concretas dirigidas a la tributación por el negocio jurídico real y no por el negocio aparentado o simulado.

En esta línea, se reforzará el control de los medios de pago de los excesos de adjudicación declarados en escritura pública.

6. Actuaciones relativas al sector inmobiliario. En cuanto a las transmisiones patrimoniales onerosas ínter-vivos, se intensificarán las actuaciones centradas en el control de las operaciones y negocios jurídicos del sector inmobiliario, en las adquisiciones de valores mobiliarios a las que podría resultar aplicable el artículo 314 del Texto Refundido de la Ley del Mercado de Valores, aprobado por Real Decreto Legislativo 4/2015, de 23 de octubre, en cuanto a su consideración como transmisión no exenta de gravamen. Igualmente se efectuará un especial control de aquellas operaciones que han tributado incorrectamente por el Impuesto sobre el Valor Añadido cuando deben tributar por la modalidad Transmisiones Patrimoniales Onerosas, del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales Onerosas y Actos Jurídicos Documentados, bien en la transmisión de la totalidad de un patrimonio empresarial, o en los supuestos en los que no procede la renuncia a la exención del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En esta línea, se continuarán las actuaciones relativas al control del cumplimiento de los requisitos exigidos para aplicar el tipo reducido en las adquisiciones efectuadas por los profesionales inmobiliarios, así como el tipo reducido por adquisición de vivienda habitual por jóvenes y discapacitados.

7. Comprobación de bases imponibles. En el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales Onerosas y Actos Jurídicos Documentados, se continuará dedicando especial atención a la correcta declaración del valor de los bienes y derechos que son objeto de transmisión o de inmobiliarias.

8. En los Tributos sobre el Juego, se intensificarán las actuaciones dirigidas a la correcta tributación de la tasa fiscal sobre el juego relativa a las máquinas recreativas y de azar, así como al juego de bingo, las apuestas y los casinos de juego.

9. Actuaciones de Control en Tributos Propios. Se continuará prestando especial atención tanto a la correcta aplicación de beneficios fiscales en los Impuestos sobre vertidos a la aguas litorales y sobre emisión de gases a la atmósfera, como a la correcta determinación de la base imponible en éste último y en los Impuestos sobre depósitos de residuos peligrosos y sobre bolsas de plástico de un solo uso, en estrecha colaboración con la Consejería de Medio Ambiente.

Especial relevancia tienen las actuaciones intensivas y extensivas del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas de depuración de interés de la Comunidad Autónoma dirigidas a la comprobación de las autoliquidaciones de los sustitutos del contribuyente y de los contribuyentes directos.

A través del control tributario se pretende, en síntesis, acercar el momento de la reacción de la Administración tributaria frente a conductas fraudulentas dirigidas a la ocultación de la realización de hechos imposables o a la minoración de bases imposables que tengan su origen en la infravaloración de los bienes. Y, por supuesto, frente a las dirigidas a la aplicación indebida de beneficios fiscales, a las que supongan una incorrecta aplicación de los elementos cuantitativos del tributo, así como al fraude en fase de recaudación.

III. Control del fraude en fase recaudatoria.

El buen fin de las actuaciones de control tributario exige concentrar de manera especial los esfuerzos en la recaudación, especialmente, en el ámbito ejecutivo, cuando el deudor no ha atendido voluntariamente sus obligaciones, siendo el control del fraude en fase recaudatoria una de las prioridades de toda Administración tributaria.

Resulta especialmente importante insistir en que la gestión recaudatoria de los ingresos públicos atribuida a la Agencia no corresponde exclusivamente a sus órganos de recaudación, sino que su éxito precisa de la coordinación especialmente intensa con las unidades encargadas de las funciones de inspección o de gestión dependientes de la Agencia, así como del resto de Consejerías y Agencias gestoras de ingresos de derecho público.

La Adenda del Convenio por el que la Agencia Estatal de Administración Tributaria asumió la gestión en vía ejecutiva de los ingresos de derecho público gestionados por la Comunidad Autónoma de Andalucía, firmado en 2018, introduce algunas modificaciones y mejoras en aras de garantizar una mayor eficacia en la gestión recaudatoria.

El control del fraude en esta fase irá dirigido a la potenciación de las siguientes actuaciones y mecanismos de prevención y control:

1. Coordinación de la actividad recaudatoria con los órganos de la propia Agencia responsables de la gestión de ingresos:

Por un lado, mediante la adopción de medidas cautelares de carácter provisional, con la finalidad de asegurar el cobro de la deuda, tanto en procedimientos de gestión como de inspección.

Por otro lado, con el tratamiento diferenciado de las deudas garantizadas mediante aval, certificado de seguro de caución o depósito de metálico.

2. Coordinación con los Agentes Recaudadores Externos (Diputaciones Provinciales y Agencia Estatal de Administración Tributaria).

3. Coordinación con órganos de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública que desarrollan otras funciones administrativas y de seguimiento de ingresos públicos.

4. Coordinación con órganos gestores de ingresos de derecho público de otras Consejerías y Agencias Públicas, prestando especial atención a la derivación de responsabilidad solidaria en periodo voluntario, al registro de presuntos responsables (solidarios y subsidiarios) y a la compensación.

5. Declaración de la responsabilidad solidaria, una vez producido el vencimiento, y de la responsabilidad subsidiaria tras la declaración de insolvencia del obligado principal y

todos los responsables solidarios, salvo que la deuda esté asignada en gestión de cobro a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en cuyo caso la realizará ésta.

6. Análisis y control de la deuda, con el objeto de agilizar la ejecución de la misma, para lo cual, se intensificarán las actuaciones dirigidas especialmente al control de las paralizaciones y suspensiones, al control, seguimiento y coordinación de los Agentes recaudadores externos, y al control de deudas de especial relevancia.

7. Control de los procedimientos de apremio, potenciándose la notificación en origen de providencias de apremios y actuaciones de embargo y ejecución material. En este sentido, es importante la modificación del Convenio de recaudación ejecutiva, al que se añade en la Adenda una Base CUARTA (bis), en virtud de la cual se puede proceder al envío de deudas cuya providencia de apremio haya sido notificada por la Comunidad Autónoma.

8. Derivaciones de responsabilidad y procedimientos de recaudación frente a sucesores, especialmente en los tributos gestionados por la Agencia Tributaria, y, en concreto, en el caso de afección de bienes.

9. Agilización de la tramitación de los aplazamientos y fraccionamientos y de los recursos contra actos del procedimiento recaudatorio, evitando su utilización como mero instrumento dilatorio de la exigencia de las deudas.

10. Control de deudores en proceso concursal, con especial atención a las liquidaciones vencidas respecto de las que no se ha dictado providencia de apremio por estar el obligado al pago incurso en un procedimiento concursal; a la conclusión de forma prioritaria de todos aquellos procedimientos abiertos; y a la puesta en conocimiento del Gabinete Jurídico de las posibles liquidaciones derivadas de los mismos.

11. Procedimientos de compensación. La implantación del sistema de centralización de los pagos facilitará la posibilidad de realizar compensaciones de pagos, tanto con devoluciones de ingresos como con otros pagos presupuestarios.

12. Procedimientos de revisión, en los que se vigilará especialmente la correcta adopción, vigencia y levantamiento de la suspensión de las liquidaciones recurridas.

13. Continuación de los controles sobre la actividad de deudores que hayan resultado insolventes, para detectar la posible solvencia sobrevenida o, en su caso, impulsar las acciones penales que pudieran corresponder por la presunta comisión de delitos de insolvencia punible.

IV. Colaboración entre la Agencia Tributaria de Andalucía con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y otras Administraciones.

La Ley 22/2009, de 18 de diciembre, por la que se regula el sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común y Ciudades con Estatuto de Autonomía y se modifican determinadas normas tributarias, consagra como principio esencial la colaboración entre las Administraciones Tributarias del Estado y de las Comunidades Autónomas, en particular el fomento y desarrollo de intercambios de información y planificación coordinada de las actuaciones de control sobre los tributos cedidos.

De acuerdo con dicha ley, el Consejo Superior para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria y los correspondientes Consejos Territoriales en el ámbito de cada Comunidad, son los órganos colegiados de coordinación de la gestión de los tributos cedidos, integrado por representantes de la Administración tributaria del Estado y de las Comunidades Autónomas, a los que se atribuyen, entre otras, las funciones de concretar criterios uniformes y procedimientos comunes de intercambio de información y acordar las líneas básicas y directrices de ejecución de programas de control sobre los tributos cedidos.

La Agencia Tributaria de Andalucía, en el marco de los acuerdos adoptados en el seno del Consejo Superior y de los Consejos Territoriales para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria, potenciará los intercambios de información con trascendencia tributaria con las Administraciones tributarias del Estado y del resto de Comunidades

Autónomas con la finalidad de incrementar la eficacia de la gestión tributaria, mejorar la asistencia a los contribuyentes y, singularmente, potenciar la lucha contra el fraude fiscal.

En este marco de colaboración entre Administraciones, para 2019, se consideran prioritarias las siguientes actuaciones:

1. Coordinación de las actuaciones en materia de información sobre los datos censales más relevantes de los obligados tributarios a través del Censo Único Compartido, base de datos consolidada de información censal obtenida por las Administraciones tributarias autonómicas y estatal, y en particular, a través del control de los domicilios declarados y sus modificaciones.

2. Aportación a la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la información necesaria para el control de las distintas deducciones establecidas por la Comunidad Autónoma en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como de los datos sobre familias numerosas y personas con discapacidad necesarios para los beneficios fiscales estatales.

3. Para el Impuesto sobre el Patrimonio y su relación con el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, mediante el cruce de información sobre la titularidad de bienes y derechos, incluidos los situados en el extranjero, y la identificación de contribuyentes no declarantes de dicho impuesto que estén obligados a presentar declaración.

4. Se continuará con la colaboración en los procedimientos de selección de las operaciones inmobiliarias más significativas que se consideren susceptibles de tributar por el concepto «Transmisiones Patrimoniales» del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados o, alternativamente por IVA, así como con el intercambio de información y la colaboración en materia de valoración de inmuebles.

5. Operaciones societarias más relevantes declaradas no sujetas al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados por haberse acogido al régimen fiscal especial del Capítulo VII del Título VII de la Ley del Impuesto sobre Sociedades.

6. Comprobación de los requisitos para el disfrute de la exención o bonificación del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte por adquisición de vehículos por discapacitados y familias numerosas.

7. Realización de actuaciones de inspección coordinadas en materia de depósitos y activos financieros en entidades bancarias fuera del territorio nacional.

8. Remisión de información sobre los valores de transmisión de bienes y derechos en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones que hayan sido comprobados por las Administraciones tributarias autonómicas en el curso de procedimientos de control, dada la repercusión de este valor comprobado en los Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas y Sociedades.

9. Remisión de información sobre la constitución de rentas vitalicias, operaciones de disolución de sociedades y de reducción del capital social con atribución de bienes o derechos de la sociedad a sus socios, préstamos entre particulares y pagos presupuestarios antes de su realización, a efectos de proceder al embargo del correspondiente derecho de crédito en caso de que el acreedor mantenga deudas pendientes de pago con la Agencia Tributaria.

10. Comprobación de la adecuada tributación de los sujetos pasivos en las distintas figuras impositivas en virtud de la información remitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria sobre bienes y derechos situados en el extranjero.

11. Se promoverán actuaciones de comprobación de domicilios fiscales, de acuerdo con lo establecido en la Subsección II, Sección VII del Capítulo II, del Reglamento General de Aplicación de los Tributos.

12. Implantación efectiva de cauces de comunicación ágiles de aquellos pagos, presupuestarios o no, que los deudores hayan de recibir de ambas Administraciones y

que puedan ser susceptibles de embargo por las mismas, y, en particular, de la adhesión por parte de la Agencia Tributaria de Andalucía al sistema automatizado de embargo de devoluciones tributarias de la Agencia Estatal de Administración Tributaria a favor de sus deudores.

13. Colaboración entre ambas Agencias en los procedimientos de derivación de responsabilidad, en la adopción de medidas cautelares, así como en materia de personación en los procedimientos concursales.

14. Remisión de información relativa a adjudicaciones de bienes, tanto muebles como inmuebles, realizadas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria como consecuencia de actuaciones de embargo, a favor de contribuyentes adjudicatarios con domicilio fiscal en Andalucía.

15. Intensificar el intercambio de información con otras Administraciones, especialmente Ayuntamientos, Ministerios y los propios Organismos de la Junta de Andalucía, a fin de obtener los datos e información necesarios sobre concesiones administrativas otorgadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

16. Colaboración con otras Administraciones tributarias mediante diligencias de colaboración con objeto de transmitir la información que se considere relevante detectada en los procedimientos de control.

Sevilla, 3 de enero de 2019.- El Director, Manuel Vázquez Martín.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 3 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio, mediante el sistema de libre designación, de Coordinador/a de Dispositivo de la UGC de Salud Mental en Comunidad Terapéutica Sur de Granada en el Hospital Universitario San Cecilio de Granada (HUSC).

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

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

El Decreto 77/2008, de 4 de marzo, de ordenación administrativa y funcional, de los servicios de Salud Mental en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 53, de 17 de marzo), fija la estructura de la atención especializada en la salud mental, definiendo la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental como la estructura organizativa responsable de la atención especializada a la salud mental de la población e incorporando los dispositivos asistenciales de salud mental del área hospitalaria o área de gestión sanitaria correspondiente y estableciendo sus objetivos, características, composición y funciones, postulando en su Artículo 17 que en cada dispositivo asistencial de salud mental que forme parte de la unidad de gestión clínica existirá el cargo de coordinador del dispositivo asistencial de salud mental que tendrá rango de cargo intermedio.

Con estos precedentes legislativos, el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluyó la Coordinación de Unidades de Gestión Clínica dentro del conjunto de cargos intermedios del Servicio Andaluz de Salud, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este Decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto, modificada por la Orden de la Consejería de Salud de 21 de diciembre de 2015 (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre).

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 12.d) del Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud.

R E S U E L V E .

Primero. Convocar, por el sistema de libre designación, la cobertura de cargo intermedio, de Coordinador/a de Dispositivo Asistencial de la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental en Comunidad Terapéutica Sur de Granada.

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

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 77/2008, de 4 de marzo, de ordenación administrativa y funcional de los servicios de Salud Mental en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo de 2007, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE COORDINADOR/A DE DISPOSITIVO ASISTENCIAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA DE SALUD MENTAL EN COMUNIDAD TERAPÉUTICA SUR DE GRANADA**1. Proceso selectivo.**

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

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

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

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

1.2.2. Proyecto de Gestión:

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

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

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

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

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

2.2. Estar en posesión de titulación universitaria sanitaria de Diplomado o Graduado en Enfermería y/o Licenciado o Grado en Medicina o Psicología y Especialista en Psiquiatría o Psicología Clínica o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

2.5. Podrá participar toda persona que esté previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud, bien como personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo, bien como personal laboral fijo o indefinido o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que el nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

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

2.7. Toda persona de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, que reúna los requisitos previstos en el punto 2.5., podrá participar en los procedimientos de provisión que se convoquen en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del cargo convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del cargo convocado .

3.1.1. Denominación: Coordinador/a Dispositivo Asistencial de la UGC de Salud Mental en Comunidad Terapéutica Sur de Granada.

3.1.2. Subgrupo retributivo: A1 o A2 (anteriormente Grupo A o B).

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

3.2. Funciones a desarrollar: .

De conformidad con el art. 17.2 del Decreto 77/2008, además de las funciones asistenciales propias de su categoría profesional, la persona titular de la Coordinación del Dispositivo Asistencial de Salud Mental tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar al conjunto de profesionales que integran el correspondiente dispositivo asistencial de salud mental, al objeto de llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo de los programas establecidos en la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental.

- Proponer a la Dirección de la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental, la distribución de actividades y horarios del correspondiente dispositivo asistencial de salud mental, así como responsabilizarse de su cumplimiento.

- Todas aquellas que le sean delegadas por la Dirección de la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del HUSC, sito en Avda. Investigación, s/n, 18016, de Granada, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

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

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

4.2.4. Proyecto de Gestión.

4.2.5. Acreditación de los requisitos establecidos en las bases 2.5 y 2.6.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.8.

5. Admisión de solicitudes.

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

5.2. Las listas se publicarán en los tabloneros de anuncios de la UAP del HUSC, en su página web y en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados

podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del HUSC.

5.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y una vez resueltas las alegaciones contra la lista provisional, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

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

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2 b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, garantizando la presencia de profesionales del Grupo B (Subgrupo A.2 del EBEP) y del Grupo A (Subgrupo A.1 del EBEP).

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

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

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de dicha ley.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

7.4. Dicha resolución se hará pública en los tablones de anuncios de la UAP del HUSC, en su página web y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Profesionales del SAS, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

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

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

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

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del cargo por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Centro Sanitario al que se encuentre adscrito el cargo intermedio y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

8.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud o de los centros, servicios y establecimientos sanitarios de organismos, empresas públicas o cualesquiera otras entidades de naturaleza o titularidad pública admitidas en derecho, adscritas a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslados. Si la ostenta con destino provisional, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de su nombramiento en dicha plaza.

8.3. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte adjudicatario con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria y que ostente la condición de personal funcionario o estatutario interino, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de dicha plaza, quedando por consiguiente reservada, en tanto no sea cubierta por su titular definitivo o la misma no sea amortizada.

Si la persona nombrada como cargo intermedio perdiera la reserva de la plaza de origen al ser la misma cubierta por su titular definitivo o por resultar amortizada la plaza, dicha persona será cesada por Resolución de la persona titular de la dirección del centro sanitario correspondiente y perderá toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud, no pudiendo continuar en el desempeño del cargo intermedio, dada la pérdida del requisito de vinculación al Sistema Nacional de Salud establecido en el punto 2.5 de esta resolución.

Si el cargo intermedio ostentase la condición de personal funcionario o estatutario interino, éste cesará en el mismo, tanto por renuncia, como por no superar la evaluación a que se refiere el artículo 15 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, como por remoción acordada mediante resolución motivada de la dirección del centro sanitario correspondiente y volverá a ocupar, en su caso, la plaza que tenía reservada.

El cese por sanción disciplinaria firme de separación del servicio o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, del personal funcionario o estatutario interino del Servicio Andaluz de Salud que ocupe un cargo intermedio, implicará la pérdida de toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud.

8.4. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud en el caso de ser cesada por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

8.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.6. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

ANEXO I

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

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

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

Fecha y firma

SR./A. DIRECTOR/A GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO S. CECILIO DE GRANADA

ANEXO II**BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES**

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: hasta un máximo de 9 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Por cada patente o modelo de utilidad registrados: 1,5 puntos.
- Investigación contratada o proyectos científicos cooperativos con empresas (no ensayos clínicos salvo en fase I), siempre como investigador principal, a través de convenios de colaboración gestionados por Fundaciones para la Gestión de la Investigación vinculadas a entidades públicas: 1 punto.
- Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por cada tesis doctoral dirigida: 0,5 puntos.
 - Participación en grupos de investigación estables (PAIDI y otras instituciones de investigación): 0,5 puntos por año.
 - Libros y capítulos de libros: hasta 0,5 puntos por cada libro o capítulo, a valoración del tribunal.
 - Premios científicos unipersonales de ámbito regional: 0,5 puntos.
 - Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.
 - Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.
 - Miembro de Comités editoriales de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,5 puntos.
 - Evaluador de artículos científicos de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,25 puntos por año.
- 1.3.3. Gestión de la I+D+i: hasta un máximo de 9 puntos.
- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (Subdirector en el ISCIII; Director de planes de investigación): 2,5 puntos por año.
 - Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (responsables y adjuntos de áreas de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva, responsables y miembros de las Comisiones de Evaluación del Fondo de Investigación Sanitaria o del Plan Nacional o de agencias similares de ámbito autonómico): 1 punto por año.
 - Cargos unipersonales de gestión de la I+D+i en instituciones públicas o privadas (Director, en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 2 puntos por año.
 - Cargos unipersonales de gestión de la I+D+i en instituciones públicas o privadas (Vicedirector y responsables de áreas en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 0,5 puntos por año.
 - Coordinadores nacionales de estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 2 puntos por año.
 - Coordinadores de grupos o nodos en estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 1 punto por año.
 - Responsables de grupos de investigación oficiales con financiación competitiva (PAIDI y otras instituciones de investigación): 1 punto por año.
- 1.4. Méritos derivados de la formación recibida (máximo 5 puntos).
- 1.4.1. Estancias formativas en el área de conocimiento de la especialidad, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada seis meses de estancia en un centro extranjero mediante beca de ampliación de estudios o similar: 3 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.
 - Por cada seis meses de estancia en un centro nacional mediante beca de ampliación de estudios o similar: 2 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.
- 1.4.2. Estudios de maestría y experto, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada máster universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del cargo que se convoca: 2,5 puntos.
 - Por cada diploma de experto universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del cargo que se convoca: 1,5 puntos.

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

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

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

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

Sevilla, 3 de enero de 2019.- La Directora Gerente, P.A., la Directora General de Profesionales, Celia Gómez González.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 3 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio, mediante el sistema de libre designación, de Coordinador/a de Dispositivo de la UGC de Salud Mental Rehabilitación de S.M. en el Hospital Universitario San Cecilio de Granada (HUSC).

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

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

El Decreto 77/2008, de 4 de marzo, de ordenación administrativa y funcional, de los servicios de Salud Mental en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 53, de 17 de marzo), fija la estructura de la atención especializada en la salud mental, definiendo la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental como la estructura organizativa responsable de la atención especializada a la salud mental de la población e incorporando los dispositivos asistenciales de salud mental del área hospitalaria o área de gestión sanitaria correspondiente y estableciendo sus objetivos, características, composición y funciones, postulando en su Artículo 17 que en cada dispositivo asistencial de salud mental que forme parte de la unidad de gestión clínica existirá el cargo de coordinador del dispositivo asistencial de salud mental que tendrá rango de cargo intermedio.

Con estos precedentes legislativos, el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluyó la Coordinación de Unidades de Gestión Clínica dentro del conjunto de cargos intermedios del Servicio Andaluz de Salud, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este Decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto, modificada por la Orden de la Consejería de Salud de 21 de diciembre de 2015 (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre).

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 12.d) del Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E .

Primero. Convocar, por el sistema de libre designación, la cobertura de cargo intermedio de Coordinador/a de Dispositivo Asistencial de la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental en Rehabilitación de S.M (HUSC).

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

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 77/2008, de 4 de marzo, de ordenación administrativa y funcional de los servicios de Salud Mental en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo de 2007, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE COORDINADOR/A DE DISPOSITIVO ASISTENCIAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA DE SALUD MENTAL EN REHABILITACIÓN DE S.M. (HUSC)

1. Proceso selectivo.

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

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

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

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

1.2.2. Proyecto de Gestión:

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

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

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

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

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

2.2. Estar en posesión de titulación universitaria sanitaria de Diplomado o Graduado en Enfermería y/o Licenciado o Grado en Medicina o Psicología y Especialista en Psiquiatría o Psicología Clínica o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

2.5. Podrá participar toda persona que esté previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud, bien como personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo, bien como personal laboral fijo o indefinido o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que el nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

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

2.7. Toda persona de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, que reúna los requisitos previstos en el punto 2.5, podrá participar en los procedimientos de provisión que se convoquen en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.8. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar

en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del cargo convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del cargo convocado .

3.1.1. Denominación: Coordinador/a Dispositivo Asistencial de la UGC de Salud Mental en Rehabilitación S.M. (HUSC).

3.1.2. Subgrupo retributivo: A1 o A2 (anteriormente grupo A o B).

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

3.2. Funciones a desarrollar:

De conformidad con el art. 17.2 del Decreto 77/2008, además de las funciones asistenciales propias de su categoría profesional, la persona titular de la Coordinación del Dispositivo Asistencial de Salud Mental tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar al conjunto de profesionales que integran el correspondiente dispositivo asistencial de salud mental, al objeto de llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo de los programas establecidos en la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental.

- Proponer a la Dirección de la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental, la distribución de actividades y horarios del correspondiente dispositivo asistencial de salud mental, así como responsabilizarse de su cumplimiento.

- Todas aquellas que le sean delegadas por la Dirección de la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del HUSC, sito en Avda Investigación, s/n, 18016 Granada, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

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

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

4.2.4. Proyecto de Gestión.

4.2.5. Acreditación de los requisitos establecidos en las bases 2.5 y 2.6.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.8.

5. Admisión de solicitudes.

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

5.2. Las listas se publicarán en los tabloneros de anuncios de la UAP del HUSC, en su página web, y en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del HUSC.

5.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y una vez resueltas las alegaciones contra la lista provisional, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

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

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2.b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, garantizando la presencia de profesionales del Grupo B (Subgrupo A.2 del EBEP) y del Grupo A (Subgrupo A.1 del EBEP).

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

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

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de dicha ley.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

7.4. Dicha resolución se hará pública en los tablones de anuncios de la UAP del HUSC, en su página web y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Profesionales del SAS, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

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

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

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

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del cargo por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Centro Sanitario al que se encuentre adscrito el cargo intermedio y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

8.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud o de los centros, servicios y establecimientos sanitarios de organismos, empresas públicas o cualesquiera otras entidades de naturaleza o titularidad pública admitidas en derecho, adscritas a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslados. Si la ostenta con destino provisional, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de su nombramiento en dicha plaza.

8.3. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte adjudicatario con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria y que ostente la condición de personal funcionario o estatutario interino, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de dicha plaza, quedando por consiguiente reservada, en tanto no sea cubierta por su titular definitivo o la misma no sea amortizada.

Si la persona nombrada como cargo intermedio perdiera la reserva de la plaza de origen al ser la misma cubierta por su titular definitivo o por resultar amortizada la plaza, dicha persona será cesada por resolución de la persona titular de la dirección del centro sanitario correspondiente y perderá toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud, no pudiendo continuar en el desempeño del cargo intermedio, dada la pérdida del requisito de vinculación al Sistema Nacional de Salud establecido en el punto 2.5 de esta resolución.

Si el cargo intermedio ostentase la condición de personal funcionario o estatutario interino, éste cesará en el mismo, tanto por renuncia, como por no superar la evaluación a que se refiere el artículo 15 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, como por remoción acordada mediante resolución motivada de la dirección del centro sanitario correspondiente y volverá a ocupar, en su caso, la plaza que tenía reservada.

El cese por sanción disciplinaria firme de separación del servicio o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, del personal funcionario o estatutario interino del Servicio Andaluz de Salud que ocupe un cargo intermedio, implicará la pérdida de toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud.

8.4. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud en el caso de ser cesada por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

8.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.6. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

ANEXO I

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

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

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

Fecha y firma

SR./A. DIRECTOR/A GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO S. CECILIO DE GRANADA

ANEXO II**BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES**

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: hasta un máximo de 9 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada tesis doctoral dirigida: 0,5 puntos.
- Participación en grupos de investigación estables (PAIDI y otras instituciones de investigación): 0,5 puntos por año.
- Libros y capítulos de libros: hasta 0,5 puntos por cada libro o capítulo, a valoración del tribunal.
- Premios científicos unipersonales de ámbito regional: 0,5 puntos.
- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.
- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.
- Miembro de Comités editoriales de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,5 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sevilla, 3 de enero de 2019.- La Directora Gerente, P.A., la Directora General de Profesionales, Celia Gómez González.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 3 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio, mediante el sistema de libre designación, de Coordinador/a de Dispositivo de la UGC de Salud Mental Unidad Comunitaria Zaidín en el Hospital Universitario San Cecilio de Granada (HUSC).

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

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

El Decreto 77/2008, de 4 de marzo, de ordenación administrativa y funcional, de los servicios de Salud Mental en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 53, de 17 de marzo), fija la estructura de la atención especializada en la salud mental, definiendo la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental como la estructura organizativa responsable de la atención especializada a la salud mental de la población e incorporando los dispositivos asistenciales de salud mental del área hospitalaria o área de gestión sanitaria correspondiente y estableciendo sus objetivos, características, composición y funciones, postulando en su artículo 17 que en cada dispositivo asistencial de salud mental que forme parte de la unidad de gestión clínica existirá el cargo de coordinador del dispositivo asistencial de salud mental que tendrá rango de cargo intermedio.

Con estos precedentes legislativos, el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluyó la Coordinación de Unidades de Gestión Clínica dentro del conjunto de cargos intermedios del Servicio Andaluz de Salud, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado decreto, modificada por la Orden de la Consejería de Salud de 21 de diciembre de 2015 (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre).

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 12.d) del Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar, por el sistema de libre designación, la cobertura de cargo intermedio, de Coordinador/a de Dispositivo Asistencial de la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental en Unidad Comunitaria Zaidín (HUSC).

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

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 77/2008, de 4 de marzo, de ordenación administrativa y funcional de los servicios de Salud Mental en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE COORDINADOR/A DE DISPOSITIVO ASISTENCIAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA DE SALUD MENTAL EN UNIDAD COMUNITARIA Zaidín (HUSC)

1. Proceso selectivo.

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

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

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

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

1.2.2. Proyecto de Gestión:

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

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

1. Visión, misión y valores de la Unidad de Gestión Clínica y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
 2. Líneas estratégicas y análisis DAFO de la Unidad de Gestión Clínica.
 3. La cartera de servicios con especial énfasis en los Procesos asistenciales.
 4. El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su gestión eficiente.
 5. Los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia en los ámbitos asistenciales, docentes y de investigación e innovación.
 6. La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción de la Unidad de Gestión Clínica.
 7. Las propuestas para materializar una participación ciudadana efectiva.
 8. La gestión de la calidad y su acreditación.
 9. Las propuestas para liderar grupos, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa.
 10. La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.
- La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

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

2.2. Estar en posesión de titulación universitaria sanitaria de Diplomado o Graduado en Enfermería y/o Licenciado o Grado en Medicina o Psicología y Especialista en Psiquiatría o Psicología Clínica o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

2.5. Podrá participar toda persona que esté previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud, bien como personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo, bien como personal laboral fijo o indefinido o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que el nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

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

2.7. Toda persona de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, que reúna los requisitos previstos en el punto 2.5, podrá participar en los procedimientos de provisión que se convoquen en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del cargo convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del cargo convocado.

3.1.1. Denominación: Coordinador/a Dispositivo Asistencial de la UGC de Salud Mental en Unidad Comunitaria Zaidín (HUSC).

3.1.2. Subgrupo retributivo: A1 o A2 (anteriormente grupo A o B).

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

3.2. Funciones a desarrollar:

De conformidad con el art. 17.2 del Decreto 77/2008, además de las funciones asistenciales propias de su categoría profesional, la persona titular de la Coordinación del Dispositivo Asistencial de Salud Mental tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar al conjunto de profesionales que integran el correspondiente dispositivo asistencial de salud mental, al objeto de llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo de los programas establecidos en la unidad de gestión clínica de salud mental.

- Proponer a la Dirección de la unidad de gestión clínica de salud mental, la distribución de actividades y horarios del correspondiente dispositivo asistencial de salud mental, así como responsabilizarse de su cumplimiento.

- Todas aquellas que le sean delegadas por la Dirección de la unidad de gestión clínica de salud mental.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del HUSC sito en Avda. Investigación, s/n, 18016 (Granada) en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

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

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

4.2.4. Proyecto de Gestión.

4.2.5. Acreditación de los requisitos establecidos en las bases 2.5 y 2.6.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.8.

5. Admisión de solicitudes.

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

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios de la UAP del HUSC, en su página web y en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados

podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del HUSC.

5.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, y una vez resueltas las alegaciones contra la lista provisional, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

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

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2.b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, garantizando la presencia de profesionales del grupo B (Subgrupo A.2 del EBEP) y del grupo A (Subgrupo A.1 del EBEP).

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

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

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de dicha ley.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

7.4. Dicha Resolución se hará pública en los tablones de anuncios de la UAP del HUSC, en su página web y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Profesionales del SAS, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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

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

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

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del cargo por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Centro Sanitario al que se encuentre adscrito el cargo intermedio y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

8.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud o de los centros, servicios y establecimientos sanitarios de organismos, empresas públicas o cualesquiera otras entidades de naturaleza o titularidad pública admitidas en derecho, adscritas a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslados. Si la ostenta con destino provisional, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de su nombramiento en dicha plaza.

8.3. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte adjudicatario con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria y que ostente la condición de personal funcionario o estatutario interino, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de dicha plaza, quedando por consiguiente reservada, en tanto no sea cubierta por su titular definitivo o la misma no sea amortizada.

Si la persona nombrada como cargo intermedio perdiera la reserva de la plaza de origen al ser la misma cubierta por su titular definitivo o por resultar amortizada la plaza, dicha persona será cesada por resolución de la persona titular de la dirección del centro sanitario correspondiente y perderá toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud, no pudiendo continuar en el desempeño del cargo intermedio, dada la pérdida del requisito de vinculación al Sistema Nacional de Salud establecido en el punto 2.5 de esta Resolución.

Si el cargo intermedio ostentase la condición de personal funcionario o estatutario interino, éste cesará en el mismo, tanto por renuncia, como por no superar la evaluación a que se refiere el artículo 15 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, como por remoción acordada mediante resolución motivada de la dirección del centro sanitario correspondiente y volverá a ocupar, en su caso, la plaza que tenía reservada.

El cese por sanción disciplinaria firme de separación del servicio o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, del personal funcionario o estatutario interino del Servicio Andaluz de Salud que ocupe un cargo intermedio, implicará la pérdida de toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud.

8.4. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud en el caso de ser cesada por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

8.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.6. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

ANEXO I

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

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

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

Fecha y firma

SR./A. DIRECTOR/A GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN CECILIO DE GRANADA

ANEXO II**BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES**

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: hasta un máximo de 9 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada tesis doctoral dirigida: 0,5 puntos.
- Participación en grupos de investigación estables (PAIDI y otras instituciones de investigación): 0,5 puntos por año.
- Libros y capítulos de libros: hasta 0,5 puntos por cada libro o capítulo, a valoración del tribunal.
- Premios científicos unipersonales de ámbito regional: 0,5 puntos.
- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.
- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.
- Miembro de Comités editoriales de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,5 puntos.
- Evaluador de artículos científicos de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,25 puntos por año.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sevilla, 3 de enero de 2019.- La Directora Gerente, P.A., la Directora General de Profesionales, Celia Gómez González.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 4 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de cargo intermedio de Supervisor/a de Enfermería en el Hospital Universitario de Puerto Real (Ref. 3443).

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

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

Con estos precedentes legislativos, el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluyó la supervisión dentro del conjunto de cargos intermedios del Servicio Andaluz de Salud cuyo sistema de provisión es el concurso de méritos, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este Decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto, modificada por Orden de la Consejería de Salud, de 21 de diciembre de 2015 (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 12.d) del Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar por el sistema de concurso de méritos la cobertura de cargo intermedio, de Supervisor/a de Enfermería en el Hospital Universitario de Puerto Real.

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

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y la Orden de 10 de agosto de 2007,

de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO DE SUPERVISOR/A DE ENFERMERÍA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PUERTO REAL

1. Sistema de provisión.

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

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

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

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

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

1.2.2. Proyecto de Gestión:

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

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

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

10. La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

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

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

2.5. Podrá participar toda persona que esté previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud, bien como personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo, bien como personal laboral fijo o indefinido o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que el nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

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

2.7. Toda persona de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, que reúna los requisitos previstos en el punto 2.5, podrá participar en los procedimientos de provisión que se convoquen en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.8. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del cargo convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del cargo convocado.

3.1.1. Denominación: Supervisor/a de Enfermería.

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

3.1.3. Nivel: 22.

3.1.4. Las retribuciones para el cargo convocado serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud para el puesto: 070500 Supervisor de Enfermería.

3.2. Funciones a desarrollar:

Además de las funciones que tenga asignadas en el área asistencial de la Unidad de Cuidados Críticos son entre otras:

a) Impulsar la gestión de los cuidados, favoreciendo la personalización de la atención en todos los procesos asistenciales priorizados por la Consejería de Salud y otros ámbitos

de actuación establecidos por los Planes Integrales de Salud, que permitan la mejora continua en la práctica clínica y en los estándares de calidad asumidos por la Unidad, incorporando las actividades de promoción de la salud, de educación para la salud y de prevención de la enfermedad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del Hospital Universitario de Puerto Real sito en Carretera Nacional IV, km 665, C.P. 11510, Puerto Real (Cádiz), en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- 4.2.1. Fotocopia del DNI.
- 4.2.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el apartado 2.2.
- 4.2.3. Relación de los méritos valorables alegados con original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.
- 4.2.4. Proyecto de Gestión
- 4.2.5. Acreditación de los requisitos establecidos en las bases 2.5 y 2.6.
- 4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.8.

5. Admisión de solicitudes.

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

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Hospital Universitario de Puerto Real y en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Puerto Real.

5.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y una vez resueltas las alegaciones contra la lista provisional, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Puerto Real, o persona en quien delegue.

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

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de profesionales del Hospital Universitario de Puerto Real, o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

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

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de dicha ley.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará y desarrollará el proceso selectivo conforme a lo previsto en esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario de Puerto Real, la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la

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

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

7.3. La resolución definitiva del concurso será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierta la convocatoria.

7.4. Dicha resolución se hará pública en los tablones de anuncios del Hospital Universitario de Puerto Real y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Profesionales del SAS, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del cargo por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Centro Sanitario al que se encuentre adscrito el cargo intermedio y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

8.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud o de los centros, servicios y establecimientos sanitarios de organismos, empresas públicas o cualesquiera otras entidades de naturaleza o titularidad pública admitidas en derecho, adscritas a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslados. Si la ostenta con destino provisional, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de su nombramiento en dicha plaza.

8.3. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte adjudicatario con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria y que ostente la condición de personal funcionario o estatutario interino, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de dicha plaza, quedando por consiguiente reservada, en tanto no sea cubierta por su titular definitivo o la misma no sea amortizada.

Si la persona nombrada como cargo intermedio perdiera la reserva de la plaza de origen al ser la misma cubierta por su titular definitivo o por resultar amortizada la plaza, será cesada por Resolución de la persona titular de la dirección del centro sanitario correspondiente y perderá toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud, no pudiendo continuar en el desempeño del cargo intermedio, dada la pérdida del requisito de vinculación al Sistema Nacional de Salud establecido en el punto 2.5 de esta resolución.

Si el cargo intermedio ostentase la condición de personal funcionario o estatutario interino, éste cesará en el mismo, tanto por renuncia, como por no superar la evaluación a que se refiere el artículo 15 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, como por remoción acordada mediante resolución motivada de la dirección del centro sanitario correspondiente y volverá a ocupar, en su caso, la plaza que tenía reservada.

El cese por sanción disciplinaria firme de separación del servicio o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, del personal funcionario o estatutario interino del Servicio Andaluz de Salud que ocupe un cargo intermedio, implicará la pérdida de toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud.

8.4. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud en el caso de ser cesada por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

8.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.6. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

ANEXO I

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

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de cargo intermedio de Supervisor/a de Enfermería en el Hospital Universitario de Puerto Real (Ref. 3443), convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha, BOJA núm., de fecha

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

Fecha y firma

SR./A. DIRECTOR/A GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE PUERTO REAL

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

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

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

1.1.3. Cumplimiento de los objetivos individuales en la UGC o el Servicio en el que ha desarrollado su trabajo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%,

hasta un máximo de 5 puntos; y b) 2 puntos por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 10 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: hasta un máximo de 9 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.

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

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

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

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

- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.

- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sevilla, 4 de enero de 2019.- La Directora Gerente, P.A., la Directora General de Profesionales, Celia Gómez González.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 4 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de cargo intermedio de Jefe/a de Sección Facultativo de Medicina Interna en el Hospital Universitario Virgen del Rocío. (Ref. 3657).

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

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

Con estos precedentes legislativos, el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluyó las Jefatura de Sección dentro del conjunto de cargos intermedios del Servicio Andaluz de Salud cuyo sistema de provisión es el concurso de méritos, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este Decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto, modificada por Orden de la Consejería de Salud, de 21 de diciembre de 2015 (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 12.d) del Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar por el sistema de concurso de méritos la cobertura de cargo intermedio de Jefe/a de Sección Facultativo de Medicina Interna en el Hospital Universitario Virgen del Rocío.

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

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y la Orden de 10 de agosto de 2007,

de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO DE JEFE/A DE SECCIÓN FACULTATIVO DE MEDICINA INTERNA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DEL ROCÍO (REF. 3657)

1. Sistema de provisión.

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

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

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

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

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

1.2.2. Proyecto de Gestión:

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

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

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

10. La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

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

2.2. Estar en posesión de titulación universitaria de Licenciado o Grado en Medicina, y de Especialista en Medicina Interna o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

2.5. Podrá participar toda persona que esté previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud, bien como personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo, bien como personal laboral fijo o indefinido o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que el nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

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

2.7. Toda persona de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, que reúna los requisitos previstos en el punto 2.5, podrá participar en los procedimientos de provisión que se convoquen en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.8. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto, en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del cargo convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del cargo convocado.

3.1.1. Denominación: Jefe/a de Sección Facultativo de Medicina Interna.

3.1.2. Subgrupo retributivo: A1 (anteriormente grupo A).

3.1.3. Nivel: 26.

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

3.2. Funciones a desarrollar:

Además de las funciones asistenciales que tenga asignadas, son entre otras:

a) Ejercer, en su caso, la coordinación de los profesionales de su área de referencia de conocimiento, favoreciendo las actuaciones profesionales compartidas sin perjuicio del desempeño individual.

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

c) Ayudar a la Dirección de la Unidad a evaluar la efectividad, la calidad y la eficiencia de las actuaciones profesionales que se prestan por los profesionales de su área de referencia de conocimiento en Salud en la Unidad, proponiendo a la Dirección de la Unidad las medidas de mejora más adecuadas.

d) Promover la utilización adecuada, en el ámbito de sus competencias, de las herramientas que faciliten la continuidad asistencial incluyendo las actuaciones necesarias sobre los procesos no asistenciales de su Unidad.

e) Colaborar en las actuaciones que en materia de docencia, investigación e innovación desarrolla la Unidad con especial énfasis en aquellas directamente relacionadas con el área de referencia del conocimiento en salud de la que es responsable.

f) Desarrollar cualquiera otra de las funciones que se le atribuyan por la Dirección de la Unidad o por la Dirección de su centro.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del Hospital Universitario Virgen del Rocío, sito en Avda. Manuel Siurot, s/n, 41013 de Sevilla, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación.

4.2.1. Fotocopia del DNI.

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

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

4.2.4. Proyecto de Gestión, en formato papel y digital.

4.2.5. Acreditación de los requisitos establecidos en las bases 2.5. y 2.6.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.8.

5. Admisión de solicitudes.

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

5.2. Las listas se publicarán en los tabloneros de anuncios del Hospital Universitario Virgen del Rocío y en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen del Rocío.

5.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y una vez resueltas las alegaciones contra la lista provisional, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen del Rocío, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2 b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

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

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

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de dicha ley.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

7.3. La resolución definitiva del concurso será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierta la convocatoria.

7.4. Dicha resolución se hará pública en los tabloneros de anuncios del Hospital Universitario Virgen del Rocío y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Profesionales del SAS, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del cargo por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Centro Sanitario al que se encuentre adscrito el cargo intermedio

y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

8.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud o de los centros, servicios y establecimientos sanitarios de organismos, empresas públicas o cualesquiera otras entidades de naturaleza o titularidad pública admitidas en derecho, adscritas a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslados. Si la ostenta con destino provisional, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de su nombramiento en dicha plaza.

8.3. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte adjudicatario con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria y que ostente la condición de personal funcionario o estatutario interino, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de dicha plaza, quedando por consiguiente reservada, en tanto no sea cubierta por su titular definitivo o la misma no sea amortizada.

Si la persona nombrada como cargo intermedio perdiera la reserva de la plaza de origen al ser la misma cubierta por su titular definitivo o por resultar amortizada la plaza, dicha persona será cesada por resolución de la persona titular de la dirección del centro sanitario correspondiente y perderá toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud, no pudiendo continuar en el desempeño del cargo intermedio, dada la pérdida del requisito de vinculación al Sistema Nacional de Salud establecido en el punto 2.5 de esta resolución.

Si el cargo intermedio ostentase la condición de personal funcionario o estatutario interino, éste cesará en el mismo, tanto por renuncia, como por no superar la evaluación a que se refiere el artículo 15 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, como por remoción acordada mediante resolución motivada de la dirección del centro sanitario correspondiente y volverá a ocupar, en su caso, la plaza que tenía reservada.

El cese por sanción disciplinaria firme de separación del servicio o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, del personal funcionario o estatutario interino del Servicio Andaluz de Salud que ocupe un cargo intermedio, implicará la pérdida de toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud.

8.4. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud en el caso de ser cesada por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

8.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.6. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

ANEXO I

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

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de cargo intermedio de Jefe/a de Sección Facultativo de del

convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha, BOJA núm., de fecha

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

Fecha y firma

SR./A. DIRECTOR/A GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DEL ROCÍO

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

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

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

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

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

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

1.1.6. Dirección Asistencial, Subdirecciones Asistenciales y Direcciones de Planes Integrales y/o Estratégicos, a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del

centro correspondiente o del responsable superior en la Consejería de Salud o el Servicios Andaluz de Salud: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: hasta un máximo de 9 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.

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

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

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

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

- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.

- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sevilla, 4 de enero de 2019.- La Directora Gerente, P.A., la Directora General de Profesionales, Celia Gómez González.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 4 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de cargo intermedio de Supervisor/a de Enfermería en el Área de Gestión Sanitaria Norte de Huelva (Ref.3642).

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

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

Con estos precedentes legislativos, el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluyó la supervisión dentro del conjunto de cargos intermedios del Servicio Andaluz de Salud cuyo sistema de provisión es el concurso de méritos, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este Decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado decreto, modificada por Orden de la Consejería de Salud de 21 de diciembre de 2015, (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 12.d) del Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar por el sistema de concurso de méritos la cobertura de cargo intermedio, de Supervisor/a de enfermería en el Área de Gestión Sanitaria Norte de Huelva.

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

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz

de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO DE SUPERVISOR/A DE ENFERMERÍA EN EL ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA NORTE DE HUELVA

1. Sistema de provisión.

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

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

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

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

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

1.2.2. Proyecto de Gestión:

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

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

1. Visión, misión y valores del área asistencial de su competencia y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
2. Líneas estratégicas y análisis DAFO del área asistencial de su competencia
3. La cartera de servicios con especial énfasis en los procesos asistenciales.
4. El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su gestión eficiente.
5. Los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia en los ámbitos asistenciales, docentes y de investigación e innovación.
6. La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción del área asistencial de su competencia
7. Las propuestas para materializar una participación ciudadana efectiva.
8. La gestión de la calidad y su acreditación.

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

10. La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos

2. Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

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

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

2.5. Podrá participar toda persona que esté previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud, bien como personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo, bien como personal laboral fijo o indefinido o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que el nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

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

2.7. Toda persona de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, que reúna los requisitos previstos en el punto 2.5., podrá participar en los procedimientos de provisión que se convoquen en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

2.8. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del "Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios", o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto, en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del cargo convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del cargo convocado.

3.1.1. Denominación: Supervisor/a de Enfermería.

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

3.1.3. Nivel: 22.

3.1.4. Las retribuciones para el cargo convocado serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud para el puesto: Supervisor de enfermería.

3.2. Funciones a desarrollar:

Además de las funciones que tenga asignadas en el área asistencial Materno-Infantil en el Área de Gestión Sanitaria Norte de Huelva, son entre otras:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del Área de Gestión Sanitaria Norte de Huelva, sito en Avda de la Esquila s/n de la localidad de (CP 21660) Minas de Riotinto – Huelva, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo

16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación.

4.2.1. Fotocopia del DNI.

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

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

4.2.4. Proyecto de Gestión

4.2.5. Acreditación de los requisitos establecidos en las bases 2.5. y 2.6.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.8.

5. Admisión de Solicitudes

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

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios de Área de Gestión Sanitaria Norte de Huelva y en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar alegaciones, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia de Área de Gestión Sanitaria Norte de Huelva.

5.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y una vez resueltas las alegaciones contra la lista provisional, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

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

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

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

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

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de dicha ley.

7. Desarrollo del Proceso Selectivo.

7.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará y desarrollará el proceso selectivo conforme a lo previsto

en esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Norte de Huelva, la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. La Comisión podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

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

7.3. La resolución definitiva del concurso será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierta la convocatoria.

7.4. Dicha resolución se hará pública en los tabloneros de anuncios del Hospital Minas de Riotinto-Area de Gestión Sanitaria Norte de Huelva y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Profesionales del SAS, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del cargo por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Centro Sanitario al que se encuentre adscrito el cargo intermedio y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

8.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud o de los centros, servicios y establecimientos sanitarios de organismos, empresas públicas o cualesquiera otras entidades de naturaleza o titularidad pública admitidas en derecho, adscritas a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslados. Si la ostenta con destino provisional, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de su nombramiento en dicha plaza.

8.3. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte adjudicatario con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria y que ostente la condición de personal funcionario o estatutario interino, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de dicha plaza, quedando por consiguiente reservada, en tanto no sea cubierta por su titular definitivo o la misma no sea amortizada.

Si la persona nombrada como cargo intermedio perdiera la reserva de la plaza de origen al ser la misma cubierta por su titular definitivo o por resultar amortizada la plaza, será cesada por resolución de la persona titular de la dirección del centro sanitario correspondiente y perderá toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud, no pudiendo continuar en el desempeño del cargo intermedio, dada la pérdida del requisito de vinculación al Sistema Nacional de Salud establecido en el punto 2.5 de esta resolución.

Si el cargo intermedio ostentase la condición de personal funcionario o estatutario interino, éste cesará en el mismo, tanto por renuncia, como por no superar la evaluación a que se refiere el artículo 15 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, como por remoción

acordada mediante resolución motivada de la dirección del centro sanitario correspondiente y volverá a ocupar, en su caso, la plaza que tenía reservada.

El cese por sanción disciplinaria firme de separación del servicio o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, del personal funcionario o estatutario interino del Servicio Andaluz de Salud que ocupe un cargo intermedio, implicará la pérdida de toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud.

8.4. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud en el caso de ser cesada por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

8.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.6. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

A N E X O I

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

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de cargo intermedio de Supervisor/a de Enfermería en el Área de Gestión Sanitaria Norte de Huelva (Ref. 3642), convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha, BOJA núm. de fecha

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

Fecha y firma

SR/A .DIRECTOR/A GERENTE DEL ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA NORTE DE HUELVA.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES

1. Méritos profesionales (máximo: 60 puntos).

1.1 Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3 Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: hasta un máximo de 9 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.

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

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

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

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

- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.

- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sevilla, 4 de enero de 2019.- La Directora Gerente, P.A., la Directora General de Profesionales, Celia Gómez González.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 4 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de cargo intermedio para el Área de Gestión y Servicios de Jefe/a de Grupo (Tecnología de la Información y Comunicaciones-Soporte de Puesto de Usuario) en el Hospital Universitario Virgen del Rocío.

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

De conformidad con el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y de conformidad con la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 12.d) del Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar por el sistema de concurso de méritos la cobertura de cargo intermedio para el Área de Gestión y Servicios, de Jefe/a de Grupo (Tecnología de la Información y Comunicaciones-Soporte de Puesto de Usuario) en el Hospital Universitario Virgen del Rocío.

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

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007) y la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad

con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO PARA EL ÁREA DE GESTIÓN Y SERVICIOS DE JEFE/A DE GRUPO (TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES-SOPORTE DE PUESTO DE USUARIO) EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DEL ROCÍO

1. Sistema de provisión.

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

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

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

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

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

1.2.2. Proyecto de Gestión:

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

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

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

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

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

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

2.5. Podrá participar toda persona que esté previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud, bien como personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo, bien como personal laboral fijo o indefinido o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que el nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

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

2.7. Toda persona de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, que reúna los requisitos previstos en el punto 2.5, podrá participar en los procedimientos de provisión que se convoquen en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.8. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto, en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del cargo convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del cargo convocado.

3.1.1. Denominación: Jefe/a de Grupo (Tecnología de la Información y Comunicaciones-SopORTE de Puesto de Usuario).

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

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

3.2. Funciones a desarrollar.

3.2.1. Funciones generales.

Serán sus funciones generales:

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

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

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

- La gestión, organización y promoción de todas las actividades necesarias para la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Grupo, en consonancia

con los objetivos marcados por la organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

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

3.2.2. Funciones específicas.

- Planificación y organización de las actividades del Servicio en relación con el área de Soporte a Puesto de Usuario según las directrices de la STIC del SAS y dentro del equipo provincial TIC de Sevilla.

- Planificar y organizar los Servicios de Diseño y mejora continua, Transición y Operación del área indicada.

- Orientar la política de seguridad informática del Centro, con especial dedicación a la elaboración del documento de seguridad y su actualización.

- Será responsable de gestionar las relaciones con agentes externos para la implantación e integración, en su caso, de las actividades de Soporte a Puesto de Usuario.

- Dirigir y organizar las acciones realizadas en estas áreas para alinear las necesidades del Centro con la estrategia y políticas de la STIC, de cara a proporcionar un valor óptimo de los Sistemas de Información, manteniendo el equilibrio entre la consecución de los objetivos y la optimización de los niveles de riesgo y el uso de recursos.

- Participar activamente en los procesos de implantación de las aplicaciones y servicios horizontales corporativos.

- Participar en los procesos de diseño, definición de criterios TIC de adjudicación, valoración, elección e implantación de los nuevos Sistemas de Información departamentales que se vayan desplegando, alineando los mismos a las políticas corporativas de la organización.

- Definir y velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad y funcionamiento de los Puestos de Usuarios del Centro, para garantizar la Continuidad y Disponibilidad de los servicios prestados.

- Proponer los objetivos anuales de las áreas del Servicio indicadas, evaluar el cumplimiento de los mismos, así como el desempeño individual de las personas bajo su responsabilidad.

Implementación de Buenas Prácticas que ayuden a mejorar la Calidad del servicio prestado por los Sistemas de Información, principalmente mediante la adopción de estándares de la Industria como ITIL o ISO2000.

- Elaborar el plan anual de necesidades.

- Proponer las actividades de formación interna a desarrollar anualmente para el conjunto de los trabajadores de las áreas bajo su responsabilidad, en función de las necesidades detectadas.

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

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

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario, según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del Hospital Universitario Virgen del Rocío sito en Avenida Manuel Siurot, s/n, CP: 41013 Sevilla (Sevilla), en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- 4.2.1. Fotocopia del DNI.
- 4.2.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el apartado 2.2.
- 4.2.3. Relación de los méritos valorables alegados con original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.
- 4.2.4. Proyecto de gestión.
- 4.2.5. Acreditación de los requisitos establecidos en las bases 2.5 y 2.6.
- 4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.8.

5. Admisión de solicitudes.

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

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Hospital Universitario Virgen del Rocío y en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar alegaciones, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen del Rocío.

5.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, y una vez resueltas las alegaciones contra la lista provisional, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos.

6. Comisión de selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Virgen del Rocío, o persona en quien delegue.

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

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de Profesionales del Hospital o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

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

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de dicha ley.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará y desarrollará el proceso selectivo conforme a lo previsto en esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Hospital la propuesta de

resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. La Comisión podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

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

7.3. La resolución definitiva del concurso será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierta la convocatoria.

7.4. Dicha resolución se hará pública en los tablones de anuncios del Hospital Universitario Virgen del Rocío y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Profesionales del SAS, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del cargo por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Centro Sanitario al que se encuentre adscrito el cargo intermedio y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

8.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud o de los centros, servicios y establecimientos sanitarios de organismos, empresas públicas o cualesquiera otras entidades de naturaleza o titularidad pública admitidas en derecho, adscritas a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslados. Si la ostenta con destino provisional, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de su nombramiento en dicha plaza.

8.3. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte adjudicatario con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria y que ostente la condición de personal funcionario o estatutario interino, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de dicha plaza, quedando por consiguiente reservada, en tanto no sea cubierta por su titular definitivo o la misma no sea amortizada.

Si la persona nombrada como cargo intermedio perdiera la reserva de la plaza de origen al ser la misma cubierta por su titular definitivo o por resultar amortizada la plaza, dicha persona será cesada por resolución de la persona titular de la dirección del centro sanitario correspondiente y perderá toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud, no pudiendo continuar en el desempeño del cargo intermedio, dada la pérdida del requisito de vinculación al Sistema Nacional de Salud establecido en el punto 2.5 de esta resolución.

Si el cargo intermedio ostentase la condición de personal funcionario o estatutario interino, éste cesará en el mismo, tanto por renuncia, como por no superar la evaluación a que se refiere el artículo 15 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, como por remoción acordada mediante resolución motivada de la dirección del centro sanitario correspondiente y volverá a ocupar, en su caso, la plaza que tenía reservada.

El cese por sanción disciplinaria firme de separación del servicio o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, del personal funcionario o estatutario interino del Servicio Andaluz de Salud que ocupe un cargo intermedio, implicará la pérdida de toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud.

8.4. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud en el caso de ser cesada por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

8.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.6. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

ANEXO I

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

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de cargo intermedio para el Área de Gestión y Servicios de Jefe/a de Grupo (.....) del Hospital, convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha, BOJA núm..... de fecha

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

Fecha y firma.

SR./A. DIRECTOR/A GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO VIRGEN DEL ROCÍO

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES

1. Méritos profesionales: (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos de gestión (máximo 40 puntos).

Experiencia (máximo 30 puntos):

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

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

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

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

Desempeño (máximo 10 puntos):

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

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

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

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

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

Formación.

1.2.1. Formación continuada, hasta un máximo de 9 puntos.

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

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

Solo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud (los subapartados 1.2.1.1 y 1.2.1.2 son excluyentes entre sí. Solo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración.

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1.1 y 1.2.1.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

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

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones:

Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados,

Organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Docencia:

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

1.2.2.1. Docencia en actividades formativas de formación continuada:

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

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

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

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

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones:

Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

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

1.3. Publicaciones y otros méritos (máximo 5 puntos).

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

1.3.1. Por publicaciones de libros, relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

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

1.3.2. Publicaciones de artículos en revistas relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 0,10 puntos.

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

1.3.3.1. Nacionalidad:

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

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

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

1.4.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

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

Sevilla, 4 de enero de 2019.- La Directora Gerente, P.A., la Directora General de Profesionales, Celia Gómez González.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 4 de enero de 2019, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio mediante el sistema de libre designación, para el Área de Gestión y Servicios, de Jefe/a de Servicio (Informática) del Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba.

El Decreto 105/1986, de 11 junio, de ordenación de la asistencia especializada y de órganos de dirección de los hospitales dispone en su artículo 17 que la Gerencia y las Direcciones de Servicios Generales y Económico-Administrativos, contarán con la estructura de Servicio, Sección y Unidad al frente de cada cual existirá un Jefe como órgano unipersonal disponiendo así mismo que en atención a la complejidad, se definirá el nivel máximo que tendrá cada una de estas unidades y que en todo caso el número, composición y denominación de los diferentes Servicios, Secciones y Unidades se adaptarán a las condiciones específicas de cada Hospital y Centro periféricos de Especialidades adscritos al mismo y a las necesidades del Area Hospitalaria correspondiente.

Con este precedente legislativo, el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluyó la Jefatura de Servicio dentro del conjunto de cargos intermedios del Servicio Andaluz de Salud, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este Decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 12.d) del Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar la cobertura, por el sistema de libre designación, de cargo intermedio para el Área de Gestión y Servicios de Jefe/a de Servicio (Informática) del Hospital Universitario Reina Sofía.

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

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007) y la Orden de 10 de agosto de 2007 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015 de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, PARA EL ÁREA DE GESTIÓN Y SERVICIOS, DE JEFE/A DE SERVICIO (INFORMÁTICA) DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA

1. Proceso selectivo.

1.1. El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y evaluación de un Proyecto de Gestión para Jefe/a de Servicio (Informática), del Hospital Universitario Reina Sofía.

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

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

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

1.2.2. Proyecto de Gestión.

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

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

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

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

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

2.2. Estar en posesión de titulación de Licenciado, Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero, Arquitecto, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o equivalente, o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

2.5. Podrá participar toda persona que esté previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud, bien como personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo, bien como personal laboral fijo o indefinido o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que el nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

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

2.7. Toda persona de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, que reúna los requisitos previstos en el punto 2.5, podrá participar en los procedimientos de provisión que se convoquen en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

2.8. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del cargo convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del cargo convocado.

3.1.1. Denominación: Jefe/a de Servicio (Informática).

3.1.2. Subgrupo retributivo: A1 o A2 (anteriormente grupos A o B).

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

3.2. Funciones a desarrollar.

3.2.1. Funciones generales.

Serán sus funciones generales:

- La organización administrativa y funcional del Servicio.
- La gestión del personal relacionado con su ámbito de competencia: distribución de funciones, información, optimización de recursos, adecuación al puesto de trabajo, etc.
- La coordinación de las actividades de los profesionales del Servicio, asegurado los circuitos de comunicación con el resto de las Unidades de la Institución.
- La realización de una gestión por competencias y la promoción del desarrollo profesional de los integrantes del Servicio, evaluando y propiciando la adquisición de

competencias e impulsando acciones de mejora organizativa y modernización en el ámbito de la gestión de los profesionales.

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

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

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

- El Impulso de la investigación del Servicio.

3.2.2. Funciones específicas.

Serán sus funciones específicas:

- Planificación y organización de las actividades del Servicio en coordinación con los responsables de las áreas de referencia del equipo provincial TIC de la provincial de Córdoba.

- Dirigir y organizar las acciones encaminadas a alinear las necesidades del Centro con las estrategias y políticas de la STIC, avanzando en la estrategia de líneas horizontales.

- Participación en los procesos de implantación de las aplicaciones y servicios horizontales corporativos tanto regionales como provinciales; procesos de diseño, definición de criterios TIC de adjudicación, valoración, elección e implantación de los nuevos Sistemas de Información de conformidad con las políticas corporativas de la Organización.

- Dirigir y orientar la política de seguridad informática del Centro y elaborar y actualizar los documentos de seguridad en coordinación con la Unidad de Riesgos Digitales y el Coordinador Provincial de Seguridad.

- Proponer objetivos anuales alineados con los objetivos establecidos por la dirección de la STIC, evaluar el cumplimiento de los mismos y el desempeño individual de las personas bajo su responsabilidad. Implementación de las buenas prácticas en aras de la mejora de la Calidad del Servicio prestado por los Sistemas de Información.

- Elaboración del plan anual de necesidades, de las actividades de formación interna de las personas bajo su responsabilidad y de la línea horizontal de Administración de Sistemas.

Además de las funciones que tenga asignadas, las que puedan serle encomendadas por la Subdirección Provincial TIC de Córdoba y las que corresponden al desarrollo del área que motiva la convocatoria del puesto.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del Hospital Universitario Reina Sofía, sito en Avda. Menéndez Pidal, s/n, Córdoba (14004) en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

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

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

4.2.4. Proyecto de Gestión.

4.2.5. Acreditación de los requisitos establecidos en las bases 2.5. y 2.6.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.8.

5. Admisión de solicitudes.

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

5.2. Las listas se publicarán en los tabloneros de anuncios del Hospital Universitario Reina Sofía y en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofía.

5.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y una vez resueltas las alegaciones contra la lista provisional, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofía, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2 b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de profesionales del Hospital Universitario Reina Sofía o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

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

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de dicha ley.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

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

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

7.3. La Dirección Gerencia del Hospital Universitario Reina Sofía dictará Resolución designando a la persona que considere más adecuada para el cargo a desempeñar.

7.4. Dicha Resolución se hará pública en los tablones de anuncios del Hospital Universitario Reina Sofía y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Profesionales del SAS, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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

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

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

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del cargo por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Centro Sanitario al que se encuentre adscrito el cargo intermedio y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

8.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud o de los centros, servicios y establecimientos sanitarios de organismos, empresas públicas o cualesquiera otras entidades de naturaleza o titularidad pública admitidas en derecho, adscritas a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslados. Si la ostenta con destino provisional, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de su nombramiento en dicha plaza.

8.3. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte adjudicatario con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria y que ostente la condición de personal funcionario o estatutario interino, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de dicha plaza, quedando por consiguiente reservada, en tanto no sea cubierta por su titular definitivo o la misma no sea amortizada.

Si la persona nombrada como cargo intermedio perdiera la reserva de la plaza de origen al ser la misma cubierta por su titular definitivo o por resultar amortizada la plaza, dicha persona será cesada por Resolución de la persona titular de la dirección del centro sanitario correspondiente y perderá toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud, no pudiendo continuar en el desempeño del cargo intermedio, dada la pérdida del requisito de vinculación al Sistema Nacional de Salud establecido en el punto 2.5 de esta Resolución.

Si el cargo intermedio ostentase la condición de personal funcionario o estatutario interino, éste cesará en el mismo, tanto por renuncia, como por no superar la evaluación a que se refiere el artículo 15 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, como por remoción acordada mediante resolución motivada de la dirección del centro sanitario correspondiente y volverá a ocupar, en su caso, la plaza que tenía reservada.

El cese por sanción disciplinaria firme de separación del servicio o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, del personal funcionario o estatutario interino del Servicio Andaluz de Salud que ocupe un cargo intermedio, implicará la pérdida de toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud.

8.4. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud en el caso de ser cesada por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

8.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.6. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

ANEXO I

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

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de cargo intermedio para el área de gestión y servicios de Jefe/a de Servicio (Informática) del Hospital Universitario Reina Sofía, convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha, BOJA núm.
de fecha

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

Fecha y firma

SRA. DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA.
CÓRDOBA

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos de gestión (máximo 30 puntos).

Experiencia:

1.1.1 Jefatura de Servicio, Jefatura de Sección, Jefatura de Grupo y Jefatura de Equipo, o puestos equivalentes en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E., mediante concurso público y habiendo superado las evaluaciones periódicas, todo ello acreditado por la Gerencia del centro correspondiente: 2 puntos por año en el caso de Jefes de Servicio, hasta un máximo de 20 puntos, y 1 punto por año en el caso de los Jefes de Sección, Jefes de Grupo y Jefes de Equipo, hasta un máximo de 10 puntos.

1.1.2. Dirección Económico-Administrativa y/o de Servicios Generales, Subdirecciones Económico-Administrativa y/o de Servicios Generales o puestos equivalentes en Centros Sanitarios Públicos de de los países miembros de la U.E., a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados, todo ello acreditado

por la Dirección Gerencia del centro correspondiente o del responsable superior en la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales o el Servicio Andaluz de Salud: 2 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos.

1.1.3. Técnico de Función Administrativa, Técnico Medio de Función Administrativa o puestos equivalentes en Centros Sanitarios Públicos de los Países miembros de la U.E., a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados: 1 punto por año de servicios prestados hasta un máximo de 10 puntos.

1.1.4. Servicios prestados en cualquier otra categoría básica de los subgrupos retributivos A1 y A2, puesto Directivo o Cargo Intermedio no descrito anteriormente en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la U.E., a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados: 0,50 puntos por año de servicios prestados hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.5. Servicios prestados en cualquier otra categoría básica de los subgrupos retributivos A1 y A2, puesto Directivo o Cargo Intermedio similares en otras administraciones públicas, a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados: 0,50 puntos por año de servicios prestados hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.6. Servicios prestados como Licenciado, Grado, Diplomado o equivalente en puestos de Cargo Intermedio o Directivo del área de gestión y servicios similares en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de administraciones públicas: 0,25 puntos por año de servicios prestados hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.7. Servicios prestados como Licenciado, Grado, Diplomado o equivalente en puestos de Cargo Intermedio o Directivo del área de gestión y servicios similares en otros centros e instituciones no dependientes de administraciones públicas: 0,25 puntos por año de servicios prestados hasta un máximo de 5 puntos.

Desempeño:

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

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

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

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

1.2. Méritos derivados de la formación y la docencia (máximo 25 puntos).

Formación:

1.2.1. Formación Universitaria de Postgrado, hasta un máximo de 7 puntos.

1.2.1.1. Grado de Doctor.

- Por grado de Doctor: 2,50 puntos.

- Por grado de Doctor, obtenido con la mención «cum laude» o sobresaliente: 0,50 puntos adicionales.

1.2.1.2. Por cada Master Universitario oficial (EEES) relacionado con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 2,50 puntos.

1.2.1.3. Por cada Master Universitario título propio, relacionado con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 2,00 puntos.

1.2.1.4. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: 1,50 puntos.

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

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

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

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud (los subapartados 1.2.2.1 y 1.2.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración).

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.2.1 y 1.2.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

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

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones:

Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Docencia:

1.2.3. Actividades formativas, hasta un máximo de 7 puntos.

1.2.3.1. Docencia en actividades formativas de formación continuada:

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

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

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

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

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones:

Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3.2. Docencia universitaria: hasta un máximo de 3 puntos.

- Por impartir créditos de formación universitaria de pre-grado: 0,15 puntos por cada 10 horas.

- Por impartir créditos de formación universitaria de post-grado: 0,15 puntos por cada 10 horas.

- Tutoría de trabajos de fin de masteres oficiales: 0,15 puntos por cada alumno tutelado.

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

Idiomas:

1.2.4. Nivel de inglés, máximo 3 puntos.

De acuerdo a los niveles establecidos en el marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL) se valorarán los siguientes niveles de dominio del inglés, puntuándose exclusivamente el máximo nivel alcanzado:

- Nivel A2 o equivalente: 0,5 puntos.

- Nivel B1 o equivalente: 1,0 puntos.

- Nivel B2 o equivalente: 2,0 puntos.

- Nivel C1 o equivalente: 2,5 puntos.

- Nivel C2 o equivalente: 3,0 puntos.

La comisión de valoración establecerá las equivalencias con certificados expedidos por instituciones de reconocido prestigio. A título indicativo: B1 con PET, ISE 1, etc.

1.2.5. Otro idioma extranjero.

Acreditación de nivel de dominio de otro idioma extranjero con nivel alcanzado B1 o superior: 1 punto.

1.3. Publicaciones (máximo 5 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado, se valoran sólo los tres primeros autores o el último autor o el autor de correspondencia.

1.3.1. Por publicaciones de libros, relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

-1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

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

1.3.2. Publicaciones de artículos en revistas relacionadas con la categoría, especialidad o área de trabajo del cargo que se convoca: incluidas en el Journal Citation Report, 1 punto; otras revistas, 0,10 puntos.

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

1.3.3.1. Nacionalidad:

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

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

Sevilla, 4 de enero de 2019.- La Directora Gerente, P.A., la Directora General de Profesionales, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 28 de diciembre de 2018, del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se atribuyen funciones a órganos administrativos.

En aplicación del artículo 10.5 de la Ley 23/2007, de 18 de diciembre, el Consejo Rector en su reunión del día 22 de diciembre de 2009 acordó la creación de unidades administrativas en que se estructuran los Departamentos y las Coordinaciones Territoriales (actualmente Gerencias Provinciales) de la Agencia Tributaria de Andalucía.

Por su parte, el Decreto 207/2018, de 20 de noviembre, por el que se modifica parcialmente la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía, correspondiente a la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública, a las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía y a la Agencia Tributaria de Andalucía, ha introducido modificaciones en la estructura administrativa de la Agencia Tributaria de Andalucía con la finalidad principal de reorganizar y adaptar la denominación de los puestos ya existentes y ocupados por personal funcionario.

En atención a lo anterior, y en lo que concierne a los servicios centrales, los órganos administrativos que integran la estructura administrativa bajo la dependencia jerárquica de la persona titular de la Dirección de la Agencia son los siguientes:

1. Departamento de Organización y Gestión de Recursos
 - 1.1. Servicio de Recursos Humanos
 - 1.2. Servicio Económico Financiero
 - 1.3. Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación Normativa
 - 1.4. Servicio de Gestión de Calidad y Control Interno
2. Departamento de Aplicación de los Tributos
 - 2.1. Servicio de Recaudación
 - 2.1.1. Oficina Técnica de Recaudación Ejecutiva
 - 2.2. Servicio de Valoración
 - 2.3. Consejero/a Técnico/a de Coordinación Tributaria
 - 2.4. Consejero/a Técnico/a de Gestión Tributaria
 - 2.5. Consejero/a Técnico/a de Inspección Tributaria
3. Departamento de Innovación Tecnológica y Análisis de la Información
 - 3.1. Servicio de Innovación Tecnológica
 - 3.2. Servicio de Procedimientos Tributarios
 - 3.3. Servicio de Estadística
4. Subdirección de Coordinación y Relaciones Institucionales

Por lo que respecta a los servicios provinciales, los órganos administrativos que integran la estructura administrativa bajo la dependencia jerárquica de la persona titular de las Gerencias provinciales son los siguientes:

1. Servicio de Recaudación
2. Servicio de Gestión Tributaria
3. Servicio de Inspección Tributaria
4. Servicio de Valoración
5. Servicio Relaciones Contribuyente
6. Servicio de Coordinación Tributaria

La presente resolución tiene por objeto completar el proceso de reorganización que lleva a cabo el Decreto 207/2018, de 20 de noviembre. A tal efecto, y de conformidad con el artículo 10.5 de la Ley 23/2007, de 18 de diciembre, el Consejo Rector en su reunión del día 26 de diciembre de 2018

A C U E R D A

Primero. **Ámbito de aplicación y régimen jurídico.**

1. Se atribuyen funciones a los órganos administrativos dependientes de la Agencia Tributaria de Andalucía consecuencia de la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Decreto 207/2018, de 20 de noviembre, y se reorganizan las funciones atribuidas por la Resolución de 22 de diciembre de 2009, del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se crean unidades administrativas.

2. Las funciones asignadas en la presente Resolución se entienden realizadas en el ámbito de las funciones propias y competencias de la Agencia Tributaria de Andalucía.

3. En el ejercicio de las funciones se llevará a cabo de acuerdo con los principios que rigen la administración pública. En particular los departamentos y servicios actuarán con sujeción a los principios de coordinación y eficiencia administrativa.

4. En última instancia, corresponde a la persona titular de la Dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía dirimir los conflictos en la interpretación de la presente Resolución.

5. Las referencias a órganos administrativos se entenderán hechas a aquéllos que en su caso los sustituyan o que asuman las funciones equivalentes.

6. Las referencias a «la Agencia» se entienden hechas a la Agencia Tributaria de Andalucía.

Segundo. **Titulares departamentales.**

1. Las personas titulares de la Dirección de los Departamentos de la Agencia son los responsables de la dirección y jefatura superior de los órganos, unidades y personal de cada uno de ellos, así como del desarrollo de sus funciones y competencias. A tal efecto, podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

2. Corresponde a las personas titulares departamentales el ejercicio de las funciones que se atribuyen en los artículos siguientes en desarrollo de lo previsto en el artículo 18 del Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía, sin perjuicio de las relaciones de coordinación interdepartamentales.

Tercero. **Departamento de Organización y Gestión de Recursos.**

1. El Departamento de Organización y Gestión de Recursos se estructura en los siguientes órganos administrativos: Servicio de Recursos Humanos, Servicio Económico Financiero, Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación Normativa y Servicio de Gestión de Calidad y Control Interno.

2. Corresponden al Departamento de Organización y Gestión de Recursos las siguientes funciones:

a) Coordinar los proyectos de organización de los servicios centrales y territoriales de la Agencia.

b) Proponer a la persona titular de la Dirección de la Agencia de la propuesta de la política de la Agencia en materia de recursos humanos y la gestión de las relaciones laborales, incluida la relativa prevención de riesgos laborales y actividades de vigilancia y control de la salud del personal.

c) Coordinar de la elaboración de planes de formación.

d) Proponer a la persona titular de la Dirección de la Agencia la celebración de contratos, convenios y encomiendas de gestión con contraprestación económica.

e) Proponer a la persona titular de la Dirección de la Agencia la celebración de acuerdos y convenios con otras entidades materia formativa.

f) Proponer a la persona titular de la Dirección de la Agencia el borrador de Anteproyecto de presupuesto de la Agencia.

g) Proponer a la persona titular de la Dirección de la Agencia el borrador de cuentas anuales de la Agencia.

h) Iniciar los procedimientos de revisión de oficio a que se refiere el artículo 44 del Estatuto.

i) Impulsar el Plan de Calidad de la Agencia.

j) Realizar la coordinación de funciones intradepartamentales y ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

k) Realizar las funciones atribuidas al titular de la secretaría del Consejo Rector.

L) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

3. Corresponden al Servicio de Recursos Humanos las siguientes funciones:

a) Ejecutar la política de la Agencia en materia de recursos humanos.

b) Ejecutar la gestión del personal en sus diferentes situaciones administrativas y la gestión de la nómina.

b) Ejecutar los planes de formación.

c) Organizar los servicios de régimen interior y administrativos de la Agencia, incluido el registro general, el archivo y la correspondencia.

d) Coordinar las actuaciones de obras y adecuación de espacios de la Agencia donde se ubican los servicios.

e) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

f) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

4. Corresponden al Servicio Económico Financiero las siguientes funciones:

a) Elaborar el borrador de Anteproyecto de presupuesto de la Agencia y las cuentas anuales.

b) Gestionar y realizar el seguimiento del presupuesto de la Agencia.

c) Tramitar y gestionar los procedimientos de contratación, convenio y encomiendas de gestión con contraprestación económica y de los expedientes patrimoniales.

d) El control del presupuesto de la Agencia.

e) La gestión del inventario de bienes y derechos.

f) El control de la facturación y la supervisión de proveedores en contratos que no se refieran o afecten a una Gerencia Provincial.

g) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

h) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

5. Corresponden al Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación Normativa las siguientes funciones:

a) Coordinar las relaciones con los Tribunales y con el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

b) Realizar las funciones relativas a la inserción en los diarios oficiales de los actos administrativos que deban ser publicados en los mismos, así como en los tabloneros de anuncios.

c) Tramitar los procedimientos de responsabilidad patrimonial, revisión y reclamación a que se refieren los artículos 41, 44 y 45, respectivamente, del Estatuto.

d) Analizar la litigiosidad en la aplicación de los tributos y la propuesta de medidas tendentes a su disminución.

e) Tramitar los convenios sin contraprestación económica y asistir al Servicio Económico Financiero en la tramitación de los convenios con contraprestación económica.

f) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

g) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

6. Corresponden al Servicio de Gestión de Calidad y Control Interno las siguientes funciones:

a) Supervisar todos los servicios de la Agencia y evaluar el ejercicio de funciones y competencias delegadas o encomendadas mediante la realización de auditorías e informes tanto para la mejora de la eficacia y eficiencia de la actividad de la Agencia como para la prevención y detección de conductas irregulares.

b) Analizar las cargas de trabajo de los servicios de la Agencia.

c) Coordinar las relaciones con el Defensor del Pueblo y con la Oficina para la Defensa del Contribuyente.

d) Evaluar la gestión de la calidad de la Agencia.

e) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

f) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

Cuarto. Departamento de Aplicación de los Tributos

1. El Departamento de Aplicación de los Tributos se estructura en los siguientes órganos administrativos: Servicio de Recaudación, Oficina Técnica de Recaudación Ejecutiva, Servicio de Valoración, Consejero/a Técnico/a de Coordinación Tributaria, Consejero/a Técnico/a de Gestión Tributaria, Consejero/a Técnico/a de Inspección Tributaria.

2. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden al Departamento de Aplicación de los Tributos las siguientes funciones:

a) Coordinar las relaciones de colaboración y cooperación con la Administración Tributaria del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.

b) Proponer a la persona titular de la Dirección de la Agencia el Plan de Control Tributario.

c) Establecer las directrices de ejecución del Plan de Control Tributario.

d) Establecer criterios generales de aplicación en materia de delito contra la Hacienda Pública.

e) Ejecutar los planes parciales de control tributario.

f) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

g) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

3. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden al Servicio de Recaudación las siguientes funciones:

a) Coordinar el ejercicio de las funciones de la Agencia en materia de control y régimen de ingresos de entidades colaboradoras y las que, en su caso, presten el servicio de caja.

b) Programar las actuaciones y procedimientos de recaudación en vía ejecutiva.

c) Coordinar la actuación de las entidades colaboradoras y de los agentes externos en la gestión recaudatoria en vía ejecutiva.

d) Coordinar la actuación de la Oficina Técnica de Recaudación Ejecutiva.

e) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

f) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

4. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden Oficina Técnica de Recaudación Ejecutiva las siguientes funciones:

a) Proponer al Servicio de Recaudación competente el orden de aplicación de las cantidades obtenidas en el procedimiento de apremio en el caso de que existan varios débitos, de conformidad con dispuesto en el artículo 116.3 del Reglamento General de Recaudación.

b) Proponer al Servicio de Recaudación competente la adjudicación a la Hacienda Pública de los bienes embargados y no adjudicados, en pago de las deudas no cubiertas.

c) Instruir los procedimientos de embargos sobre cuentas corrientes o a la vista a través de procedimientos centralizados en coordinación con el Servicio de Recaudación competente.

d) Estudiar de los resultados de los procedimientos de embargo sobre cuentas corrientes y emisión de propuestas de nuevos criterios de priorización en la selección de cuentas a embargar.

e) Coordinar la Información y asistencia a los ciudadanos sobre el estado de los embargos

f) Coordinar la tramitación recursos sobre diligencias de embargo.

g) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

h) Instruir los procedimientos de embargo sobre sueldos, salarios y pensiones a través de procedimientos centralizados en coordinación con el Servicio de Recaudación competente.

i) Instruir los procedimientos de embargo sobre valores y de otros créditos, efectos y derechos realizables en el acto o a corto plazo, así como sobre bienes inmuebles, muebles, establecimientos mercantiles en coordinación con el Servicio de Recaudación competente.

j) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

5. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden al Servicio de Valoración las siguientes funciones:

a) Elaborar propuestas de metodología o sistemas de cálculo que sean necesarios para la aplicación de los medios de valoración previstos en la Ley General Tributaria.

- b) Elaborar informes de valoración en materia tributaria.
- c) Coordinar las actuaciones de comprobación de valor de rentas, bienes y del resto de elementos del hecho imponible.
- d) Analizar la información en materia de valoración contenida en las bases de datos con el propósito de realizar propuestas de control tributario.
- e) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.
- f) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

6. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden a la persona titular del puesto Consejero/a Técnico de Coordinación Tributaria las siguientes funciones:

- a) Coordinar y controlar la ejecución de procedimientos de gestión e inspección tributaria.
- b) Elaborar propuesta del plan de control tributario.
- c) Elaborar informes de seguimiento y control del plan de control tributario.
- d) Elaborar propuestas de instrucción en materias que sean competencia de la persona titular del Departamento de Aplicación de los Tributos.
- e) Elaborar la propuesta para la avocación de competencias en materia de aplicación de los tributos.
- f) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

7. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden a la persona titular del puesto Consejero/a Técnico/a de Gestión Tributaria las siguientes funciones:

- a) Asistir a las Gerencias Provinciales y Oficinas Liquidadoras en el ejercicio de las funciones de gestión tributaria.
- b) Proponer a la persona titular del Departamento de Aplicación de los Tributos el establecimiento de criterios generales en materia gestión tributaria.
- c) Elaborar contestaciones a solicitudes de información formuladas por escrito al Departamento de Aplicación de los Tributos.
- d) Analizar el fraude fiscal y elaborar propuestas para la prevención y lucha contra el fraude fiscal.
- e) Coordinar los servicios de información y asistencia a los obligados tributarios.
- f) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

8. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden a la persona titular del puesto Consejero/a Técnico/a de Inspección Tributaria las siguientes funciones:

- a) Asistir a las Gerencias Provinciales en el ejercicio de las funciones de inspección tributaria.
- b) Realizar análisis de contribuyentes de especial riesgo recaudatorio y elaborar criterios para la selección centralizada de aquellos.
- c) Coordinar las actuaciones de control en el procedimiento inspector.
- d) Coordinar el ejercicio de la potestad sancionadora vinculada a actuaciones y procedimientos de gestión, inspección y recaudación.

e) Controlar las denuncias públicas que pongan en conocimiento de la Agencia hechos o situaciones que puedan ser constitutivos de infracciones tributarias o tener trascendencia para la aplicación de los tributos.

f) Coordinar las actuaciones administrativas relacionadas con la tramitación del delito contra la Hacienda Pública y asistir a las Gerencias Provinciales y a la persona titular del Departamento de Aplicación de los Tributos en esta materia.

g) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

El ejercicio de las funciones anteriormente señaladas se realizarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- La persona titular del puesto Consejero/a Técnico/a de Inspección Tributaria con sede en Sevilla llevará a cabo las funciones con respecto a las personas o entidades cuyo domicilio fiscal se encuentre dentro del ámbito territorial de las provincias de Cádiz, Córdoba, Huelva y Sevilla.

- La persona titular del puesto Consejero/a Técnico/a de Inspección Tributaria con sede en Málaga llevará a cabo las funciones con respecto de las personas o entidades cuyo domicilio fiscal se encuentre dentro del ámbito territorial de las provincias de Almería, Granada, Jaén y Málaga.

Quinto. Departamento de Innovación Tecnológica y de Análisis de la Información se estructura en los siguientes órganos administrativos.

1. El Departamento de Innovación Tecnológica y de Análisis de la Información se estructura en los siguientes órganos administrativos: Servicio de Innovación Tecnológica, Servicio de Procedimientos Tributarios y Servicio de Estadística.

2. Corresponden al Departamento de Innovación Tecnológica y de Análisis de la Información las siguientes funciones:

a) Coordinar el desarrollo de los sistemas de información con la Dirección General de Política Digital en el marco de las funciones y competencias que corresponden a la Agencia.

b) Definir los requerimientos funcionales y técnicos para el desarrollo de las herramientas de la administración electrónica en el marco de las funciones y competencias que corresponden a la Agencia.

c) Impulsar la utilización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones para el desarrollo de la administración tributaria, la eficacia administrativa y la lucha contra el fraude fiscal.

d) Realizar el tratamiento de la información y proveer la información oficial para la planificación y seguimiento de las áreas y departamentos de la Agencia.

e) Supervisar la información estadística previa a su difusión y atender las demandas de información que le sean requeridas de acuerdo a sus funciones.

f) Facilitar la colaboración social en la aplicación de los tributos.

g) Autorizar el acceso a los sistemas de información y los perfiles de uso en el marco de las funciones y competencias que correspondan a la Agencia.

h) Ejecutar los planes aprobados por la Agencia en su ámbito funcional y verificar el cumplimiento de los objetivos asignados a las diferentes áreas del Departamento.

i) Realizar la coordinación de funciones intradepartamentales y ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

j) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

2. Corresponden al Servicio de Innovación Tecnológica las siguientes funciones:
a) Diseñar propuestas de desarrollos de los sistemas de gestión e información necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones por los órganos de la Agencia.

b) Evaluar los desarrollos propuestos en los sistemas de gestión e información.

c) Proyectar los diseños funcionales de las herramientas de la administración electrónica.

d) Proponer el diseño de formularios y modelos de entrada y salida.

e) Velar por la adecuada atención a empleados públicos de la Agencia sobre soporte y resolución de problemas de microinformática y de las aplicaciones informáticas de la misma.

f) Distribuir y certificar los datos y claves utilizados por el personal al servicio de la Agencia para su identificación y autenticación electrónica.

g) Coordinar la organización y custodia de los archivos electrónicos que formen parte de los expedientes administrativos con el centro Directivo de la Junta de Andalucía competente en esa materia.

h) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

i) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

3. Corresponden al Servicio de Procedimientos Tributarios las siguientes funciones:

a) Gestionar las actuaciones que en materia de simplificación administrativa correspondan a la Agencia.

b) Elaborar propuestas de disposiciones sobre modelos y procedimientos de presentación de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o solicitudes tributarias.

c) Velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y servicios a los que puede accederse a través de la sede electrónica de la Agencia.

d) Coordinar las actuaciones de prevalidación y resolución de incidencias relativas a soportes magnéticos, o anteriores a la grabación de los demás soportes.

e) La resolución de incidencias de las declaraciones una vez concluido su procesamiento informático.

f) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

g) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

4. Corresponden al Servicio de Estadística las siguientes funciones:

a) Proponer, coordinar técnicamente, evaluar y producir la información estadística oficial sobre la actividad de la Agencia Tributaria.

b) Proponer, producir y evaluar las actividades estadísticas y cartográficas de la Agencia Tributaria que se incluyan en los planes y programas estadísticos y cartográficos.

c) Elaborar la propuesta del calendario de difusión de actividades estadísticas y cartográficas.

d) Diseñar el sistema de indicadores que permitan medir la actividad de la Agencia.

e) Informar los proyectos relativos al diseño y, en su caso, en la implantación de registros o ficheros con información tributaria que sean susceptibles de posterior tratamiento estadístico.

f) Realizar propuestas y prestar asistencia en el desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas de información, desde el punto de vista del análisis de la información.

g) Velar por la compatibilidad de las clasificaciones utilizadas en materia tributaria con las clasificaciones estadísticas de uso obligatorio.

h) Producir la información estadística necesaria para remitir a la Dirección General competente en materia de tributos.

i) Producir la información estadística que el Ministerio de Hacienda requiera de la Agencia Tributaria.

j) La evacuación de los datos de carácter oficial que le sean requeridos por cualquier órgano de la Agencia Tributaria en el ejercicio de sus funciones.

k) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

l) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

Sexto. Subdirección de Coordinación y Relaciones Institucionales.

1. Corresponde a la Subdirección de Coordinación y Relaciones Institucionales el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Coordinar los proyectos que afecten a distintos Departamentos, Servicios y Unidades.

b) Proponer a la persona titular de la Dirección las propuestas de la planificación estratégica y operativa de la Agencia, incluida las relacionadas con la lucha contra el fraude fiscal.

c) Coordinar la elaboración de los informes solicitados a la Agencia sobre propuestas normativas.

d) Proponer a la persona titular de la Dirección la estrategia de comunicación de la Agencia, incluida la relacionada con las campañas de información a la ciudadanía.

e) Formular a la persona titular de la Dirección el Plan de Calidad en coordinación con los distintos Departamentos, Servicios y Unidades de la Agencia.

f) Coordinar las relaciones con las administraciones tributarias y, en general, las relaciones institucionales de la Agencia.

g) Realizar los estudios, informes o trabajos que le encomiende el titular de la Dirección.

h) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

Séptimo. Titulares de las Gerencias Provinciales.

1. Las personas titulares de las Gerencias Provinciales son los responsables de la dirección y jefatura superior de los órganos, unidades y personal de cada uno de ellos, así como del desarrollo de sus funciones y competencias. A tal efecto, podrán dirigir las actividades de sus órganos y jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

2. Corresponde a las personas titulares de las Gerencias Provinciales el ejercicio de las funciones que se atribuyen en los apartados siguientes en desarrollo de lo previsto en el artículo 19 del Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía, sin perjuicio de las relaciones de coordinación interdepartamentales.

3. Bajo la dependencia jerárquica de la persona titular de la Gerencia Provincial se integran los siguientes órganos administrativos: Servicio de Recaudación, Servicio de Gestión Tributaria, Servicio de Inspección Tributaria, Servicio de Valoración, Servicio Relaciones Contribuyente, Servicio de Coordinación Tributaria.

4. Bajo la dependencia jerárquica de la persona titular de la Gerencia Provincial de Cádiz se encuentra la Unidad Tributaria de Jerez de la Frontera, a la que corresponde el

ejercicio de las funciones de gestión, valoración y relaciones con los contribuyentes que se le atribuyan.

5. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante la Ley de la 23/2007, el Estatuto de la Agencia y la Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponde a la persona titular de las Gerencias Provinciales las siguientes funciones:

- a) Planificar, coordinar y ejecutar las actuaciones incluidas en el contrato de gestión, plan de acción y plan de control tributario.
- b) Dirigir y coordinar el ejercicio de las funciones y competencias delegadas a las oficinas liquidadoras.
- c) Ejecutar la política de la Agencia en materia de recursos humanos.
- d) Ejecutar la gestión del personal en sus diferentes situaciones administrativas y la gestión de la nómina.
- e) Ejecutar los planes de formación.
- f) Ejecutar las tareas de prevención de riesgos laborales.
- g) Organizar los servicios de régimen interior y administrativos de la Agencia, incluido el registro general, el archivo y la correspondencia.
- h) Coordinar las actuaciones de obras y adecuación de espacios de la Agencia donde se ubican los servicios.
- i) Controlar la facturación y la supervisión de proveedores en contratos que se refieran o afecten a la Gerencia Provincial.
- j) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

6. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante la Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden al Servicio de Recaudación las siguientes funciones:

- a) El seguimiento de la ejecución de las actuaciones incluidas en el contrato de gestión, plan de acción y plan de control tributario correspondientes en materia de recaudación.
- b) Ejercer las funciones en materia de recaudación previstas en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación, así como en cualquier otra norma jurídica que atribuyan competencias en materia de recaudación.
- c) El control y seguimiento de los ingresos en entidades colaboradoras.
- d) El análisis y seguimiento de los expedientes que puedan originar delitos contra la Hacienda Pública.
- e) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.
- f) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

7. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante la Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden al Servicio de Gestión Tributaria las siguientes funciones:

- a) El seguimiento de la ejecución de las actuaciones incluidas en el contrato de gestión, plan de acción y plan de control tributario correspondientes en materia de gestión tributaria.
- b) Ejercer las funciones en materia de gestión previstas en la Ley General Tributaria, Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, así como en cualquier otra norma jurídica que atribuyan competencias en materia de gestión tributaria.
- c) El análisis y seguimiento de los expedientes que puedan originar delitos contra la Hacienda Pública.

d) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

e) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

8. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante la Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden al Servicio de Inspección Tributaria las siguientes funciones:

a) El seguimiento de la ejecución de las actuaciones incluidas en el contrato de gestión, plan de acción y plan de control tributario correspondientes en materia de inspección tributaria.

b) Ejercer las funciones en materia de inspección previstas en la Ley General Tributaria, Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, así como en cualquier otra norma jurídica que atribuyan competencias en materia de inspección tributaria.

c) El análisis y seguimiento de los expedientes que puedan originar delitos contra la Hacienda Pública.

d) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

e) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

9. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante la Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden al Servicio de Valoración las siguientes funciones:

a) El seguimiento de la ejecución de las actuaciones incluidas en el contrato de gestión, plan de acción y plan de control tributario correspondientes en materia de valoración de bienes y derechos.

b) Elaborar informes de valoración en materia tributaria.

c) Elaborar estudios de mercado sobre bienes inmuebles urbanos, rústicos, explotaciones agrarias.

d) Analizar la información en materia de valoración contenida en las bases de datos con el propósito de realizar propuestas de control tributario.

e) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

f) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

10. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante la Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden al Servicio de Relaciones con el contribuyente las siguientes funciones:

a) El seguimiento de la ejecución de las actuaciones incluidas en el contrato de gestión, plan de acción y plan de control tributario correspondientes en materia de información y asistencia tributaria.

b) Ejercer las competencias en materia de información y asistencia al contribuyente previstas en la Ley General Tributaria, Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, así como en cualquier otra norma jurídica que atribuyan competencias en materia de información y asistencia tributaria.

c) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

d) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

11. Sin perjuicio de competencias y funciones en materia aplicación de los tributos que se atribuyan mediante la Orden de la Consejería competente en materia de Hacienda, corresponden al Servicio de Coordinación las siguientes funciones:

a) Seleccionar para el Servicio de relaciones con el contribuyente, Servicio de Gestión y Servicio de Inspección la relación de hechos imposables y/o contribuyentes para el inicio de procedimiento de control de presentación de autoliquidaciones, comprobación limitada o procedimiento inspector para tributos cedidos y propios de acuerdo con el Plan Anual de Control Tributario.

b) Seleccionar para las Oficinas Liquidadoras de su ámbito provincial la relación de hechos imposables y/o contribuyentes para el inicio de procedimiento de control de presentación de autoliquidaciones, comprobación limitada correspondientes al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones y al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados de acuerdo con el Plan Anual de Control Tributario.

c) Coordinar las actuaciones tendentes al control del pendiente de cobro de todos los ingresos de derecho público que gestiona la Agencia.

d) Coordinar y realizar el seguimiento de campañas informativas tributarias dirigidas a los obligados tributarios.

e) Proponer las medidas fiscales para la lucha contra el fraude fiscal

f) Proponer a la persona titular de la Gerencia Provincial del inicio de procedimientos especiales de revisión.

g) Coordinar y controlar la correcta ejecución de las resoluciones administrativas y judiciales.

h) Prestar asesoramiento técnico a la persona titular de la Gerencia Provincial.

i) Ejercer la dirección de las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica y de la totalidad de los recursos humanos que presten servicios en las mismas.

j) Las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad.

Ocho. Aplicación temporal de aplicación.

1. Quedarán sin efecto cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente Resolución y, en particular, las siguientes:

a) Resolución de 22 de diciembre de 2009, del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se crean unidades administrativas.

b) Resolución de 22 de diciembre de 2009 del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Andalucía por el que se atribuyen funciones a los órganos y unidades administrativas.

2. La presente resolución será de aplicación a partir del 1 de enero de 2019.

Sevilla, 28 de diciembre de 2018.- El Presidente del Consejo Rector, Antonio José Valverde Asencio.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 3 de enero de 2019, de la Dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se da publicidad a la Adenda al Convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda y los Registradores de la Propiedad de Andalucía para establecer las condiciones en que las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, a cargo de los Registradores de la Propiedad del ámbito territorial de la Junta de Andalucía, ejercerán las funciones atribuidas por Decreto 106/1999, de 4 de mayo.

Habiéndose suscrito con fecha 20 de diciembre de 2018 Adenda al citado Convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda y los Registradores de la Propiedad de Andalucía, procede dar publicidad de la misma en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, figurando como anexo a la presente resolución.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Sevilla, 3 de enero de 2019.- El Director, Manuel Vázquez Martín.

A N E X O

Adenda al Convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda y los Registradores de la Propiedad de Andalucía para establecer las condiciones en que las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, a cargo de los Registradores de la Propiedad del ámbito territorial de la Junta de Andalucía, ejercerán las funciones atribuidas por Decreto 106/1999, de 4 de mayo.

Sevilla, a 20 de diciembre de 2018.

R E U N I D O S

De una parte, don Manuel Vázquez Martín, Director de la Agencia Tributaria de Andalucía, que se encuentra facultado para la firma de la presente Adenda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.3.d) del Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía aprobado por Decreto 4/2012, de 17 de enero.

Y de otra, don Juan José Pretel Serrano y doña María del Rosario Jiménez Rubio, Decanos Territoriales de Andalucía Occidental y Oriental, respectivamente, actuando en representación de los Registradores de la Propiedad de Andalucía, al amparo de lo establecido en el artículo 36 de los Estatutos Generales del Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, aprobado por Real Decreto 483/1997, de 14 de abril.

E X P O N E N

1. Que la disposición transitoria segunda del Decreto 4/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía, establece que las Oficinas Liquidadoras seguirán ejerciendo las funciones en materia de aplicación de los tributos que tuvieran atribuidas conforme a la normativa vigente a la entrada en vigor de la Ley 23/2007, de 18 de diciembre, hasta la finalización de la vigencia del Convenio suscrito el 26 de julio de 1999 entre la Consejería de Economía y Hacienda y los Registradores de

la Propiedad para establecer las condiciones en que las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, a cargo de los Registradores de la Propiedad del ámbito territorial de la Junta de Andalucía, ejercerán las funciones atribuidas por Decreto 106/1999, de 4 de mayo.

2. Que con carácter excepcional para el 2019, salvo que durante dicho ejercicio se apruebe un nuevo convenio, en cuyo caso esta adenda se aplicará hasta la fecha de entrada en vigor del mismo y, teniendo en cuenta que los objetivos de déficit público al que se encuentra sometido el sector público determina un escenario de restricción y ajuste presupuestario que exige la adopción de medidas correctoras de gastos que permitan dar cumplimiento a los objetivos asignados a la Comunidad Autónoma de Andalucía, se procede, por una parte, a dejar sin efecto los tramos en la retribución de la recaudación de las autoliquidaciones establecidas en la cláusula séptima del Convenio suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda y los Registradores de la Propiedad de Andalucía, en la redacción dada a la citada cláusula por la Adenda al Convenio de 8 de enero de 2003 y, por otra, a mantener las reducciones de las compensaciones previstas en las adendas del citado convenio, de fecha 16 de julio de 2010 y 16 de julio de 2012. Adicionalmente, se acuerda el establecimiento de un límite máximo, IVA incluido, a la compensación a recibir por las Oficinas Liquidadoras por el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio del compromiso del mantenimiento de los servicios prestados.

A D E N D A

1. Con carácter excepcional para el 2019, salvo que durante dicho ejercicio se apruebe un nuevo convenio, en cuyo caso esta adenda se aplicará hasta la fecha de entrada en vigor del mismo, para el cálculo de la cantidad definitiva de las compensaciones devengadas hasta la entrada en vigor del nuevo Convenio a que se hace referencia en el Expositivo segundo, se introduce una disposición transitoria en el Convenio suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda y los Registradores de la Propiedad de Andalucía, en la redacción dada a la citada cláusula por la Adenda al Convenio de 8 de enero de 2003 (publicada por Resolución de 10 de enero de 2003, de la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria; BOJA núm. 6, de 24 de enero de 2003), que queda redactada del siguiente modo:

«Con carácter excepcional hasta la entrada en vigor del nuevo Convenio entre la Agencia Tributaria de Andalucía y los Registradores de la Propiedad para establecer las condiciones en que las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, a cargo de los Registradores de la Propiedad del ámbito territorial de la Junta de Andalucía, ejercerán las funciones atribuidas por Decreto 106/1999, de 4 de mayo, quedan sin efecto los tramos en la retribución de la recaudación de las autoliquidaciones establecidos en la cláusula séptima de este Convenio, en su redacción por la Adenda de 8 de enero de 2003, de modo que los liquidadores del distrito hipotecario percibirán, como compensación por los gastos derivados de la gestión de los impuestos encomendados, el 5% de las cantidades que recauden por todos los conceptos, bien procedan de las autoliquidaciones que les correspondan, bien de las liquidaciones que giren cualquiera que sea su clase. No obstante, tratándose de cantidades recaudadas por el procedimiento de autoliquidación, a partir de los 5.000.000 euros el porcentaje de compensación será del 3%, y a partir de los 11.000.000 euros el 1%. Si durante el año 2019 entra en vigor un nuevo convenio, estos importes de 5.000.000 y 11.000.000 euros, se reducirán de forma proporcional al periodo anual que corresponda a la vigencia de la misma».

2. El resto del sistema de compensación se aplicará de acuerdo con lo establecido en el Convenio de 26 de julio de 1999 y sus modificaciones posteriores, garantizándose la neutralidad de los efectos de las modificaciones normativas sobre los importes a satisfacer.

3. Del mismo modo, serán de aplicación las reducciones establecidas en el apartado dos de la Adenda de 16 de julio de 2010 y en el apartado único de la Adenda de 16 de julio de 2012, ambas al Convenio suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda y los Registradores de la Propiedad para establecer las condiciones en que las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, a cargo de los Registradores de la Propiedad del ámbito territorial de la Junta de Andalucía, ejercerán las funciones atribuidas por Decreto 106/1999, de 4 de mayo.

4. Hasta la entrada en vigor del nuevo Convenio a que se hace referencia en el Expositivo segundo, queda sin efecto lo establecido en el párrafo tercero de la cláusula Séptima, relativa al importe de las compensaciones, según redacción dada por la Adenda de 8 de enero de 2003, que dispone: «No obstante, procederá la modificación de dichas compensaciones en el supuesto de que el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones sufriera una alteración sustancial de su regulación, por el Estado o la Comunidad Autónoma de Andalucía, que suponga una pérdida de recaudación sustantiva a juicio de la Comisión de Seguimiento».

5. No obstante todo lo anterior, el coste anual total, IVA incluido, de las compensaciones a abonar a Oficinas Liquidadoras, no podrá exceder en ningún caso, del crédito inicialmente aprobado en la Ley de Presupuestos para el pago de remuneraciones de agentes independientes, destinado a Oficinas Liquidadoras.

En el caso de que se superen estos límites, las compensaciones a percibir se reducirán proporcionalmente en cada Oficina Liquidadora. El modo de determinación del importe concreto a deducir, en su caso, a cada Oficina Liquidadora se establecerá en el seno de la Comisión de Seguimiento del Convenio a propuesta de los Registradores de la Propiedad.

6. Si durante el año 2019 entra en vigor un nuevo convenio, el importe máximo a percibir por las Oficinas Liquidadoras de conformidad con el punto cinco anterior, se reducirá de forma proporcional al periodo anual que corresponda a la vigencia de la misma.

El Decano Territorial de Andalucía Occidental, don Juan José Pretel Serrano. La Decana Territorial de Andalucía Oriental, doña M.^a del Rosario Jiménez Rubio. El Director de la Agencia Tributaria de Andalucía, don Manuel Vázquez Martín.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

Resolución de 10 de diciembre de 2018, de la Secretaría General del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Algeciras y se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario que se cita.

Que mediante oficio emitido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Algeciras en el procedimiento ordinario 685/2018, originado por recurso contencioso administrativo interpuesto por el Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz) contra la Resolución dictada en fecha 30.4.2018 por el Director Gerente del Servicio Andaluz de Empleo, desestimando el recurso de reposición interpuesto contra la dictada por el mismo organismo en fecha 19.9.2017, sobre reintegro subvención relativa al Programa de Nuevos Yacimientos de Empleo, recaída en el expediente SC/NYE/00051/2007, se ordena al Servicio Andaluz de Empleo que proceda a notificar la resolución que acuerde la remisión del expediente administrativo y a emplazar a cuantos resulten interesados en el procedimiento para que puedan personarse como demandados.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El artículo 48.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), dispone que el expediente deberá ser remitido en el plazo improrrogable de veinte días, a contar desde que la comunicación judicial tenga entrada en el registro general del órgano requerido. La entrada se pondrá en conocimiento del órgano jurisdiccional.

Segundo. Con arreglo al artículo 49.1 de la citada LJCA la resolución por la que se acuerde remitir el expediente se notificará en los cinco días siguiente a su adopción a cuantos aparezcan como interesados en él, emplazándoles para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días. La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la ley que regule el procedimiento administrativo común.

En virtud de cuanto antecede, esta Secretaría General, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 14 del Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio (BOJA número 136, de 15 de julio de 2015), y el artículo 15.bis de los Estatutos del Servicio Andaluz de Empleo, aprobados por Decreto 96/2011, de 19 de abril (BOJA número 83, de 29 abril 2011).

R E S U E L V E

Primero. La remisión del expediente administrativo correspondiente al Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz) al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Algeciras.

Segundo. Notificar la presente resolución a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario 685/2018, para que puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días ante el referido Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte, sin que por ello

deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna, según lo previsto en el artículo 50.3 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 10 de diciembre de 2018.- La Secretaria General, Concepción Martín Brenes.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 21 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Actividades y Promoción del Deporte, por la que se ratifica la modificación del Reglamento Electoral de la «Federación Andaluza de Atletismo» y se acuerda su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, por Resolución de esta Dirección General de Actividades y Promoción del Deporte de 27 de noviembre de 2018, se ratificó la modificación del Reglamento Electoral de la Federación Andaluza de Atletismo y se acordó su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, así como su publicación en el Boletín oficial de la Junta de Andalucía.

En su virtud, se dispone la publicación de la modificación del Reglamento Electoral de la Federación Andaluza de Atletismo, que figura como anexo a la presente resolución.

Sevilla, 21 de diciembre de 2018.- La persona titular de la Dirección General, por vacante, el Secretario General para el Deporte, Antonio Fernández Martínez.

A N E X O

REGLAMENTO ELECTORAL DE LA FEDERACIÓN ANDALUZA DE ATLETISMO

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 1. Objeto.

Constituye el objeto del presente Reglamento la regulación del proceso electoral de la Federación Andaluza de Atletismo, en adelante, FAA.

Artículo 2. Elecciones federativas.

b) La FAA procederá a la elección de su Asamblea General y de la Presidencia cada cuatro años.

c) Las elecciones tendrán lugar dentro del año en que corresponda la celebración de los Juegos de la Olimpiada.

d) El proceso electoral deberá ser convocado entre el 1 de enero y el 10 de septiembre, ambos inclusive, del año en que proceda su celebración y finalizará en el mismo año natural.

e) El calendario del proceso electoral será fijado por la FAA, conforme al calendario marco establecido en el artículo 5 del presente reglamento. En el citado calendario el período comprendido entre el inicio del plazo de presentación de candidaturas a la Asamblea General y la proclamación del presidente o presidenta electo no podrá ser superior a tres meses.

Artículo 3. Convocatoria.

a) La convocatoria del proceso electoral corresponde al titular de la presidencia de la Federación y, en caso de vacante o enfermedad, a la Junta Directiva, quienes deberán realizarla antes de la fecha prevista en el apartado 3 del artículo 2.

b) Transcurrido el indicado plazo sin que se hayan convocado elecciones, la Secretaría General para el Deporte instará de la entidad deportiva el cumplimiento de la legalidad y, de no hacerlo, convocará directamente el proceso electoral a los órganos federativos de gobierno y representación, conforme a lo previsto en el artículo 62.c) de la Ley del Deporte.

c) En todo caso, el mandato de los que resulten electos finalizará el año en el que, conforme a las normas generales, la federación deba celebrar nuevas elecciones.

Artículo 4. Contenido de la convocatoria.

La convocatoria del proceso electoral federativo incluirá, como mínimo:

1. El censo electoral provisional, tanto el general como el correspondiente a cada circunscripción electoral.
2. La distribución del número de miembros de la Asamblea General por circunscripciones electorales y por estamentos deportivos.
3. El calendario del proceso electoral, dividido en dos fases: la primera, relativa a la convocatoria y proclamación del censo electoral definitivo; y la segunda, relativa a las elecciones a la Asamblea General y a la Presidencia.
4. Composición de la Comisión Electoral Federativa, titulares y suplentes.
5. Modelos oficiales de sobres y papeletas.
6. Procedimiento para el ejercicio del voto por correo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del presente reglamento.
7. URL de enlace informático a la orden de procesos electorales y al presente reglamento.

Artículo 5. Calendario.

Fase primera: Convocatoria y proclamación del censo electoral definitivo.

- Día 1: Convocatoria del proceso electoral federativo.
- Día 2: Inicio del plazo para solicitar a la Comisión electoral la inscripción en el Censo especial de voto por correo.
- Día 3: Fin del plazo para remitir anuncio de la convocatoria por vía electrónica a la dirección General competente en materia de deporte.
- Día 5: Publicación de la convocatoria en las sedes de la Federación, en las de sus delegaciones provinciales y en su página web, así como en la página web de la Consejería competente en materia de deporte.
- Día 6: Comienzo del plazo para presentación de impugnaciones contra la propia convocatoria, el censo, la distribución de personas miembros de la Asamblea General y el calendario del proceso electoral, ante la Comisión electoral.
- Día 10: remisión por la dirección General competente en materia de deporte de certificación de exposición del anuncio de convocatoria en la web de la Consejería.
- Día 11: remisión por la Comisión Gestora a la Comisión electoral de las certificaciones de publicación de la convocatoria, conforme al artículo 7.1 del reglamento.
- Día 11: Fin del plazo para remitir a la dirección General competente en materia de deporte la convocatoria completa y la certificación de los días de publicación en la sede y web federativas.
- Día 20: Fin del plazo de presentación de impugnaciones señaladas en el apartado anterior correspondiente al día 6.
- Día 23: Fin del plazo para resolver las impugnaciones presentadas, la proclamación del censo electoral definitivo, por parte de la Comisión electoral y notificación personal a los interesados en los términos establecidos en el presente reglamento.
- Día 24: Publicación en el tablón de anuncios de la sede de la Comisión electoral y en la página web de la Federación de las resoluciones recaídas respecto de las impugnaciones presentadas y de la proclamación del censo electoral definitivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 12, apartado 6, del reglamento.

- Día 24: remisión del censo electoral definitivo a la dirección General competente en materia de deporte, en soporte informático apto para el tratamiento de textos y datos.
 - Día 25: Fin del plazo para solicitar a la Comisión electoral la inscripción en el Censo especial de voto por correo.
 - Día 27: Fin del plazo para que la Comisión electoral remita el Censo especial de voto por correo a la Comisión Gestora y a la dirección General competente en materia de deporte.
 - Día 30: Fin del plazo para que la Comisión Gestora publique en la web federativa el Censo especial de voto por correo y para enviar los certificados acreditativos de inclusión en el Censo especial de voto por correo.
- Fase segunda: Elecciones a la Asamblea General y Presidencia.
- Día 1 [el trigésimo día a contar desde el siguiente a la fecha de la convocatoria]: Se inicia el plazo de presentación de candidaturas a la Asamblea General de la FAA.
 - Día 1: La federación comunicará a las delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de deporte, la fecha de la votación, las localidades y domicilios donde se ubicarán las Mesas electorales, así como el número de un teléfono móvil para poder contactar en caso de necesidad.
 - Día 7: Finaliza el plazo de presentación de candidaturas a la Asamblea General.
 - Día 12: Proclamación por la Comisión electoral de la relación provisional de candidatos a la Asamblea General por cada circunscripción. Sorteo para la formación de las Mesas electorales.
 - Día 13: Se inicia el plazo de impugnaciones contra la admisión y exclusión de candidaturas a la Asamblea General.
 - Día 17: Finaliza el plazo de impugnaciones contra la admisión y exclusión de candidaturas a la Asamblea General.
 - Día 20: Publicaciones de las resoluciones de la Comisión electoral. Proclamación por la Comisión electoral de la relación definitiva de candidaturas
 - Día 21: Inicio del plazo para la presentación ante la Comisión electoral de las designaciones de personas interventores de las candidaturas.
 - Día 23: Fin del plazo para la puesta a disposición de las papeletas de voto para los electores que deseen ejercer su voto por correo, en los términos y condiciones expuestos en el artículo 18 del presente reglamento.
 - Día 24: Se inicia el plazo para ejercer el voto por correo.
 - Día 25: Fin del plazo para la presentación ante la Comisión electoral de las designaciones de personas interventores de las candidaturas.
 - Día 30: Fin del plazo para ejercer el derecho de voto por correo.
 - Día 31: Finaliza el plazo para la entrega de credenciales y publicación en la página web federativa de la relación de personas interventores de las candidaturas.
 - Día 35: votaciones a personas miembros de la Asamblea General y remisión de la documentación electoral a la Comisión electoral.
 - Día 38: Publicación de los resultados provisionales. Se inicia el plazo de reclamaciones e impugnaciones a las votaciones ante la Comisión electoral.
 - Día 43: Finaliza el plazo de reclamaciones e impugnaciones a las votaciones.
 - Día 46: Finaliza el plazo para resolver las reclamaciones e impugnaciones por parte de la Comisión electoral.
 - Día 47: Publicación de las resoluciones dictadas frente a las reclamaciones e impugnaciones. Proclamación por la Comisión electoral de los resultados definitivos de las votaciones y de las personas miembros de la Asamblea General. Se inicia el plazo de presentación de candidaturas a la Presidencia de la Federación.
 - Día 51: Finaliza el plazo de presentación de candidaturas a la Presidencia de la Federación.
 - Día 54: Proclamación por la Comisión electoral de la relación de candidatos a la Presidencia.

- Día 55: Se inicia el plazo de impugnaciones contra la admisión y exclusión de candidaturas.
- Día 59: Finaliza el plazo de impugnaciones contra la admisión y exclusión de candidaturas.
- Día 62: Publicación por la Comisión electoral de las resoluciones de las impugnaciones contra la admisión y exclusión de candidaturas a la Presidencia. Proclamación de la relación definitiva de candidatos.
- Día 66: Celebración de la Asamblea General para la elección de Presidente o Presidenta.
- Día 68: Publicación de los resultados provisionales por la Comisión electoral.
- Día 69: Se inicia el plazo de reclamaciones e impugnaciones a las votaciones ante la Comisión electoral.
- Día 71: Finaliza el plazo de reclamaciones e impugnaciones a las votaciones.
- Día 74: Proclamación del Presidente o Presidenta electo por la Comisión electoral.

Artículo 6. Publicidad.

1. La convocatoria se publicará en la sede de la FAA y su página web oficial en una sección denominada «Procesos Electorales» que se encontrará permanentemente actualizada y en las sedes de las delegaciones provinciales de la FAA, en un plazo máximo de cinco días a contar desde la fecha de la convocatoria, manteniéndose expuesta toda la documentación, así como la posterior que genere el proceso electoral y que deba ser publicada, hasta su término con la proclamación del Presidente o Presidenta.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Orden de procesos electorales, igualmente, y en el mismo plazo máximo de cinco días se publicará un anuncio de la convocatoria en la página web de la Consejería competente en materia de Deporte, para cuyo cumplimiento, la Comisión Gestora, dentro de los tres días siguientes a la convocatoria, remitirá a la Dirección General de la Consejería, mediante correo electrónico, los siguientes datos: federación convocante, fecha de la convocatoria, lugares donde esté expuesta la convocatoria, día de inicio efectivo del proceso electoral, calendario electoral, horario de apertura de los lugares donde esté expuesta y plazo de impugnaciones.

3. Desde la exposición de la convocatoria y durante todo el proceso electoral, la FAA y sus delegaciones provinciales mantendrán abiertas sus sedes, como mínimo, dos horas los días laborables y facilitará a quienes lo soliciten la información necesaria para el ejercicio de sus derechos electorales.

Artículo 7. Impugnación.

1. Durante los quince días siguientes al plazo máximo para la publicación del anuncio de la convocatoria de manera conjunta en la sede federativa y en las páginas web de la federación y de la Consejería competente en materia de Deporte, podrá impugnarse la propia convocatoria, el censo electoral provisional, la distribución de personas miembros de la Asamblea General y el calendario del proceso electoral, así como la carencia o irregularidad de los modelos oficiales de sobre y papeletas para el ejercicio del voto por correo o la URL de enlace informático a la Orden y al presente reglamento ante la Comisión Electoral Federativa, que en el plazo de tres días resolverá lo que proceda.

A efectos del cómputo del plazo señalado en el párrafo anterior, la Dirección General de la Consejería competente en materia de deporte de conformidad con lo dispuesto en el art. 7.1 de la orden, dirigirá a la Comisión Gestora certificado con indicación de la fecha de exposición en la página web de la Consejería competente en materia de deporte, para que lo traslade a la Comisión Electoral Federativa junto con certificación de la propia Comisión Gestora acreditativa de las fechas de publicación del anuncio de convocatoria en la sede federativa y en su página web.

2. Las resoluciones de la Comisión Electoral Federativa son recurribles, en el plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente al de su notificación, ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

3. Las resoluciones de la Comisión Electoral no podrán impugnarse transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, salvo que aparezcan o se aporten documentos o testimonios que evidencien la concurrencia de fraude en el proceso electoral.

En estos supuestos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 7.3 de la Orden, la impugnación se planteará ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva que resolverá en el plazo de un mes, pudiendo, previas las actuaciones oportunas, inadmitir las impugnaciones que carezcan manifiestamente de fundamento.

Artículo 8. Efectos.

Con la convocatoria de elecciones se disuelve la Asamblea General, finaliza el mandato del Presidente o Presidenta y de la Junta Directiva y se constituyen ambos órganos en Comisión Gestora, asistiéndola como Secretario el de la propia Federación. Si algún miembro de la Comisión Gestora deseara presentar su candidatura a la presidencia de la Federación, deberá previa o simultáneamente, abandonar dicha Comisión.

En el supuesto de que el/la Presidente/a de la federación se presentara a la reelección, la Comisión Gestora designará de entre sus miembros a un/a Presidente/a de la misma, que lo será en funciones de la Federación, hasta la proclamación de la nueva presidencia.

Artículo 9. Comunicación.

La Comisión Gestora, dentro de los diez días siguientes a su constitución, remitirá a la Dirección General de la Consejería la convocatoria íntegra del proceso electoral, así como certificación de los días de publicación de la convocatoria en la sede federativa y en la página web de la federación.

CAPÍTULO II

Organización Electoral Federativa

Artículo 10. Órganos electorales federativos.

Integran la organización electoral federativa la Comisión Gestora de la Federación, la Comisión Electoral Federativa y la Mesas electorales.

Artículo 11. Comisión Gestora.

a) La Comisión Gestora es el órgano encargado de administrar y gestionar la federación durante el proceso electoral asumiendo las funciones de la Junta Directiva, y su Presidente o Presidenta lo es, en funciones, de la propia federación hasta el término de las elecciones, no pudiendo realizar sino actos de gestión.

b) La Comisión Gestora es, asimismo, el órgano federativo encargado de impulsar y coordinar el proceso electoral, garantizando, en todas sus fases, la máxima difusión y publicidad. No podrá realizar actos que directa o indirectamente, mediata o inmediatamente, introduzcan o condicionen el sentido del voto de las personas electoras, y deberán observar los principios de objetividad, transparencia del proceso electoral e igualdad entre los actores electorales. Estas previsiones serán aplicables a la actividad desarrollada por el personal de la federación y por los restantes órganos federativos durante el proceso electoral.

c) La Comisión Gestora cesa en sus funciones con la proclamación definitiva del Presidente o Presidenta de la FAA.

d) Si por circunstancias o incidencias surgidas durante el proceso electoral la finalización del mismo se demorase en exceso, dificultando, comprometiendo o poniendo

en riesgo el desarrollo ordinario de la actividad deportiva de la FAA, la Comisión Gestora, con la supervisión y autorización de la Secretaria General para el Deporte, podrá adoptar las medidas imprescindibles para evitar dicha situación.

e) El Secretario General de la FAA también lo será de la Comisión Gestora, con las funciones de fedatario de sus actos y acuerdos, así como de custodia de los archivos documentales.

Artículo 12. Comisión Electoral.

1. La Comisión Electoral es el órgano encargado de controlar que el proceso de elecciones de la FAA se ajusta a la legalidad. Tiene carácter permanente y su sede en el propio domicilio de la FAA.

La integran, tres miembros, elegidos junto a sus suplentes, por la Asamblea General o Comisión Delegada de la misma, según se contempla en este reglamento electoral, pertenecientes o no al ámbito federativo, que no hayan ostentado cargos en dicho ámbito durante los tres últimos años, excepto en órganos disciplinarios o en anteriores Comisiones Electorales. Preferentemente, uno de los miembros de la Comisión y su suplente tendrán la titulación en Derecho. La propia Asamblea designará, entre los elegidos, a los titulares de la Presidencia y Secretaría.

La designación de miembros de la Comisión Electoral podrá ser impugnada, en el plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente del acuerdo adoptado por la Asamblea General o Comisión Delegada de la misma, en su caso, de la federación, ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva. Las posibles incompatibilidades o motivos de recusación sobrevenidos de cualquiera de los miembros electos serán puestos en conocimiento de la propia Comisión, que resolverá en tres días.

El desempeño de funciones como persona miembro de la Comisión Electoral tendrá carácter honorífico. No obstante, sus integrantes podrán percibir indemnizaciones y dietas en el desarrollo de su función, precio acuerdo de la Asamblea General.

2. El mandato de los miembros de la Comisión Electoral finaliza el día en que se elija a los nuevos miembros de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior. En ese plazo solo podrán ser suspendidos o cesados, previo expediente contradictorio instruido y resuelto por el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

Los integrantes de la Comisión Electoral, una vez elegida la persona titular de la presidencia de la Federación, no podrán ser designados para cargo directivo alguno durante el mandato del Presidente o Presidenta electo.

Si alguno de los miembros de la Comisión Electoral, ya sea titular o suplente, pretendiese concurrir como candidato a las elecciones, habrá de cesar en los dos días siguientes a su convocatoria.

3. A la Comisión Electoral, al margen de los restantes cometidos que se atribuyen en este reglamento federativo, corresponde:

- a) La admisión y proclamación de las candidaturas,
- b) Designación, por sorteo, de las Mesas Electorales para la elección de miembros de la Asamblea General.
- c) Autorización a las personas interventoras.
- d) El conocimiento y resolución de las impugnaciones y reclamaciones que se formulen durante el proceso electoral, en la cobertura de bajas o vacantes y en los supuestos de cese del Presidente o Presidenta o moción de censura en su contra.
- e) Modificación del calendario electoral cuando resulte necesario.
- f) Asimismo, la Comisión Electoral podrá actuar de oficio en cualquier fase del proceso electoral.

4. En todo caso, la Comisión Electoral podrá acordar la nulidad del proceso de elecciones o la de alguna de sus fases, así como la modificación del calendario electoral, previo procedimiento tramitado al efecto.

5. De todas las sesiones de la Comisión Electoral se levantará acta, que firmará el Secretario con el visto bueno del Presidente. Sus acuerdos y resoluciones se expondrán en la sede oficial de la federación y su página web.

La constitución de la Comisión Electoral requiere, previa convocatoria, la concurrencia, al menos, de dos de sus personas miembros, siempre que éstos sean la persona titular de la presidencia y de la persona titular de la secretaría. No obstante, se entiende convocada y válidamente constituida para tratar cualquier asunto siempre que estén presentes todos sus personas miembros y, por unanimidad, acepten su celebración.

Los acuerdos o resoluciones de la Comisión Electoral se adoptarán por mayoría de votos de las personas miembros presentes, siendo dirimente, en caso de empate, el del Presidente o Presidenta o el de quien lo sustituya.

La Comisión Electoral podrá adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos como correo, fax, videoconferencia y otros medios técnicos análogos, siempre que lo acepten todas las personas miembros y que quede acreditada la identidad de quienes intervienen en la adopción de decisiones, así como la autenticidad de la información transmitida entre ellas, siendo necesario en estos supuestos que el acuerdo o resolución incorpore los justificantes acreditativos correspondientes al medio utilizado.

La Comisión Electoral conservará toda la documentación de las elecciones, que, al término de las mismas, archivará en la sede federativa.

6. Los acuerdos y resoluciones de la Comisión Electoral resolviendo las impugnaciones y reclamaciones contra los distintos actos del proceso electoral, se notificarán a los interesados en la sede de la Comisión Electoral, quienes deberán presentarse en dicho lugar personalmente, o mediante representante debidamente acreditado, para ser notificados, en el tercer día de la impugnación, o en aquel en que deba dictarse resolución o acuerdo de la Comisión Electoral.

En caso de no presentarse a recibir la notificación, se entenderá cumplido el trámite de notificación en la sede de dicha Comisión, con la correspondiente publicación en su tablón de anuncios, donde deberá quedar expuesto al menos cinco días y mediante anuncio de dicha exposición en la página web de la federación en el mismo plazo. Para su validez, esta publicación deberá ser avalada, mediante certificación del Secretario de la Comisión Gestora, que expresará las fechas de exposición en la primera página del acuerdo o resolución expuestos, así como en documento en papel acreditativo de la inserción citada en la página web.

No obstante lo anterior, si los interesados han facilitado a la Comisión Electoral una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, los acuerdos y resoluciones deberán comunicarse a los mismos, además, por este medio.

7. Contra los acuerdos y resoluciones de la Comisión Electoral Federativa resolviendo las impugnaciones y reclamaciones contra los distintos actos del proceso electoral, podrá interponerse recurso ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente al de su notificación.

8. Las impugnaciones que se formulen ante la Comisión Electoral deberán, como mínimo contener:

- a) La identidad del impugnante y la condición en la que actúa.
- b) Relación de hechos acontecidos y, en su caso, fundamentos jurídicos que apoyan su pretensión.
- c) Las pruebas que considere oportuno aportar.
- d) Petición concreta que se realiza.
- e) Lugar, fecha y firma.

Artículo 13. Mesas electorales.

1. Para la elección de miembros de la Asamblea General, en cada circunscripción se constituirá una Mesa Electoral integrada por un miembro de cada estamento deportivo y otros tantos suplentes. La designación será mediante sorteo, que celebrará la Comisión

Electoral Federativa en la fecha indicada en el calendario. El sorteo se entenderá válidamente realizado con la presencia de al menos dos de las personas miembros de la Comisión electoral, que podrán ser asistidos por la Comisión Gestora. No podrán formar parte de las Mesas los candidatos en las elecciones, los miembros de la Comisión Electoral ni los integrantes de la Comisión Gestora.

Los nombramientos se notificarán a los interesados haciéndoles saber la obligación de aceptar el nombramiento, así como las consecuencias de no desempeñar las funciones de persona miembro de la Mesa sin causa justificada, especialmente la posibilidad de incurrir en infracción disciplinaria tipificada legalmente. En caso de imposibilidad de asistencia debidamente justificada, los interesados deben comunicarlo de inmediato a la Comisión Electoral, quien en caso necesario, realizará un nuevo sorteo.

2. La Mesa Electoral se constituirá media hora antes del inicio de la votación y permanecerá en funciones hasta que se firme el acta a que se refiere el apartado 6 de este artículo. Quedará válidamente constituida con la presencia de, al menos, dos de sus miembros.

En el caso de no poder constituirse la mesa por falta de suficiente número de personas miembros titulares y suplentes, se constituirá, además de con la persona miembro titular o suplente presente en su caso, con persona electora o personas electoras que se encuentren presentes en el momento que deba comenzar la votación, que reúnan los requisitos establecidos y que acepten el cometido. Si existieran más personas voluntarias que número de personas miembros de la mesa a designar, éstos se elegirán por sorteo realizado por la persona designada, a tal efecto, por la Comisión Gestora, en presencia y entre los voluntarios. En este caso, quedará válidamente constituida la mesa con dos personas miembros, ampliables hasta cuatro en función del número de voluntarios.

En el caso de no poder constituirse la mesa por falta de suficiente número de personas miembros titulares y suplentes en el momento del comienzo de la votación, y encontrándose presentes dos o más personas electoras que no se presentasen voluntariamente para ser persona miembro de la mesa electoral, ésta se constituirá válidamente con dos personas miembros de entre las personas electoras que se encuentren presentes en el momento que deba comenzar la votación, que reúnan los requisitos establecidos y que resulten designados mediante sorteo realizado por la persona designada, a tal efecto, por la comisión gestora, en presencia de los mismos.

En caso de que en la hora fijada para el inicio de la votación, no se encuentre presente ninguna persona electora, se constituirá la mesa con las dos primeras personas electoras que acudan a la misma.

Si agotadas todas las posibilidades anteriores no pudiera constituirse la mesa, la persona designada por la comisión gestora comunicará dicha circunstancia telefónicamente de manera inmediata a la Comisión Electoral, para que ésta, designe libremente, a las personas que habrán de constituir la mesa electoral. La Comisión gestora, iniciará las actuaciones oportunas para determinar la posible existencia de responsabilidad disciplinaria de las personas miembros de la mesa o de sus suplentes que no comparecieron.

Será designado para la presidencia de la Mesa Electoral el miembro de mayor edad y para la secretaría, el más joven.

3. Los candidatos o candidatas podrán designar representantes para que, previa autorización de la Comisión Electoral Federativa, actúen como interventores. Sólo podrán designarse como personas interventoras a personas que se encuentren inscritas en el censo definitivo.

Las personas interventoras pueden asistir a la mesa electoral y participar en sus deliberaciones con voz, pero sin voto.

La designación de persona interventora deberá presentarse ante la Comisión electoral, en el plazo de cinco días, a contar desde el día siguiente al de proclamación por la comisión electoral de la relación definitiva de candidaturas.

La Comisión Electoral emitirá las correspondientes credenciales, los entregará a las personas interventoras y publicará en la página web de la FAA, al menos con tres días de antelación a la fecha de votación, la relación con los nombres de las personas que hayan sido autorizadas como personas interventoras junto con el candidato o la candidata a quien representará. Dicha relación será puesta a disposición de la mesa electoral, en el momento de su constitución.

4. La Mesa Electoral para la votación de Presidente o Presidenta de la FAA se constituirá con los mismos criterios, salvo que el sorteo se celebrara entre los miembros presentes de la Asamblea General.

5. La Mesa Electoral presidirá la votación, mantendrá el orden durante la misma, realizará el escrutinio y velará por la pureza del sufragio. Además son funciones de la Mesa Electoral:

6. Declarar abierta y cerrada la jornada electoral.

7. Recibir y comprobar las credenciales de las personas interventoras.

8. Comprobar la identidad de los votantes.

9. Conservar toda la documentación electoral hasta la finalización del escrutinio y, tras el mismo, conservar toda la documentación electoral con inclusión de la que hubiera sido objeto de impugnación hasta su entrega a la comisión electoral.

10. Recoger la papeleta de voto, depositándola en la urna que corresponda de las habilitadas al efecto, procediendo, una vez cerradas las mismas, al escrutinio y recuento de los votos.

11. En los votos emitidos por correo, comprobar la regularidad de la documentación de los mismos, abrir los sobres y depositar las papeletas en la urna correspondiente.

12. Adoptar las medidas oportunas para conservar el orden en el recinto electoral.

13. Resolver con carácter inmediato las incidencias que pudieran presentarse relacionadas con las votaciones y con el escrutinio.

14. La mesa electoral no destruirá la documentación que declare nula durante la votación. Una vez terminada la votación, procederá a empaquetar y cerrar la documentación declarada nula, de forma que se preserve adecuadamente su integridad, y sus personas miembros firmarán los sobres o paquetes que la contengan, y la entregarán a la comisión electoral para su custodia hasta que finalice definitivamente el proceso electoral, tanto en vía administrativa como judicial, en su caso.

15. Al término de la sesión, se levantará acta de la misma por la persona que ostente la Secretaría de la Mesa, en la que se consignará el nombre de los miembros de la misma y de los interventores acreditados, se relacionarán los electores participantes, el número de votos válidos emitidos, de votos en blanco y de votos nulos, con expresión del resultado de la votación y de las incidencias y reclamaciones que se hubieran producido en el transcurso de la misma.

El acta será firmada por los titulares de la Presidencia, la Secretaría y los Interventores o representantes de los candidatos, procediéndose a la entrega o remisión de la documentación al Presidente o Presidenta de la Comisión Electoral Federativa. Se entregará copia del acta a los interventores que lo soliciten.

CAPÍTULO III

Elecciones a la Asamblea General

Artículo 14. Número de miembros y distribución por estamentos de la Asamblea General.

a) En la Asamblea General, órgano supremo de gobierno de la FAA, estarán representados los clubes deportivos, los atletas, los jueces y los entrenadores.

b) El número de miembros de la Asamblea General será de sesenta, pero podría ser incrementado en uno si se diera el supuesto indicado en el artículo 27.2.

La distribución de los miembros de la Asamblea General entre los distintos estamentos respetará los siguientes índices de proporcionalidad:

- a) Clubes deportivos: el 50 %, es decir, 30 miembros.
- b) Atletas: el 23,34 %, es decir, 14 miembros.
- c) Entrenadores: el 13,33 %, es decir, 8 miembros.
- d) Jueces: el 13,33 %, es decir, 8 miembros.

1. Cuando la totalidad de las personas integrantes de un estamento no permitiera alcanzar el mínimo de representación asignada, el porcentaje no cubierto se atribuirá proporcionalmente al resto de los estamentos, efectuando el reparto de modo que no superen el índice máximo de proporcionalidad establecido.

Artículo 15. Circunscripciones electorales

1. La FAA distribuirá las plazas correspondientes a las personas miembros de la Asamblea General en tantas circunscripciones electorales como delegaciones provinciales tenga.

2. Se reservará un mínimo de una plaza por estamento en cada circunscripción. Las restantes se repartirán de forma proporcional, en función del número de inscripciones y licencias existentes en el censo de cada circunscripción.

Si en alguna circunscripción el reparto proporcional de plazas diera lugar a un resultado decimal, se redondeará por defecto en las fracciones iguales o inferiores a un medio y por exceso en las superiores.

3. Si alguna plaza de cualquier estamento quedase vacante, por no presentarse ningún candidato o candidata que reúna los requisitos exigidos para ser elegible, se suprimirá dicha plaza del número total que integre la Asamblea.

4. La asignación de un club o sección deportiva, atletas, entrenadores y jueces a una determinada circunscripción electoral se hará en razón al domicilio que conste en la federación a través de su licencia deportiva.

Artículo 16. Electores y elegibles.

1. Son electores y elegibles para la Asamblea General de la FAA:

a) Los clubes deportivos y secciones deportivas que, en la fecha de la convocatoria y al menos desde la anterior temporada oficial, figuren inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas y estén afiliados a la FAA.

b) Los atletas, jueces y entrenadores, que sean mayores de edad, para ser elegibles, y que no sean menores de dieciséis años, para ser electores, con licencia federativa andaluza en vigor en el momento de la convocatoria de las elecciones y que la hayan tenido en la temporada anterior.

2. Para ser elector o elegible, por cualquiera de los estamentos federativos, es, además, necesario haber participado, al menos desde la anterior temporada oficial, en competiciones o actividades oficiales de la FAA, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada o que no haya habido competición o actividad de carácter oficial, en cuyo caso bastará con acreditar tal circunstancia.

Respecto al estamento de clubes, sólo se admitirá para ser elector o elegible por dicho estamento haber participado en las competiciones oficiales de clubes, no admitiéndose la participación por sus deportistas en competiciones o actividades oficiales distintas.

3. Se entenderá que una competición o actividad tiene carácter oficial cuando esté calificada como tal por la FAA, por haberlo así aprobado su Asamblea General o Comisión Delegada. Asimismo, se considerarán, a estos efectos, competiciones o actividades oficiales las organizadas, con tal carácter, por la RFEA o por la IAAF.

También se considerará, a los mismos efectos, actividad oficial el haber ostentado, al menos durante seis meses en el mandato electoral anterior, los cargos o puestos siguientes: la presidencia de la federación, miembro de la Junta Directiva, Delegado o

Delegada Provincial, miembro de los órganos disciplinarios o de la Comisión Electoral federativa, o la presidencia del Comité de Técnicos.

4. Quien pertenezca a varios estamentos sólo podrá ser elector en aquél que elija; e igualmente, sólo podrá ser elegible por un estamento federativo, de forma que una misma persona no podrá presentarse como candidato a miembro de la Asamblea General de la FAA por más de un estamento. En caso de que una misma persona aparezca como elector o presentase candidaturas por más de un estamento, la Comisión Electoral Federativa le requerirá para que, en el plazo de dos días, designe el estamento por el que desea presentar candidatura. Si el interesado no ejercitara dicha opción en el plazo establecido, corresponderá a la Comisión Electoral Federativa, de oficio, adoptarla, siendo la elegida en la que tenga mayor antigüedad y en caso de igual antigüedad, se asignará por sorteo.

Artículo 17. Censo Electoral.

1. El censo electoral incluirá a quienes reúnan los requisitos para ser electores, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de procesos electorales.

2. Habrá un censo especial de voto por correo que contendrá a los electores y electoras que soliciten su inclusión en el mismo y cumplan los requisitos para ello.

3. En el censo electoral se incluirán los siguientes datos:

4. En relación con los atletas, entrenadores y jueces: nombre, apellidos, localidad de domicilio, número de licencia federativa.

5. En relación con los clubes o secciones deportivas: nombre, denominación, localidad de domicilio, nombre y apellidos del Presidente, número de inscripción en el registro Andaluz de entidades deportivas.

6. El censo podrá publicarse por la FAA antes de la convocatoria del proceso electoral para que los interesados planteen las objeciones que crean oportunas. Tales objeciones no tendrán carácter de reclamación, pero, en caso de no ser atendidas, podrán formularse como impugnaciones frente al censo incluido en la convocatoria del proceso electoral.

7. Una vez resueltas las impugnaciones interpuestas contra el censo electoral provisional recogido en la convocatoria de elecciones, habrá de ser aprobado el censo electoral definitivo. Este habrá de ser publicado en la página web oficial de la FAA y, en el mismo día de su publicación, será remitido a la dirección General competente en materia de deporte, en soporte informático apto para el tratamiento de textos y datos.

8. El tratamiento y publicación de los datos contenidos en el censo tendrá por exclusiva finalidad garantizar el ejercicio por las personas electoras de su derecho de sufragio, y garantizar la transparencia del proceso electoral, no siendo posible su utilización ni cesión para ninguna finalidad distinta de aquélla. Queda prohibida cualquier información particularizada sobre los datos personales contenidos en el Censo electoral. En todo caso, será de aplicación lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

Artículo 18. Formalización de la candidatura.

a) El proceso electoral para elegir a las personas miembros de la Asamblea General comenzará el trigésimo día siguiente al de la fecha de la convocatoria, mediante el inicio de la presentación de candidaturas a personas miembros de la misma, que se extenderá por un período de siete días.

b) Quienes deseen presentar su candidatura a la elección de miembros de la Asamblea General, deberán formalizarla con arreglo a las siguientes normas:

3. Los Clubes deportivos presentarán su candidatura mediante solicitud a la presidencia de la Comisión Electoral Federativa, con estos documentos:

4. Fotocopia del certificado o diligencia de inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, o declaración responsable de la persona de la Presidencia del club indicando su inscripción en el citado Registro, con indicación del número y fecha del registro.

5. Certificado expedido por la persona titular de la Secretaría de la entidad deportiva con el visto bueno del presidente y sello del club, acreditativo de que ostenta la presidencia el o la solicitante. En el supuesto de que la entidad no vaya a estar representada por su presidente, se exigirá certificado donde figure el nombre de la persona, persona miembro del club o asociación deportiva, mayor de edad, que vaya a ostentar la representación del club, tanto para ejercer el derecho al voto de forma presencial, como en la asamblea para la elección a presidente, en el caso de que salga elegida como persona miembro asambleísta por el citado estamento. En este caso, se deberá acompañar de fotocopia de DNI de la persona titular de la secretaría, persona titular de la presidencia y persona autorizada.

6. Los atletas, los jueces y los entrenadores, presentarán su candidatura mediante solicitud personal a la Comisión Electoral Federativa, a la que acompañarán fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

g) El quinto día después de concluido el plazo de presentación de candidaturas, la Comisión Electoral Federativa proclamará la relación de candidaturas por cada circunscripción y estamento, determinando la relación de exclusiones y sus motivos.

h) La admisión y exclusión de candidaturas pueden ser impugnadas, durante los cinco días siguientes a su publicación, ante la propia Comisión Electoral Federativa, la que, en el plazo de tres días, resolverá lo que proceda.

Artículo 19. Votación a personas miembros de la Asamblea General.

1. Las personas miembros de la Asamblea General serán elegidos mediante sufragio libre, directo, igual y secreto, entre y por los componentes de cada estamento y circunscripción. Cada persona electora podrá votar a tantos candidatos o candidatas de su estamento deportivo como corresponda elegir por ese estamento en su circunscripción electoral. Por los clubes o secciones deportivas sólo podrá votar su Presidente o Presidenta o la persona establecida en los estatutos para sustituir al presidente o en su caso, designada por el club o sección deportiva. En estos casos, en el momento de ejercer el voto, se ha de presentar escrito firmado por el presidente indicando la imposibilidad de votar así como indicación de la persona que votará en su lugar; debiendo acompañar a dicho escrito las fotocopias de los DNI o pasaportes y de la persona titular de la secretaría o persona titular de la presidencia, persona autorizada, así como el certificado contemplado en el apartado 2.a.ii) del artículo 18 de este reglamento.

2. En la elección para persona miembro de la Asamblea General será preciso realizar efectivamente el acto de votación, cuando en la respectiva circunscripción concurren más candidatos que plazas a cubrir. no será precisa la votación efectiva cuando concurren un número de aspirantes igual o inferior al de plazas a cubrir para el estamento, pudiendo dichos aspirantes ser proclamados como tal por la Comisión electoral, una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas.

3. En la elección a Presidente la votación deberá realizarse en todo caso.

4. El derecho del voto podrá ejercerse de forma presencial o por correo.

Artículo 20. Voto presencial ante la Mesa electoral.

Se ejercerá el derecho de voto mediante entrega del sobre que contiene la papeleta, previa identificación de la persona electora a la Mesa electoral, en el acto de la votación, para su depósito en la urna correspondiente. A tal efecto, el día de la votación habrá en las Mesas electorales una urna por cada estamento, sellada o lacrada por cualquier método que impida su apertura y manipulación hasta la finalización del acto.

El horario de las votaciones a personas miembros de la Asamblea General será de 11 a 14 horas y de 15 a 18 horas. Por motivos justificados, con la antelación mínima de cinco días y la publicidad establecida en el artículo 5 del presente reglamento, este horario podrá ser modificado, a petición de la Mesa, por la Comisión electoral, respetando siempre los límites de que exista un mínimo de 6 horas, dividido entre mañana y tarde.

En el caso de que la sede electoral de alguna circunscripción sufriera modificación, deberá establecerse con la suficiente antelación al día de las votaciones, con la autorización de la Comisión electoral, procurando un fácil acceso y localización y adoptando las medidas oportunas para que la nueva sede pueda ser conocida por todos los electores de esa circunscripción.

Artículo 21. Voto por correo.

1. La persona electora que desee emitir su voto por correo deberá formular solicitud dirigida a la Comisión electoral de la FAA interesando su inclusión en el censo especial de voto por correo, que integrará a las personas electoras que estando incluidos en el censo definitivo opten por tal modalidad de voto. Dicha solicitud deberá presentarse a partir del día siguiente al de la convocatoria de elecciones y hasta dos días después de la publicación del censo definitivo, cumplimentando el documento normalizado que se ajustará al anexo 1 del presente reglamento, debiendo acompañar fotocopia del DNI, pasaporte o autorización de residencia en vigor. Cuando la solicitud sea formulada por clubes y secciones deportivas que, ostentando la condición de persona electora, deseen emitir su voto por correo, deberá acreditarse ante la Comisión electoral de la FAA la válida adopción del acuerdo por parte de los órganos de la entidad en cuestión. Asimismo, deberá identificarse claramente la identidad de la persona física designada para realizar todos los trámites relativos al voto por correo, adjuntando fotocopia de su DNI, pasaporte o autorización de residencia en vigor.

Recibida por la Comisión electoral la documentación referida en el apartado anterior, comprobará la inscripción de la persona solicitante en el censo definitivo, no admitiéndose la solicitud de voto por correo en caso de que la misma no se encuentre inscrita.

La Comisión electoral elaborará el censo especial de voto por correo en los dos días hábiles posteriores al término del plazo para solicitar la inscripción en dicho censo, el cual comprenderá, como mínimo, un listado que incluya los nombres y apellidos de todas las solicitudes admitidas. En el mismo período, la Comisión electoral remitirá el censo especial de voto por correo a la Comisión Gestora y a la dirección General competente en materia de deporte.

2. La Comisión Gestora, en el plazo de tres días hábiles desde su recepción, publicará en la página web de la FAA, sección «Procesos electorales», el censo especial de voto por correo y enviará en el mismo plazo, a las personas y entidades incluidas, el certificado acreditativo de su inclusión en el censo especial de voto por correo. La remisión de este certificado se realizará por cualquier medio que permita acreditar su recepción por la persona electora personalmente, resultando nula la entrega o notificación a persona distinta. A estos efectos, la FAA podrá exigir a la persona electora la aportación de la dirección de una cuenta de correo electrónico personal, a la que podrá dirigirse la notificación del certificado, siempre que permita acreditar su recepción.

Para la emisión del voto por correo, la FAA pondrá a disposición del electorado, en los tres días siguientes al de la proclamación de la relación definitiva de las candidaturas o, en el caso de interrupción del proceso electoral, en la fecha que se establezca por la Comisión electoral, el modelo oficial de papeleta de voto por correo descrito en el apartado 7 de este mismo artículo, así como del sobre de votación, tanto en las sedes federativas correspondientes, como en la página web de la FAA, de la que podrá descargarse y utilizarse para el ejercicio del voto mediante esta modalidad.

3. El período de presentación del voto por correo será como mínimo de siete días, que comenzará el cuarto día siguiente al de la proclamación de la relación definitiva de las candidaturas y finalizará el quinto día anterior a la fecha de celebración de las votaciones. No serán admitidos los sobres presentados con fecha posterior, verificación que deberá efectuar la Mesa electoral el día de la votación.

4. La persona electora que quiera ejercitar su voto por correo introducirá en un sobre que deberá expresar en su anverso, el nombre y apellidos del remitente, así como la federación y estamento por el que se vota y los siguientes documentos: el certificado acreditativo de inclusión en el censo especial de voto por correo expedido por la Comisión Gestora, fotocopia de su DNI, Pasaporte, Permiso de conducir o permiso de residencia en vigor, y el sobre de votación previamente cerrado (en cuyo anverso sólo podrá figurar la referencia al estamento correspondiente) que contendrá una sola papeleta de voto, según modelo oficial suministrado por la FAA. En el caso de clubes o secciones deportivas, se añadirá certificado expedido por el secretario del club o sección, acreditativo de la condición de presidente o de la persona que presenta el sobre, conforme a lo establecido en el apartado 1 de este mismo artículo.

Toda la documentación contemplada en el apartado anterior se introducirá a su vez en un sobre de mayor tamaño que los anteriores, en cuyo anverso y reverso se consignarán los siguientes datos:

Anverso:

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE (nombre correspondiente)

Apartado de Correos (número correspondiente)

Código Postal y localidad:

ELECCIONES A LA ASAMBLEA GENERAL DE LA FEDERACIÓN ANDALUZA DE
ATLETISMO

Reverso:

Nombre y apellidos: (del remitente)

Estamento de:

Circunscripción:

Mesa electoral: (provincia correspondiente)

5. El voto por correo podrá presentarse, a elección de la persona electora, en las Oficinas de la Sociedad estatal de Correos y Telégrafos, mediante correo certificado, o en el Servicio de deporte de las delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de deporte, en horario de nueve a trece horas, en punto. En este último caso, serán necesarias para recepcionar los sobres, la personación de la persona electora y la acreditación de su personalidad ante el personal funcionario habilitado para la recepción del voto por correo. El voto por correo en las delegaciones Territoriales de la Consejería solo podrá presentarse en la delegación correspondiente a la circunscripción de la persona electora.

Conforme a lo previsto en el artículo 21.5 de la Orden, la dirección General competente en materia de deporte, al recibo de la convocatoria electoral, remitirá a la FAA el nombre de las delegaciones Territoriales administrativas, el número de apartado de correos, el código postal y la localidad que deben consignarse en el anverso de los sobres, para su publicación inmediata en la página web de la FAA. Dicha información será publicada igualmente con carácter permanente en la página web de la Consejería competente en materia de deporte. La FAA comunicará a la delegación Territorial administrativa correspondiente, el mismo día de inicio del proceso electoral para elegir a las personas miembros de la Asamblea General, la fecha de la votación, las localidades y domicilios donde se ubicarán las Mesas electorales, así como el número de un teléfono móvil para poder contactar en caso de necesidad. Las delegaciones Territoriales administrativas custodiarán los votos hasta el día de la votación.

Conforme a lo previsto en el artículo 21.5 de la Orden, los sobres con la documentación de voto por correo recibidos serán entregados el día de la votación, por personal de la delegación Territorial administrativa, junto con una relación nominal de los mismos a la Mesa electoral correspondiente. Serán nulos los sobres o paquetes que contengan la

documentación de voto por correo de más de una persona electora. La recepción de un sobre con dos o más votos de diferentes electores comportará la nulidad de todos ellos.

6. En todo caso, la Mesa electoral no admitirá y declarará nulos los sobres que:

- a) Hayan sido presentados en Correos o en la delegación Territorial fuera del período establecido para el voto por correo.
- b) No hayan sido franqueados en Correos de manera certificada.
- c) No contengan el certificado acreditativo de inclusión en el censo especial de voto por correo expedido por la Comisión electoral.
- d) Contengan documentación de voto por correo de más de una persona electora.

7. En todo caso, a efectos de facilitar el voto, la FAA habilitará un modelo de papeleta que, encabezado con la denominación del estamento, contendrá el logotipo de la FAA, y el nombre y apellidos de los candidatos a la Asamblea General por dicho estamento. Asimismo, se pondrá a disposición del votante un sobre en el que solo podrá figurar la referencia al estamento correspondiente.

8. Prevalecerá el voto presencial sobre el voto emitido por correo en caso de concurrencia de ambos.

Artículo 22. Proclamación de candidaturas electas.

2. Recibida la documentación electoral de las distintas Mesas, la Comisión electoral procederá a publicar, los resultados y la composición provisional de la Asamblea General, previos los sorteos necesarios, que serán públicos y anunciados en la web de la FAA con al menos un día de antelación, para resolver los empates de votos que hubieran podido producirse entre dos o más candidatos.

3. Los candidatos o candidatas que no hubieran resultado elegidas personas miembros de la Asamblea serán considerados, por orden de número de votos, suplentes para cubrir las eventuales bajas y vacantes en su estamento, circunscripción.

4. Durante los cinco días siguientes a la publicación de los resultados, pueden formularse ante la Comisión electoral cuantas impugnaciones afecten a las votaciones efectuadas o a cualquier incidencia relativa a las mismas. Tales impugnaciones serán resueltas, en tres días hábiles, por la Comisión electoral, que, en su caso, procederá a la definitiva proclamación de las personas miembros de la Asamblea General.

Artículo 23. Cese en la Asamblea.

El cambio o modificación de la situación federativa que experimenten los las personas electos de las Asambleas Generales, que implique la alteración de las condiciones y requisitos exigidos para su elección tendrá como consecuencia el cese en la condición de persona miembro del máximo órgano de gobierno federativo.

El cese por tal motivo de una persona miembro de la Asamblea General solo podrá acordarlo la Junta directiva de la FAA tras tramitar un expediente contradictorio. El acuerdo se notificará al interesado, quien, en el plazo de cinco días desde la notificación, podrá recurrirlo ante la Comisión electoral.

Contra el acuerdo de la Comisión electoral podrá interponerse recurso ante el Comité Andaluz de disciplina deportiva en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su notificación.

Artículo 24. Cobertura de bajas y vacantes.

Las bajas de los representantes de cada estamento en la Asamblea General serán cubiertas automáticamente por los candidatos que ocupasen, dentro del mismo estamento y circunscripción, el puesto siguiente en la relación publicada por la Comisión electoral.

En el supuesto de que, con tal procedimiento, no pudiesen cubrirse todas las bajas y vacantes, la Asamblea General amortizará las plazas restantes.

CAPÍTULO IV**Elecciones a Presidente o Presidenta****Artículo 25. Candidaturas.**

1. Los candidatos o candidatas a la Presidencia de la FAA deberán ser personas miembros de la Asamblea General por los estamentos de atletas, entrenadores, jueces, o haber sido propuestas como candidatas por un club deportivo integrante de la Asamblea y ser presentados, como mínimo, por un quince por ciento de las personas miembros de la misma. En el caso de ser propuesto por un club, el propuesto deberá ser socio de la entidad, al menos, desde el comienzo de la temporada anterior a la fecha de la convocatoria y tener la condición de elegible para los órganos de gobierno y representación del mismo.

2. Las candidaturas se formalizarán, ante la Comisión electoral, mediante escrito dirigido al efecto, desde el mismo día de la proclamación de las personas miembros definitivos de la Asamblea General, por un período de cinco días. En el caso de candidato propuesto por un club deportivo, deberá acompañarse también fotocopia del documento nacional de Identidad o pasaporte del interesado, escrito de la persona titular de la presidencia y de la secretaria de la entidad proponiendo la candidatura y certificando la condición de socio de la persona propuesta, así como la documentación acreditativa de los cargos indicados y fotocopias de sus documentos nacionales de Identidad o pasaportes.

3. Concluido el plazo de presentación de candidaturas, la Comisión electoral proclamará y publicará en los tres días siguientes, la relación provisional de candidatos a la presidencia, determinando la relación de excluidos y el motivo de la exclusión.

4. La admisión y exclusión de candidaturas pueden ser impugnadas, durante los cinco días siguientes a su publicación, ante la propia Comisión electoral, la que, en el plazo de tres días, resolverá lo que proceda, proclamando definitivamente a los candidatos a la presidencia de la federación.

Artículo 26. Votación.

a) Cuatro días después de la proclamación definitiva de los candidatos, el Presidente o Presidenta de la Federación será elegido en el mismo acto de constitución de la nueva Asamblea General, mediante sufragio libre, directo, igual y secreto por las personas miembros de la Asamblea entre sus propias personas miembros.

b) Constituida la Asamblea General, se formará la Mesa electoral mediante sorteo entre las personas miembros presentes, no candidatos, siendo la condición de persona miembro de la Mesa de carácter obligatorio, actuando como Presidente el persona miembro de mayor edad y como Secretario el de menor edad, siendo de aplicación los criterios establecidos en el artículo 12, salvo que en esta votación el sorteo se realizará por la persona que designe la Comisión Gestora, tras lo cual, cada uno de los candidatos expondrá su programa durante el tiempo que, a tal efecto, se le conceda.

c) La votación, en la que cada persona electora votará a un solo candidato, será a doble vuelta. Si en la primera votación ningún candidato de los presentados alcanza la mayoría absoluta del total de personas miembros de la Asamblea, se realizará una nueva votación entre los dos candidatos más votados, resultando elegido el que alcance mayor número de votos. En caso de empate, tras un receso de dos horas como mínimo, se repetirá la votación y, de persistir el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo realizado por la Mesa.

d) Para la elección de Presidente o Presidenta, el derecho de voto debe ejercerse de forma personal, no admitiéndose, en ningún caso, el voto por correo ni la delegación del voto, excepto para los clubes y secciones deportivas que se estará a lo establecido en el artículo 18 de este reglamento.

Artículo 27. Proclamación del candidato electo.

a) Recibida la documentación electoral, con el resultado de la votación, acreditado por la Mesa, la Comisión electoral lo hará público, dos días después de la constitución de la Asamblea General, pudiéndose formular, en el plazo de tres días, desde el siguiente a la publicación, ante aquella, cuantas impugnaciones afecten a las votaciones efectuadas o a cualquier incidencia relativa a las mismas. Tales reclamaciones serán resueltas, en tres días, por la Comisión electoral, la que, en su caso, procederá a proclamar Presidente al candidato electo.

b) En el supuesto de que fuera elegido Presidente o Presidenta un candidato propuesto por un club, dicho club carecerá de mandato imperativo respecto de aquél.

Artículo 28. Cese del Presidente o Presidenta.

a) Cuando el Presidente o Presidenta de la FAA cese por fallecimiento, dimisión, pérdida de una cuestión de confianza, inhabilitación o cualquier otra causa legal o estatutaria, que no sea la finalización del mandato o el haber prosperado una moción de censura, la Secretaría General de la Federación a instancia de la Comisión electoral convocará, en los diez días siguientes al cese, una Asamblea General extraordinaria, que se celebrará en el plazo de un mes desde que se produzca la vacante y en la cual se elegirá nuevo titular de la presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos anteriores.

b) De prosperar una moción de censura, para la que se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de la Asamblea General, el candidato alternativo se considerará investido de la confianza de dicho órgano y elegido nuevo Presidente o Presidenta.

Artículo 29. Moción de censura.

a) La moción de censura contra el titular de la presidencia de la FAA habrá de formularse por escrito, mediante solicitud a la presidencia de la Comisión electoral en la que consten las firmas y los datos necesarios para la identificación de los promotores, que serán, como mínimo, un 25% de los las personas miembros de la Asamblea General. La moción de censura deberá incluir necesariamente un candidato alternativo a la presidencia.

b) En el plazo de diez días, la Comisión electoral constituirá una Mesa, integrada por dos personas miembros de la Junta directiva, designados por ésta, los dos primeros firmantes de la moción de censura y quinta persona miembro, elegido por la Comisión electoral entre personas federadas de reconocida independencia e imparcialidad, que la presidirá, siendo el titular de la Secretaría el más joven de los restantes.

c) Comprobada por la Mesa la admisibilidad de la moción de censura, solicitará a la Junta directiva que se convoque Asamblea General extraordinaria, lo que hará en cinco días, para su celebración en un plazo no superior a un mes desde la constitución de la Mesa.

d) La Asamblea, sus debates y la votación serán dirigidos por la Mesa, la que resolverá, por mayoría, cuantos incidentes y reclamaciones se produzcan. Finalizada la votación, la Mesa realizará el escrutinio. Para ser aprobada, la moción de censura requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de la Asamblea General. Si así ocurre, el candidato alternativo será elegido Presidente o Presidenta de la Federación.

e) Sólo cabrán impugnaciones, cualquiera que fuese su naturaleza, una vez concluida la Asamblea, tras ser rechazada o prosperar la moción de censura. Tales impugnaciones deberán formularse, en el plazo de cinco días, ante la Comisión electoral, la que las resolverá en tres días y, en su caso, proclamará definitivamente Presidente o Presidenta al candidato alternativo electo, sin perjuicio de los recursos administrativos y jurisdiccionales que proceda. Las mismas impugnaciones y recursos proceden contra la decisión de la Mesa de no tramitar la moción de censura.

f) Únicamente podrán formularse dos mociones de censura en cada mandato de la Asamblea y, entre ellas, deberá transcurrir, como mínimo, un año

Artículo 30. Cuestión de confianza.

1. El Presidente o Presidenta de la FAA podrá plantear a la Asamblea General la cuestión de confianza sobre un programa o una declaración de política general de la entidad deportiva.

2. La cuestión de confianza se debatirá en sesión extraordinaria de la Asamblea General. A la convocatoria se acompañará escrito justificativo de los motivos que fundamenten la petición de confianza.

3. La sesión de la Asamblea General se iniciará con la presentación por el Presidente o Presidenta de la federación de los términos de la confianza solicitada. Tras su exposición, podrán intervenir las personas miembros de la Asamblea que lo soliciten y, en turno de contestación, individual o colectiva, el propio titular de la presidencia.

4. Concluido el debate o, en su defecto, tras la intervención del Presidente o Presidenta, tendrá lugar la votación. La confianza se entenderá otorgada por el voto favorable de la mayoría de asistentes a la Asamblea. La denegación de la confianza supone el cese inmediato del Presidente o Presidenta de la federación.

5. Sólo cabrán impugnaciones, cualquiera que fuese su naturaleza, una vez concluida la Asamblea, tras ser otorgada o denegada la confianza. Tales impugnaciones deberán formularse, en el plazo de cinco días, ante la Comisión electoral, la que las resolverá en tres días.

CAPÍTULO V

Representación, mandatos extraordinarios y suspensión del proceso electoral

Artículo 31. Representación de los clubes y secciones deportivas.

1. Los clubes y secciones deportivas integrantes de la Asamblea General estarán representados en ella por quien ostente la presidencia de la entidad o por la persona que aquellos designen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18. Tal designación podrá ser revocada mediante nombramiento de un nuevo representante.

2. El Presidente o Presidenta de la FAA elegido a propuesta de un club ostenta de manera permanente y exclusiva su representación, no pudiendo ser privado de su condición por cesar la confianza de la entidad proponente.

En estos casos, el club podrá designar a otra persona para que lo represente en la Asamblea de la federación.

Artículo 32. Mandatos extraordinarios.

En los supuestos de cobertura de bajas o vacantes en la Asamblea General o de elección de nuevo Presidente por cese del inicialmente proclamado, sus mandatos serán por el tiempo que reste hasta la convocatoria del siguiente proceso electoral general.

Artículo 33. Suspensión del proceso electoral.

1. La interposición de cualquier reclamación o recurso no suspende el proceso electoral, salvo que así lo acuerde la Comisión electoral, el Comité Andaluz de disciplina deportiva o, en su caso, el órgano jurisdiccional competente.

2. Una vez levantada la suspensión que, en su caso, se acuerde, la Comisión electoral introducirá en el calendario electoral las modificaciones que resulten necesarias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Medios personales y materiales.

La Comisión Gestora pondrá a disposición de las Mesas electorales y de la Comisión electoral los medios personales y materiales requeridos para el ejercicio de sus funciones, entre ellos las papeletas y sobres necesarios para la celebración de las votaciones, los que, asimismo, se facilitarán gratuita y directamente a cualquier federado que lo solicite.

Disposición adicional segunda. Fechas electorales.

Las elecciones a personas miembros de la Asamblea General y a Presidente o Presidenta de la FAA no podrán tener lugar en días de celebración de pruebas o competiciones deportivas de carácter oficial relativas a modalidad o especialidad deportivas propias de dicha federación.

Disposición adicional tercera. Plazos.

De no indicarse lo contrario, todos los plazos señalados en este reglamento se entienden referidos a días naturales. Si el día del vencimiento fuese inhábil, el plazo concluirá el día siguiente hábil. El mes de agosto será considerado inhábil a efectos electorales, salvo que, a petición fundada de la entidad federativa, lo habilite la dirección General competente en materia de deporte.

Disposición adicional cuarta. Comunicaciones a la Administración.

A través del Presidente o Presidenta en funciones de la FAA, la Comisión Gestora mantendrá informada a la dirección General competente en materia de deporte del desarrollo del proceso electoral y, como mínimo, le dará traslado, en su momento, de la relación de personas miembros electos de la Asamblea General y de la proclamación de Presidente, así como de los acuerdos que resuelvan los recursos e impugnaciones interpuestos ante la Comisión electoral.

Tras el proceso electoral general, se comunicará a la dirección General competente en materia de deporte, las bajas y vacantes que se produzcan en la Asamblea General y su cobertura, así como el eventual cese en la presidencia de la federación y su sustitución.

Disposición adicional quinta. Incumplimiento de obligaciones electorales.

La Comisión electoral de la FAA pondrá directamente en conocimiento de la Secretaría General para el deporte, el incumplimiento por parte de los responsables federativos de sus obligaciones en los procesos electorales, a los efectos procedentes, entre ellos el de poder instar al Comité Andaluz de disciplina deportiva la incoación de expediente disciplinario para depurar las posibles responsabilidades.

Disposición adicional sexta. Normativa supletoria.

En lo no previsto en esta orden será de aplicación la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del régimen electoral General, la Ley 1/1986, de 2 de enero, electoral de Andalucía, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o normas que las sustituyan.

ANEXO I**SOLICITUD INTERESANDO LA INCLUSIÓN EN EL CENSO ESPECIAL DE VOTO POR CORREO**

Don/Doña (nombre y apellidos), con DNI núm. y número de licencia, perteneciente al estamento de, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Orden reguladora de los procesos electorales de las federaciones deportivas andaluzas, por la presente

S O L I C I T A

Que se admita el presente escrito junto con la documentación que se acompaña (fotocopia del DNI) y, tras los trámites oportunos, se me incluya en el censo especial de voto por correo de la Federación Andaluza de Atletismo.

En, a de de 20.....

Firmado: (nombre y apellidos)

A LA COMISIÓN ELECTORAL DE LA FEDERACIÓN ANDALUZA DE ATLETISMO

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 21 de diciembre de 2018, la Dirección General de Actividades y Promoción del Deporte, por la que se ratifica la modificación del Reglamento Electoral de la «Federación Andaluza de Montañismo» y se acuerda su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, por Resolución de esta Dirección General de Actividades y Promoción del Deporte de 13 de noviembre de 2018, se ratificó la modificación del Reglamento Electoral de la Federación Andaluza de Montañismo y se acordó su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, así como su publicación en el Boletín oficial de la Junta de Andalucía.

En su virtud, se dispone la publicación de la modificación del Reglamento Electoral de la Federación Andaluza de Montañismo, que figura como anexo a la presente resolución.

Sevilla, 21 de diciembre de 2018.- La persona titular de la Dirección General, por vacante, el Secretario General para el Deporte, Antonio Fernández Martínez.

A N E X O

REGLAMENTO ELECTORAL DE LA FEDERACIÓN ANDALUZA DE MONTAÑISMO

CAPÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1. Constituye el objeto del presente Reglamento la regulación de los procesos electorales a miembros de la Asamblea General y Presidente de la Federación Andaluza de Montañismo.

2. Las elecciones a miembros de la Asamblea General y a Presidente o Presidenta de la Federación Andaluza de Montañismo se regirán por lo dispuesto en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, en el Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, y en la Orden de 11 de marzo de 2016, por la que se regulan los procesos electorales de las Federaciones deportivas andaluzas, así como por lo establecido en este Reglamento.

Artículo 2. Elecciones.

1. La Federación Andaluza de Montañismo procederá a la elección de la Asamblea General y de su Presidente o Presidenta cada cuatro años.

2. Las elecciones tendrán lugar dentro del año en que corresponda la celebración de los Juegos Olímpicos.

3. El proceso electoral deberá ser convocado en el período comprendido entre el uno de enero y el diez de septiembre, ambos inclusive, del año en que proceda su celebración y finalizarán en el mismo año natural. Desde el inicio del plazo de presentación de candidaturas a la Asamblea General hasta la proclamación del Presidente o Presidenta electo/a no podrá transcurrir más de tres meses.

CAPÍTULO I**Convocatoria****Artículo 3. Convocatoria.**

1. La convocatoria del proceso electoral de la Federación Andaluza de Montañismo corresponde al titular de la presidencia de la Federación y, en caso de vacante o enfermedad, a la Junta Directiva, quienes deberán realizarla antes de la fecha prevista en el artículo anterior.

2. La convocatoria deberá incluir, en todo caso:

a) El censo electoral provisional, tanto el general como el correspondiente a cada circunscripción electoral.

b) La distribución del número de personas miembros de la Asamblea General por circunscripciones electorales, por estamentos y, en su caso, por modalidades o especialidades deportivas.

c) El calendario del proceso electoral, dividido en dos fases: la primera, relativa a la convocatoria y proclamación del censo electoral definitivo; y la segunda, relativa a las elecciones a la Asamblea General y a la Presidencia.

d) Composición de la Comisión Electoral, titulares y suplentes.

e) Modelos oficiales de sobres y papeletas.

f) Procedimiento para el ejercicio del voto por correo.

g) URL de enlace informático a la Orden de 11 de marzo de 2016, por al que se regulan los procesos electorales de las federaciones deportivas andaluzas, y URL de enlace informático a la web de la Federación donde se encuentra el presente Reglamento.

Artículo 4. Censo.

1. El censo electoral incluirá a quienes reúnan los requisitos para ser electores, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

2. En el censo electoral se incluirán los siguientes datos:

a) En relación con los deportistas, entrenadores o técnicos y jueces o árbitros: Nombre, apellidos, localidad de domicilio, número de licencia federativa y cuando así proceda, especialidad deportiva.

En el caso de los deportistas y entrenadores o técnicos, el domicilio a estos efectos será el de su club, o el que estos al efecto indiquen.

b) En relación con los clubes o secciones deportivas: Nombre, denominación, localidad de domicilio, nombre y apellidos del Presidente, número de inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, y cuando así proceda, especialidad deportiva.

3. Una vez resueltas las impugnaciones interpuestas contra el censo electoral provisional recogido en la convocatoria de Elecciones, habrá de ser aprobado el censo electoral definitivo. Este habrá de ser publicado en la página web oficial federativa y, en el mismo día de su publicación, será remitido a la Dirección General competente en materia de deporte, en soporte informático apto para el tratamiento de textos y datos.

4. El tratamiento y publicación de los datos contenidos en el censo tendrá por exclusiva finalidad garantizar el ejercicio por las personas electoras de su derecho de sufragio, y garantizar la transparencia del proceso electoral, no siendo posible su utilización ni cesión para ninguna finalidad distinta de aquélla. Queda prohibida cualquier información particularizada sobre los datos personales contenidos en el Censo Electoral. En todo caso, será de aplicación lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 5. Calendario.

El proceso electoral federativo estará constituido por dos períodos temporales diferenciados: la fase previa o de elaboración del censo y la fase electoral o de constitución de la Asamblea General.

El calendario de las elecciones de la Federación Andaluza de Montañismo se ajustará al calendario marco que sigue:

Fase previa o de elaboración del censo:

Fase primera: convocatoria y proclamación del censo electoral definitivo.

- Día 1: Convocatoria del proceso electoral federativo.

- Día 2: Inicio del plazo para solicitar a la Comisión Electoral la inscripción en el Censo especial de voto por correo.

- Día 3: Fin del plazo para remitir anuncio de la convocatoria por vía electrónica a la Dirección General competente en materia de deporte.

- Día 5: Publicación de la convocatoria en las sedes de la Federación, en las de sus delegaciones territoriales y en su página web, así como en la página web de la Consejería competente en materia de Deporte.

- Día 6: Comienzo del plazo para presentación de impugnaciones contra la propia convocatoria, el censo provisional, la distribución de personas miembros de la Asamblea General y el calendario del proceso electoral, así como la carencia o irregularidad de los modelos oficiales de sobres y papeletas para el ejercicio del voto por correo o la URL de enlace informático a la Orden de 11 de marzo de 2016, y al presente Reglamento, ante la Comisión Electoral.

- Día 10: Remisión por la Dirección General competente en materia de deporte de certificación de exposición del anuncio de convocatoria en la web de la Consejería, según lo dispuesto en el art. 7.1 de la Orden de 11 de marzo de 2016.

- Día 11: Remisión por la Comisión Gestora a la Comisión Electoral de las certificaciones de publicación de la convocatoria, según lo dispuesto en el art. 7.1 de la Orden de 11 de marzo de 2016.

- Día 11. Fin del plazo para remitir a la Dirección General competente en materia de deporte la convocatoria completa y la certificación de los días de publicación en la sede y web federativas.

- Día 20: Fin del plazo de presentación de impugnaciones señaladas en el apartado anterior correspondiente al día 6.

- Día 23: Fin del plazo para resolver las impugnaciones presentadas, la proclamación del censo electoral definitivo, por parte de la Comisión Electoral y notificación personal a los interesados en los términos establecidos en la presente Reglamento.

- Día 24: Publicación en el tablón de anuncios de la sede de la Comisión Electoral y en la página web de la Federación de las resoluciones recaídas respecto de las impugnaciones presentadas y de la proclamación del censo electoral definitivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 11, apartado 6, del presente Reglamento.

- Día 24: Remisión del censo electoral definitivo a la Dirección General competente en materia de deporte, en soporte informático apto para el tratamiento de textos y datos.

- Día 25: Fin del plazo para solicitar a la Comisión electoral la inscripción en el Censo especial de voto por correo.

- Día 27: Fin del plazo para que la Comisión Electoral remita el Censo especial de voto por correo a la Comisión Gestora y a la Dirección General competente en materia de Deporte.

- Día 30: Fin del plazo para que la Comisión Gestora publique en la web federativa el Censo especial de voto por correo y para enviar los certificados acreditativos de inclusión en el Censo especial de voto por correo.

Fase segunda: elecciones a la asamblea general y presidencia.

- Día 1 [el trigésimo día a contar desde el siguiente a la fecha de la convocatoria]: Se inicia el plazo de presentación de candidaturas a la Asamblea General de la FAM.

- Día 1: La federación comunicará a las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de Deporte, la fecha de la votación, las localidades y domicilios donde se ubicarán las Mesas Electorales, así como el número de un teléfono móvil para poder contactar en caso de necesidad.
- Día 7: Finaliza el plazo de presentación de candidaturas a la Asamblea General.
- Día 12: Proclamación por la Comisión Electoral de la relación provisional de candidatos a la Asamblea General por cada circunscripción. Sorteo para la formación de las Mesas Electorales.
- Día 13: Se inicia el plazo de impugnaciones contra la admisión y exclusión de candidaturas a la Asamblea General.
- Día 17: Finaliza el plazo de impugnaciones contra la admisión y exclusión de candidaturas a la Asamblea General.
- Día 20: Publicaciones de las resoluciones de la Comisión Electoral. Proclamación por la Comisión Electoral de la relación definitiva de candidaturas.
- Día 21: Inicio del plazo para la presentación ante la Comisión Electoral de las designaciones de personas interventores de las candidaturas.
- Día 23: Fin del plazo para la puesta a disposición de las papeletas de voto para los electores que deseen ejercer su voto por correo, en los términos y condiciones expuestos en el artículo 18 de la presente Orden.
- Día 24: Se inicia el plazo para ejercer el voto por correo.
- Día 25: Fin del plazo para la presentación ante la Comisión Electoral de las designaciones de personas interventores de las candidaturas.
- Día 30: Fin del plazo para ejercer el derecho de voto por correo.
- Día 31: Finaliza el plazo para la entrega de credenciales y publicación en la página web federativa de la relación de personas interventores de las candidaturas.
- Día 35: Votaciones a personas miembros de la Asamblea General y remisión de la documentación electoral a la Comisión Electoral.
- Día 38: Publicación de los resultados provisionales. Se inicia el plazo de reclamaciones e impugnaciones a las votaciones ante la Comisión Electoral.
- Día 43: Finaliza el plazo de reclamaciones e impugnaciones a las votaciones.
- Día 46: Finaliza el plazo para resolver las reclamaciones e impugnaciones por parte de la Comisión Electoral.
- Día 47: Publicación de las resoluciones dictadas frente a las reclamaciones e impugnaciones. Proclamación por la Comisión Electoral de los resultados definitivos de las votaciones y de las personas miembros de la Asamblea General. Se inicia el plazo de presentación de candidaturas a la Presidencia de la Federación.
- Día 51: Finaliza el plazo de presentación de candidaturas a la Presidencia de la Federación.
- Día 54: Proclamación por la Comisión Electoral de la relación de candidatos a la Presidencia.
- Día 55: Se inicia el plazo de impugnaciones contra la admisión y exclusión de candidaturas.
- Día 59: Finaliza el plazo de impugnaciones contra la admisión y exclusión de candidaturas.
- Día 62: Publicación por la Comisión Electoral de las resoluciones de las impugnaciones contra la admisión y exclusión de candidaturas a la Presidencia. Proclamación de la relación definitiva de candidatos.
- Día 66: Celebración de la Asamblea General para la elección de Presidente o Presidenta. Elección a miembros de la Comisión Delegada.
- Día 68: Publicación de los resultados provisionales por la Comisión Electoral.
- Día 69: Se inicia el plazo de reclamaciones e impugnaciones a las votaciones ante la Comisión Electoral.
- Día 71: Finaliza el plazo de reclamaciones e impugnaciones a las votaciones.
- Día 74: Proclamación del Presidente o Presidenta electo por la Comisión Electoral.

Artículo 6. Publicidad.

1. La convocatoria se publicará en la sede de la Federación Andaluza de Montañismo, en las de sus delegaciones territoriales, y en su página web oficial en una sección denominada «Proceso electoral» que se encontrará permanentemente actualizada, en un plazo máximo de cinco días a contar desde la fecha de la convocatoria, manteniéndose expuesta toda la documentación, así como la posterior que genere el proceso electoral y que deba ser publicada, hasta, como mínimo, su término con la proclamación del Presidente o Presidenta.

2. Igualmente, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 6.2 de la Orden de 11 de marzo de 2016, de que se publique un anuncio de la convocatoria en la página web de la Consejería competente en materia de Deportes, en el plazo máximo de cinco días a contar desde la fecha de la convocatoria, quien ostente la Secretaría de la Comisión Gestora, dentro de los dos días siguientes a la convocatoria, remitirá a la Dirección General competente en materia de deporte, mediante correo electrónico, los siguientes datos: federación convocante, fecha de la convocatoria, lugares donde esté expuesta la convocatoria, día de inicio efectivo del proceso electoral, calendario electoral, horario de apertura de los lugares donde esté expuesta y plazo de impugnaciones.

3. Desde la exposición de la convocatoria y durante todo el proceso electoral, la Federación Andaluza de Montañismo, y sus delegaciones territoriales mantendrán abiertas sus sedes, como mínimo, dos horas los días laborables y facilitarán a quienes lo soliciten la información necesaria para el ejercicio de sus derechos electorales.

Artículo 7. Efectos.

1. Con la convocatoria de elecciones se disuelve la Asamblea, finaliza el mandato del Presidente y de la Junta Directiva y se constituyen ambos órganos en Comisión Gestora, asistiéndola como Secretario el de la propia Federación.

2. Si algún miembro de la Comisión Gestora deseara presentar su candidatura a la presidencia de la Federación, deberá previa o simultáneamente abandonar dicha Comisión. En el supuesto de que el Presidente de la Federación se presentara a la reelección, la Comisión Gestora designará entre sus miembros a un Presidente de la misma, que lo será en funciones de la Federación, hasta la proclamación del nuevo Presidente.

Artículo 8. Impugnación.

1. Durante los quince días siguientes al plazo máximo para la publicación del anuncio de la convocatoria de manera conjunta en la sede federativa y en las páginas web de la federación y de la Consejería competente en materia de Deporte, podrá impugnarse ante la Comisión Electoral la propia convocatoria, el censo electoral provisional, la distribución de personas miembros de la Asamblea General y el calendario del proceso electoral, así como la carencia o irregularidad de los modelos oficiales de sobres y papeletas para el ejercicio del voto por correo o la URL de enlace informático a la presente Orden. La Comisión electoral habrá de resolver esas impugnaciones en el plazo de tres días.

Una vez recibido por la Comisión Gestora el certificado expedido por la Dirección General competente en materia de deporte, con indicación de la fecha de exposición en la página web de la Consejería competente en materia de deporte, será trasladado, el día siguiente, a la Comisión Electoral junto con certificación de la propia Comisión Gestora acreditativa de las fechas de publicación del anuncio de convocatoria en la sede federativa y en su página web.

2. Las resoluciones de la Comisión Electoral son recurribles, en el plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente al de su notificación, ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

3. Las resoluciones de la Comisión Electoral no podrán impugnarse transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, salvo que aparezcan o se aporten documentos o testimonios que evidencien la concurrencia de fraude en el proceso electoral. En estos

supuestos, la impugnación se planteará ante el Tribunal Administrativo del Deporte, en los términos previstos en el art. 7.3 de la Orden de 11 de marzo de 2016.

Artículo 9. Comunicación.

La Comisión Gestora, dentro de los diez días siguientes a su constitución, remitirá a la Dirección General competente en materia de deporte, la convocatoria íntegra del proceso electoral, así como certificación de los días de publicación de la convocatoria en la sede federativa y en la página web de la federación.

CAPÍTULO II

Organización electoral federativa

Artículo 10. Órganos electorales federativos.

Integran la organización electoral federativa la Comisión Gestora de la Federación, la Comisión Electoral Federativa y las Mesas electorales.

Artículo 11. Comisión Gestora.

1. La Comisión Gestora es el órgano encargado de administrar y gestionar la federación durante el proceso electoral, asumiendo las funciones de la Junta Directiva, y su Presidente o Presidenta lo es, en funciones, de la propia federación hasta el término de las elecciones, no pudiendo realizar sino actos de gestión.

La Comisión Gestora es, asimismo, el órgano federativo encargado de impulsar y coordinar el proceso electoral, garantizando, en todas sus fases, la máxima difusión y publicidad. No podrá realizar actos que directa o indirectamente, mediata o inmediatamente, induzcan o condicionen el sentido del voto de las personas electoras, y deberán observar los principios de objetividad, transparencia del proceso electoral e igualdad entre los actores electorales. Estas previsiones serán aplicables a la actividad desarrollada por el personal de la federación y por los restantes órganos federativos durante el proceso electoral.

2. La Comisión Gestora cesa en sus funciones con la proclamación definitiva del Presidente o Presidenta de la federación deportiva.

3. Si por circunstancias o incidencias surgidas durante el proceso electoral la finalización del mismo se demorase en exceso, dificultando, comprometiendo o poniendo en riesgo el desarrollo ordinario de la actividad deportiva de la Federación deportiva andaluza, la Comisión Gestora, con la supervisión y autorización de la Secretaría General para el Deporte, podrá adoptar las medidas imprescindibles para evitar dicha situación.

4. El Secretario General de la federación lo será también de la Comisión Gestora, con las funciones de fedatario de sus actos y acuerdos, así como de custodia de los archivos documentales.

Artículo 12. Comisión Electoral.

1. La Comisión Electoral es el órgano encargado de controlar que los procesos de elecciones federativas se ajusten a la legalidad. Tiene carácter permanente y su sede en el propio domicilio propio domicilio de la Federación Andaluza de Montañismo.

Esta Comisión estará integrada por tres personas miembros, elegidas junto a sus suplentes, por la Comisión Delegada de la Asamblea, pertenecientes o no al ámbito federativo, que no hayan ostentado cargos en dicha federación durante los tres últimos años, excepto en órganos disciplinarios o en anteriores Comisiones Electorales. Preferentemente, una de las personas miembros de la Comisión y su suplente tendrán la titulación de Licenciado en Derecho. La propia Asamblea designará, entre las personas elegidas a las personas titulares de la Presidencia y Secretaría.

La designación de personas miembros de la Comisión Electoral podrá ser impugnada, en el plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente del acuerdo adoptado por la Asamblea General o Comisión Delegada de la misma, en su caso, de la federación, ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva. Las posibles incompatibilidades o motivos de recusación sobrevenidos de cualquiera de las personas miembros electos serán puestos en conocimiento de la propia Comisión, que resolverá en tres días.

2. El mandato de las personas miembros de la Comisión Electoral finaliza el día en que se elija a las nuevas personas miembros de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior. En ese plazo solo podrán ser suspendidos o cesados, previo expediente contradictorio instruido y resuelto por el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

Las personas integrantes de la Comisión Electoral, una vez elegida la persona titular de la presidencia de la Federación, no podrán ser designados para cargo directivo alguno durante el mandato del Presidente o Presidenta electo.

Si alguno de las personas miembros de la Comisión Electoral, ya sea titular o suplente, pretendiese concurrir como candidato a las elecciones, habrá de cesar en los dos días siguientes a su convocatoria.

3. A la Comisión Electoral, corresponde la admisión y proclamación de las candidaturas, el conocimiento y resolución de las impugnaciones y reclamaciones que se formulen durante el proceso electoral y la proclamación de las personas miembros electos de las Asambleas Generales y de los Presidentes federativos. Asimismo, la Comisión Electoral podrá actuar de oficio en cualquier fase del proceso electoral.

4. La Comisión Electoral, ya sea de oficio o a instancia de parte, podrá acordar la nulidad del proceso de elecciones o la de alguna de sus fases, así como la modificación del calendario electoral, debiéndose indicar de forma motivada las circunstancias excepcionales y los perjuicios de imposible o difícil reparación que justifiquen la medida. A tal fin, la Comisión Electoral declarará la suspensión del procedimiento, que habrá de publicarse en la página web federativa durante el plazo de cinco días. Transcurrido ese plazo, las partes interesadas podrán formular en los tres días hábiles siguientes, recurso ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva, conforme al procedimiento previsto en su Reglamento de Régimen Interior.

5. De todas las sesiones de la Comisión Electoral se levantará acta, que firmará el Secretario con el visto bueno del Presidente. Sus acuerdos y resoluciones se expondrán en la sede oficial de la federación, en la de cada una de sus delegaciones territoriales y su página web o, si así está autorizado por la Dirección General competente en materia de deporte, en las correspondientes Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de deporte.

La Comisión Electoral podrá adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, como correo, fax, videoconferencia y otros medios técnicos análogos, siempre que lo acepten expresamente todas las personas miembros y que quede acreditada la identidad de quienes intervienen en la adopción de decisiones, así como la autenticidad de la información transmitida entre ellas, siendo necesario en estos supuestos que el acuerdo o resolución incorpore los justificantes acreditativos correspondientes al medio utilizado.

La Comisión Electoral conservará toda la documentación de las elecciones, que, al término de las mismas, archivará en la sede federativa.

6. Los acuerdos y resoluciones de la Comisión Electoral resolviendo las impugnaciones y reclamaciones contra los distintos actos del proceso electoral, se notificarán a los interesados en la sede de la Comisión Electoral, quienes deberán presentarse en dicho lugar personalmente, o mediante representante debidamente acreditado, para ser notificados, en el tercer día de la impugnación, o en aquel en que deba dictarse resolución o acuerdo de la Comisión Electoral.

En caso de no presentarse a recibir la notificación, se entenderá cumplido el trámite de notificación en la sede de dicha Comisión, con la correspondiente publicación en su tablón de anuncios, donde deberá quedar expuesto al menos cinco días y mediante

anuncio de dicha exposición en la página web de la federación en el mismo plazo. Para su validez, esta publicación deberá ser avalada, mediante certificación del Secretario de la Comisión Gestora, que expresará las fechas de exposición en la primera página del acuerdo o resolución expuestos, así como en documento en papel acreditativo de la inserción citada en la página web.

No obstante lo anterior, si los interesados han facilitado a la Comisión Electoral una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, los acuerdos y resoluciones deberán comunicarse a los mismos, además, por este medio.

7. Contra los acuerdos y resoluciones de la Comisión Electoral resolviendo las impugnaciones y reclamaciones contra los distintos actos del proceso electoral, podrá interponerse recurso ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente al de su notificación.

Artículo 13. Mesas electorales.

1. Para la elección de personas miembros de la Asamblea General, en cada circunscripción electoral se constituirá una Mesa Electoral integrada por una persona miembro de cada estamento deportivo y otras tantas suplentes, de estamentos que se voten en dicha Mesa o circunscripción. La designación será mediante sorteo público, que celebrará la Comisión Electoral en la sede federativa, en la misma fecha de la proclamación provisional de candidaturas a la Asamblea General. El sorteo se entenderá válidamente realizado con la presencia de al menos dos de las personas miembros de la Comisión Electoral, que podrán ser asistidos por la Comisión Gestora. No podrán formar parte de las Mesas los candidatos en las elecciones, las personas miembros de la Comisión Electoral, ni las personas integrantes de la Comisión Gestora.

Los nombramientos se notificarán a los interesados haciéndoles saber la obligación de aceptar el nombramiento, así como las consecuencias de no desempeñar las funciones de persona miembro de la Mesa sin causa justificada, especialmente la posibilidad de incurrir en infracción disciplinaria tipificada legalmente. En caso de imposibilidad de asistencia debidamente justificada, los interesados deberán comunicarlo de inmediato a la Comisión Electoral, quien en caso necesario, realizará un nuevo sorteo.

Se realizarán tantos sorteos como sean necesarios para asegurar la notificación sin rechazo, del número de personas miembros titulares y suplentes que correspondan en cada Mesa.

2. La Mesa Electoral se constituirá media hora antes del inicio de la votación y permanecerá en funciones hasta que se firme el acta a que se refiere el apartado 6 de este artículo. Quedará válidamente constituida con la presencia de, al menos, dos de sus personas miembros.

En el caso de no poder constituirse la mesa por falta de suficiente número de personas miembros titulares y suplentes, se constituirá, además de con la persona miembro titular o suplente presente en su caso, con persona electora o personas electoras que se encuentren presentes en el momento que deba comenzar la votación, que reúnan los requisitos establecidos y acepten el cometido. Si existieran más personas voluntarias que número de personas miembros de la Mesa a designar, éstos se elegirán por sorteo realizado por la persona designada, a tal efecto, por la Comisión Gestora, en presencia y entre los voluntarios. En este caso, quedará válidamente constituida la Mesa con dos personas miembros, ampliables hasta cuatro en función del número de voluntarios.

En el caso de no poder constituirse la mesa por falta de suficiente número de personas miembros titulares y suplentes en el momento del comienzo de la votación, y encontrándose presentes dos o más personas electoras que no se presentasen voluntariamente para ser persona miembro de la Mesa electoral, ésta se constituirá válidamente con dos personas miembros de entre las personas electoras que se encuentren presentes en el momento que deba comenzar la votación, que reúnan los requisitos establecidos y que resulten

designados mediante sorteo realizado por la persona designada, a tal efecto, por la Comisión Gestora, en presencia de los mismos.

En caso de que en la hora fijada para el inicio de la votación, no se encuentre presente ninguna persona electora, se constituirá la Mesa con las dos primeras personas electoras que acudan a la misma.

Si agotadas todas las posibilidades anteriores no pudiera constituirse la Mesa, la persona designada por la Comisión Gestora comunicará dicha circunstancia telefónicamente de manera inmediata a la Comisión Electoral, para que ésta, designe libremente, a las personas que habrán de constituir la Mesa Electoral. La Comisión Gestora iniciará las actuaciones oportunas para determinar la posible existencia de responsabilidad disciplinaria de las personas miembros de la Mesa o de sus suplentes que no comparecieron.

En todo caso, será designado para la presidencia de la Mesa Electoral la persona miembro de mayor edad y para la secretaría, el más joven.

3. Cada candidato o candidata podrá designar un representante para que, previa autorización de la Comisión Electoral, actúe como persona interventora.

Solo podrán designarse como personas interventoras a personas que se encuentren inscritas en el censo definitivo.

Las personas interventoras pueden asistir a la Mesa Electoral y participar en sus deliberaciones con voz, pero sin voto.

La designación de persona interventora deberá presentarse ante la Comisión Electoral, en el plazo de cinco días, a contar desde el día siguiente al de proclamación por la Comisión Electoral de la relación definitiva de candidaturas.

La Comisión Electoral emitirá los correspondientes credenciales, los entregará a las personas interventoras y publicará en la página web federativa al menos con tres días de antelación a la fecha de votación relación con los nombres de las personas que hayan sido autorizadas como personas interventoras junto con el candidato o la candidata a quien representará. Dicha relación será puesta a disposición de la Mesa electoral, en el momento de su constitución.

4. La Mesa Electoral presidirá la votación, mantendrá el orden durante la misma, realizará el escrutinio y velará por la pureza del sufragio. Además son funciones de la Mesa Electoral:

- a) Declarar abierta y cerrada la jornada electoral.
- b) Recibir y comprobar las credenciales de las personas interventoras.
- c) Comprobar la identidad de los votantes.
- d) Conservar toda la documentación electoral hasta la finalización del escrutinio y, tras el mismo, conservar toda la documentación electoral con inclusión de la que hubiera sido objeto de impugnación hasta su entrega a la Comisión Electoral.
- e) Recoger la papeleta de voto, depositándola en la urna que corresponda de las habilitadas al efecto, procediendo, una vez cerradas las mismas, al escrutinio y recuento de los votos.
- f) En los votos emitidos por correo, comprobar la regularidad de la documentación de los mismos, abrir los sobres y depositar las papeletas en la urna correspondiente.
- g) Adoptar las medidas oportunas para conservar el orden en el recinto electoral.
- h) Resolver con carácter inmediato las incidencias que pudieran presentarse relacionadas con las votaciones y con el escrutinio.

5. La Mesa Electoral no destruirá la documentación que declare nula durante la votación. Una vez terminada la votación, procederá a empaquetar y cerrar la documentación declarada nula, de forma que se preserve adecuadamente su integridad, y sus personas miembros firmarán los sobres o paquetes que la contengan, y la entregarán a la Comisión Electoral para su custodia hasta que finalice definitivamente el proceso electoral, tanto en vía administrativa como judicial, en su caso.

6. Al término de la sesión, se levantará acta de la misma por la persona que ostente la Secretaría de la Mesa, en la que se consignará el nombre de los miembros de la misma y de las personas interventoras, se relacionarán las personas electoras participantes, el número de votos válidos emitidos, de votos en blanco y de votos nulos, con expresión del resultado de la votación y de las incidencias y reclamaciones que se hubieran producido en el transcurso de la misma.

El acta será firmada por las personas titulares de la Presidencia, la Secretaría y las personas interventoras o representantes de los candidatos, procediéndose a la entrega o remisión de la documentación al Presidente o Presidenta de la Comisión Electoral. Se entregará copia del acta a las personas interventoras que lo soliciten.

CAPÍTULO III

Elecciones a la Asamblea General

Artículo 14. La Asamblea General: número de miembros y distribución por estamentos.

1. En la Asamblea General, órgano supremo de gobierno de la Federación Andaluza de Montañismo, estarán representados los clubes y secciones deportivas, los deportistas, los entrenadores y técnicos y los jueces y árbitros.

2. El número de miembros de la Asamblea General de la Federación Andaluza de Montañismo será de sesenta (60) miembros, distribuido así entre los distintos estamentos:

- a) Clubes deportivos y secciones deportivas: 33 miembros (55%).
- b) Deportistas: 15 miembros (25%).
- c) Entrenadores y técnicos: 6 miembros (10%).
- d) Jueces y árbitros: 6 miembros (10%).

3. La Asamblea General tendrá un miembro más en el supuesto, previsto en el artículo 25.2 de este Reglamento, de cese de la confianza de la entidad proponente en el elegido Presidente o Presidenta de la Federación.

Artículo 15. Circunscripciones electorales.

1. La Federación Andaluza de Montañismo distribuirá las plazas correspondientes a los miembros de la Asamblea General en ocho circunscripciones, una por cada una de las delegaciones territoriales, coincidente con las provincias andaluzas.

2. En las circunscripciones provinciales, se reservará al menos una plaza para cada uno de los dos primeros estamentos. Las demás se repartirán de forma proporcional en función del número de inscripciones y licencias existentes en cada circunscripción. Si en alguna circunscripción el reparto proporcional de plazas diera lugar a un resultado decimal, se redondeará por defecto en las fracciones iguales o inferiores a un medio y por exceso en las superiores.

No obstante lo anterior, la elección a los estamentos de técnicos y de árbitros de la Asamblea General de la FAM se llevará a cabo en circunscripción única, por ser el número de miembros de cada uno de esos estamentos en la Asamblea General inferior al número de circunscripciones electorales.

3. Si alguna plaza de cualquier estamento quedase vacante, por no presentarse ningún candidato que reúna los requisitos exigidos para ser elegible, se suprimirá dicha plaza del número total que integre la Asamblea.

Artículo 16. Electores y elegibles.

1. Son electores y elegibles para la Asamblea General de la Federación Andaluza de Montañismo:

a) Los clubes deportivos y las secciones deportivas que, en la fecha de la convocatoria y al menos desde la anterior temporada oficial, figuren inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas y estén afiliados a la Federación Andaluza de Montañismo.

b) En el caso de deportistas, entrenadores, técnicos, jueces y árbitros podrán ser elegibles quienes sean mayores de edad, siempre que cuenten con licencia federativa andaluza en vigor en el momento de la convocatoria de elecciones y que la hayan tenido, al menos, en la temporada deportiva anterior. La edad habrá de computarse de acuerdo a la fecha exacta de celebración de las votaciones a personas miembros de la Asamblea General fijada en el calendario electoral incluido en la convocatoria del proceso electoral.

c) En el caso de deportistas, entrenadores, técnicos, jueces y árbitros podrán ser personas electoras quienes tengan más de dieciséis años, siempre que cuenten con licencia federativa andaluza en vigor en el momento de la convocatoria de elecciones y que la hayan tenido, al menos, en la temporada deportiva anterior. La edad habrá de computarse de acuerdo a la fecha exacta de celebración de las votaciones a personas miembros de la Asamblea General fijada en el calendario electoral incluido en la convocatoria del proceso electoral.

2. Para ser persona electora o elegible, por cualquiera de los estamentos federativos, es, además, necesario haber participado, al menos durante la anterior temporada oficial a aquella en que se convocan las elecciones, en competiciones o actividades oficiales de la respectiva modalidad deportiva, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada ante la Comisión Electoral o que, en dicha modalidad, no exista o no haya habido competición o actividad de carácter oficial, en cuyo caso bastará con acreditar tal circunstancia.

3. Se entenderá que una competición o actividad tiene carácter oficial cuando esté calificada como tal por la propia FAM, por así haberlo aprobado su Asamblea General o Comisión Delegada. Asimismo, se considerarán, a estos efectos, competiciones o actividades oficiales las organizadas, con tal carácter, por las federaciones nacionales o internacionales correspondientes a la respectiva modalidad o especialidad deportiva.

A los efectos de este artículo se entenderá por actividad deportiva oficial actividades deportivas relevantes que no sean competitivas y estuvieran reflejadas en los correspondientes calendarios deportivos aprobados por la Asamblea General o Comisión Delegada.

Respecto del estamento de clubes y secciones deportivas, al existir en la FAM, competiciones o actividades oficiales diferenciadas de clubes y de deportistas individualmente considerados, sólo se admitirá para ser elector o elegible por dicho estamento la participación en las competiciones o actividades oficiales de la FAM, o sus Delegaciones Territoriales, de clubes o secciones deportivas como tales, no admitiéndose la participación por sus deportistas en competiciones o actividades oficiales distintas.

Igualmente, respecto de los clubes y secciones deportivas se considerará actividad oficial la organización de competiciones oficiales.

También se considerará, a los mismos efectos, actividad oficial el haber ostentado, al menos durante seis meses en el mandato electoral anterior, los cargos o puestos siguientes: la presidencia de la federación, persona miembro de la Junta Directiva, delegado o delegada territorial, juez o jueza única de competición, persona miembro de los órganos disciplinarios o de la Comisión Electoral, o la presidencia de los Comités o Colegios Técnicos de Árbitros y de Entrenadores.

4. Quien pertenezca a varios estamentos sólo podrá ser persona electora o elegible en aquél que elija; de forma que una misma persona no podrá ser persona electora ni presentarse como candidato a persona miembro de la Asamblea General de la FAM, por más de un estamento. En caso de que una misma persona aparezca como persona electora o presentase candidaturas por más de un estamento, la Comisión Electoral le requerirá para que, en el plazo de dos días, designe el estamento por el que desea presentar candidatura. Si el interesado no ejercitara dicha opción en el plazo establecido, corresponderá a la Comisión Electoral, de oficio, adoptarla, conforme a lo que disponga al

respecto el reglamento electoral federativo, y en ausencia de disposición, será asignado al estamento en el que conste con una mayor antigüedad en la federación respectiva y en caso de igual antigüedad, se asignará por sorteo.

En el mismo sentido, cuando un club deportivo o sección deportiva tenga por objeto la práctica de varias modalidades o especialidades deportivas adscritas a la FAM, sólo podrá ser elegible a la Asamblea General por una de ellas y podrá ser elector en cada una de aquellas.

Artículo 17. Formalización de la candidatura.

1. El proceso electoral para elegir a las personas miembros de la Asamblea General comenzará el trigésimo día siguiente al de la fecha de la convocatoria, mediante el inicio de la presentación de candidaturas a personas miembros de la misma, que se extenderá por un período de siete días.

2. Quienes deseen presentar su candidatura a la elección de personas miembros de la Asamblea General, deberán formalizarla con arreglo a las siguientes normas:

a) Los Clubes deportivos y las secciones deportivas presentarán su candidatura mediante solicitud a la presidencia de la Comisión Electoral, con estos documentos:

- Fotocopia del certificado o diligencia de inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas en la respectiva modalidad o especialidad deportivas, o declaración responsable de la persona de la Presidencia del club indicando su inscripción en el citado Registro, en la respectiva modalidad o especialidad deportivas, con indicación del número y fecha de registro.

- Certificado expedido por la persona titular de la Secretaría de la entidad deportiva con el visto bueno del Presidente y el sello del club, acreditativo de que la persona solicitante ostenta la presidencia. En el supuesto de que la entidad no vaya a estar representada por su Presidente se exigirá certificado donde figure el nombre de la persona, persona miembro del club o asociación deportiva, mayor de edad, que vaya a ostentar la representación del club, tanto para ejercer el derecho a voto de forma presencial, como en la Asamblea para la elección de Presidente, en el caso de que salga elegido persona miembro asambleísta por el citado estamento. En este caso, se deberá acompañar de fotocopia de DNI de la persona titular de la secretaría, persona titular de la presidencia y persona autorizada.

b) Los deportistas, entrenadores, técnicos, jueces y árbitros presentarán su candidatura mediante solicitud personal a la Comisión Electoral, a la que acompañarán fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte

3. El quinto día después de concluido el plazo de presentación de candidaturas, la Comisión Electoral proclamará la relación de candidaturas por cada circunscripción y estamento, determinando la relación de exclusiones y sus motivos.

4. La admisión y exclusión de candidaturas pueden ser impugnadas, durante los cinco días siguientes a su publicación, ante la propia Comisión Electoral, la que, en el plazo de tres días, resolverá lo que proceda.

Artículo 18. Votación.

1. Las personas integrantes de la Asamblea General serán elegidos mediante sufragio libre, directo, igual y secreto entre y por los componentes de cada estamento y circunscripción. Cada elector podrá votar a tantos candidatos de su estamento deportivo como corresponda elegir por ese estamento en su circunscripción electoral.

Por los clubes o secciones deportivas sólo podrá votar su Presidente o Presidenta o la persona establecida en los estatutos para sustituir al Presidente o, en su caso, designada por el club o sección deportiva. En estos casos, en el momento de ejercer el voto, se ha de presentar escrito firmado por el Presidente indicando la imposibilidad de votar, así como indicación de la persona que votaría en su lugar, debiendo acompañar a dicho escrito las

fotocopias de los DNI o Pasaportes de ambos, así como el certificado contemplado en el apartado 2.a) del artículo 17 del presente Reglamento.

2. En la elección para persona miembro de la Asamblea General será preciso realizar efectivamente el acto de votación, cuando en la respectiva circunscripción concurren más candidatos que plazas a cubrir. No será precisa la votación efectiva cuando concurren un número de aspirantes igual o inferior al de plazas a cubrir para el estamento, pudiendo dichos aspirantes ser proclamados como tal por la Comisión Electoral, una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas.

3. En la elección a Presidente la votación deberá realizarse en todo caso.

4. Las votaciones no podrán tener lugar en días de celebración de pruebas o competiciones deportivas de carácter oficial.

5. El derecho de voto podrá ejercerse de forma personal o por correo.

5.1. En el primer caso, se ejercerá el derecho de voto mediante entrega del sobre que contiene la papeleta, previa identificación de la persona electora a la Mesa electoral, en el acto de la votación, para su depósito en la urna correspondiente. A tal efecto, el día de la votación habrá en las Mesas Electorales una urna por cada estamento, sellada o lacrada por cualquier método que impida su apertura y manipulación hasta la finalización del acto.

5.2. Para la emisión del voto por correo, la persona electora que desee emitir su voto por correo deberá formular, mediante correo electrónico, solicitud dirigida a la Comisión Electoral de la Federación interesando su inclusión en el censo especial de voto por correo, que integrará a las personas electoras que estando incluidos en el censo definitivo opten por tal modalidad de voto. Dicha solicitud deberá presentarse a partir del día siguiente al de la convocatoria de elecciones y hasta dos días después de la publicación del censo definitivo, cumplimentando el documento normalizado que se ajustará al anexo que se facilitará junto con la convocatoria, debiendo acompañar fotocopia del DNI, pasaporte o autorización de residencia en vigor. Cuando la solicitud sea formulada por clubes y secciones deportivas que, ostentando la condición de persona electora, deseen emitir su voto por correo, deberá acreditarse ante la Comisión Electoral de la Federación la válida adopción del acuerdo por parte de los órganos de la entidad en cuestión. Asimismo, deberá identificarse claramente la identidad de la persona física designada para realizar todos los trámites relativos al voto por correo, adjuntando fotocopia de su DNI, pasaporte o autorización de residencia en vigor.

Recibida por la Comisión Electoral la documentación referida en el apartado anterior, comprobará la inscripción de la persona solicitante en el censo definitivo, no admitiéndose la solicitud de voto por correo en caso de que la misma no se encuentre inscrita.

La Comisión Electoral elaborará el censo especial de voto por correo en los dos días hábiles posteriores al término del plazo para solicitar la inscripción en dicho censo, el cual comprenderá, como mínimo, un listado que incluya los nombres y apellidos de todas las solicitudes admitidas. En el mismo período, la Comisión Electoral remitirá el censo especial de voto por correo a la Comisión Gestora y a la Dirección General competente en materia de Deporte.

La Comisión Gestora, en el plazo de tres días hábiles desde su recepción, publicará en la página web federativa, sección «Procesos electorales», el censo especial de voto por correo y enviará en el mismo plazo, a las personas y entidades incluidas, el certificado acreditativo de su inclusión en el censo especial de voto por correo. La remisión de este certificado se realizará por correo electrónico a través de la misma dirección que el solicitante utilizó para cursar la solicitud.

Para la emisión del voto por correo, se pondrá a disposición del electorado, en los tres días siguientes al de la proclamación de la relación definitiva de las candidaturas o, en el caso de interrupción del proceso electoral, en la fecha que se establezca por la Comisión Electoral, el modelo oficial de papeleta de voto por correo, así como del sobre de votación, tanto en las sedes federativas correspondientes, como en la página web de

la federación, de la que podrá descargarse y utilizarse para el ejercicio del voto mediante esta modalidad.

El período de presentación del voto por correo será como mínimo de siete días, que comenzará el cuarto día siguiente al de la proclamación de la relación definitiva de las candidaturas y finalizará el quinto día anterior a la fecha de celebración de las votaciones. No serán admitidos los sobres presentados con fecha posterior, verificación que deberá efectuar la Mesa Electoral el día de la votación.

La persona electora que quiera ejercitar su voto por correo introducirá en un sobre que deberá expresar en su anverso, el nombre y apellidos del remitente, así como la federación, especialidad deportiva, en su caso y estamento por el que se vota y en su caso también, la mesa electoral, los siguientes documentos: el certificado acreditativo de inclusión en el censo especial de voto por correo expedido por la Comisión Gestora, fotocopia de su DNI, Pasaporte, Permiso de conducir o permiso de residencia en vigor, y el sobre de votación previamente cerrado (en cuyo anverso sólo podrá figurar la referencia al estamento correspondiente) que contendrá una sola papeleta de voto, según modelo oficial suministrado por la federación. En el caso de clubes o secciones deportivas, se añadirá certificado expedido por el secretario del club o sección, acreditativo de la condición de presidente o de la persona que presenta el sobre.

Toda la documentación contemplada en el apartado anterior se introducirá a su vez en un sobre de mayor tamaño que los anteriores, en cuyo anverso y reverso se consignarán los siguientes datos:

Anverso:

Delegación Territorial de (nombre correspondiente).

Apartado de Correos (número correspondiente).

Código Postal y localidad.

Elecciones a la Asamblea General de la Federación Andaluza de Montañismo.

Reverso:

Nombre y apellidos: (del remitente).

Modalidad o especialidad: (la correspondiente, en su caso).

Estamento de:

Circunscripción.

Mesa Electoral: (se consignará la correspondiente; en su caso).

El voto por correo podrá presentarse, a elección de la persona electora, en las Oficinas de la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, mediante correo certificado, o en el Servicio de Deporte de las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de Deporte, en horario de nueve a trece horas, en punto. En este último caso, serán necesarias para recepcionar los sobres, la personación de la persona electora y la acreditación de su personalidad ante el personal funcionario habilitado para la recepción del voto por correo. El voto por correo en las Delegaciones Territoriales de la Consejería solo podrá presentarse en la Delegación correspondiente a la circunscripción de la persona electora, excepto en el caso de circunscripción única.

A tales efectos se comunicará a la Delegación Territorial administrativa correspondiente, el mismo día de inicio del proceso electoral para elegir a las personas miembros de la Asamblea General, la fecha de la votación, las localidades y domicilios donde se ubicarán las Mesas Electorales, así como el número de un teléfono móvil para poder contactar en caso de necesidad.

Sobre la custodia de los votos hasta el día de la votación y la entrega por personal funcionario a la Mesa Electoral se estará a lo dispuesto en el art. 21 de la Orden de 11 de marzo de 2016.

Serán nulos los sobres o paquetes que contengan la documentación de voto por correo de más de una persona electora. La recepción de un sobre con dos o más votos de diferentes electores comportará la nulidad de todos ellos.

En todo caso, la Mesa Electoral no admitirá y declarará nulos los sobres que:

- a) Hayan sido presentados en Correos o en la Delegación Territorial fuera del período establecido para el voto por correo.
- b) No hayan sido franqueados en Correos de manera certificada.
- c) No contengan el certificado acreditativo de inclusión en el censo especial de voto por correo expedido por la Comisión Electoral.
- d) Contengan documentación de voto por correo de más de una persona electora.

A efectos de facilitar el voto, se habilitará un modelo de papeleta que, encabezado con la denominación del estamento, contendrá el logotipo federativo, y el nombre y apellidos de los candidatos a la Asamblea General por dicho estamento. Asimismo, se pondrá a disposición del votante un sobre en el que solo podrá figurar la referencia al estamento correspondiente.

Prevalecerá el voto personal sobre el voto emitido por correo en caso de concurrencia de ambos.

Artículo 19. Horario de votaciones.

El horario de las votaciones a miembros de la Asamblea General será de 12:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas, salvo que por motivos justificados, con la antelación mínima de cinco días y la publicidad establecida en el artículo 5 de la Orden de 11 de marzo de 2016, este horario podrá ser modificado, a petición de la Comisión Gestora, por la Comisión Electoral, respetando siempre los límites establecidos en la disposición adicional 1ª.1.g) de la indicada Orden.

Artículo 20. Proclamación de candidatos electos.

1. Recibida la documentación electoral de las distintas Mesas, la Comisión Electoral Federativa procederá a publicar los resultados y provisional composición de la Asamblea General, previos los sorteos necesarios, que serán públicos y anunciados en la web federativa con al menos un día de antelación, para resolver los empates de votos que hubieran podido producirse entre dos o más candidatos.

2. Los candidatos que no hubieran resultado elegidos miembros de la Asamblea serán considerados, por orden de número de votos, suplentes para cubrir las eventuales bajas y vacantes en su estamento o circunscripción y, si es el caso, modalidad o especialidad deportiva correspondiente.

3. Durante los cinco días siguientes a la publicación de los resultados, pueden formularse ante la Comisión Electoral cuantas impugnaciones afecten a las votaciones efectuadas o a cualquier incidencia relativa a las mismas. Tales impugnaciones serán resueltas, en tres días hábiles, por la Comisión Electoral, que, en su caso, procederá a la definitiva proclamación de las personas miembros de la Asamblea General.

Artículo 21. Cese en la Asamblea.

El cambio o modificación de la situación federativa que experimenten los miembros electos de la Asamblea General de la Federación Andaluza de Montañismo, que implique la alteración de las condiciones y requisitos exigidos para su elección, tendrá como consecuencia el cese en la condición de miembro del máximo órgano de gobierno federativo.

El cese por tal motivo de un miembro de la Asamblea General sólo podrá acordarlo la Junta Directiva de la Federación tras tramitar un expediente contradictorio. El acuerdo se notificará al interesado, quien, en el plazo de cinco días desde la notificación, podrá recurrirlo ante la Comisión Electoral Federativa.

Contra el acuerdo de la Comisión Electoral Federativa podrá interponerse recurso ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su notificación.

Artículo 22. Cobertura de bajas y vacantes.

1. Las bajas de los representantes de cada estamento en la Asamblea General serán cubiertas automáticamente por los candidatos que ocupasen, dentro del mismo estamento y circunscripción, el puesto siguiente en la relación publicada por la Comisión Electoral Federativa.

2. En el supuesto de que, con tal procedimiento, no pudiesen cubrirse todas las bajas y vacantes, la Asamblea General amortizará las plazas restantes.

CAPÍTULO IV

Elecciones a Presidente o Presidenta

Artículo 23. Candidaturas.

1. Los candidatos o candidatas a la Presidencia de la Federación Andaluza de Montañismo habrán de ser miembros de la Asamblea General por cualquiera de los estamentos de deportistas, entrenadores, técnicos, o árbitros o haber sido propuesto o propuesta como candidato o candidata por un club deportivo integrante de la Asamblea, y ser presentados, como mínimo, por un quince por ciento de las personas miembros de la Asamblea. En el caso de ser propuesto por un club, el propuesto deberá ser socio o socia de la entidad, al menos, desde el comienzo de la temporada anterior a la fecha de la convocatoria y tener la condición de elegible para los órganos de gobierno y representación del mismo.

2. Las candidaturas se formalizarán, ante la Comisión Electoral, mediante escrito dirigido al efecto, desde el mismo día de la proclamación de las personas miembros definitivos de la Asamblea General, por un período de cinco días.

En el caso del candidato propuesto por un club o sección deportiva, deberá acompañarse también fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del interesado, escrito del Presidente o Presidenta y del Secretario de la entidad proponiendo la candidatura y certificando la condición de socio del propuesto, así como la documentación acreditativa de los cargos indicados y fotocopias de sus Documentos Nacionales de Identidad o pasaportes.

3. Concluido el plazo de presentación de candidaturas, la Comisión Electoral proclamará y publicará en los tres días siguientes, la relación provisional de candidatos a la presidencia, determinando la relación de excluidos y el motivo de la exclusión.

4. La admisión y exclusión de candidaturas pueden ser impugnadas, durante los cinco días siguientes a su publicación, ante la propia Comisión Electoral Federativa, la que, en el plazo de tres días, resolverá lo que proceda.

Artículo 24. Votación.

1. Cuatro días después de la proclamación definitiva de los candidatos, el Presidente o Presidenta de la Federación será elegido en el mismo acto de constitución de la nueva Asamblea General, mediante sufragio libre, directo, igual y secreto por las personas miembros de la Asamblea entre sus propias personas miembros.

2. Constituida la Asamblea General, se formará la Mesa Electoral mediante sorteo entre las personas miembros presentes, no candidatos, siendo la condición de persona miembro de la Mesa de carácter obligatorio, actuando como Presidente el persona miembro de mayor edad y como Secretario el de menor edad, siendo de aplicación los criterios establecidos en el artículo 13, salvo que en esta votación el sorteo se realizará

por la persona que designe la Comisión Gestora, tras lo cual, cada uno de los candidatos expondrá su programa durante el tiempo que, a tal efecto, se le conceda.

3. La votación, en la que cada persona electora votará a un solo candidato, será a doble vuelta. Si en la primera votación ningún candidato de los presentados alcanza la mayoría absoluta del total de personas miembros de la Asamblea, se realizará una nueva votación entre los dos candidatos más votados, resultando elegido el que alcance mayor número de votos. En caso de empate, tras un receso de dos horas como mínimo, se repetirá la votación y, de persistir el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo realizado por la Mesa.

4. Para la elección de Presidente o Presidenta, el derecho de voto debe ejercerse de forma personal, no admitiéndose, en ningún caso, el voto por correo ni la delegación del voto, excepto para los clubes y secciones deportivas que se estará a lo establecido en el artículo 17 del presente Reglamento.

Artículo 25. Proclamación del candidato electo.

1. Recibida la documentación electoral, con el resultado de la votación, acreditado por la Mesa, la Comisión Electoral lo hará público, dos días después de la constitución de la Asamblea General, pudiéndose formular, en el plazo de tres días, desde el siguiente a la publicación, ante aquella, cuantas impugnaciones afecten a las votaciones efectuadas o a cualquier incidencia relativa a las mismas. Tales reclamaciones serán resueltas, en tres días, por la Comisión Electoral, la que, en su caso, procederá a proclamar Presidente al candidato electo.

2. El Presidente o Presidenta de la Federación elegido a propuesta de un club ostenta de manera permanente y exclusiva su representación, no pudiendo ser privado de su condición de Presidente o Presidenta por cesar la confianza de la entidad proponente.

En estos casos de cese de confianza, el club podrá designar a otra persona para que lo represente en la Asamblea de la Federación.

3. En el caso de que fuera elegido Presidente o Presidenta un candidato propuesto por un club, dicho club carecerá de mandato imperativo respecto de aquél.

Artículo 26. Cese del Presidente o Presidenta.

1. Cuando el Presidente o Presidenta de la Federación Andaluza de Montañismo cese por fallecimiento, dimisión, pérdida de una cuestión de confianza, inhabilitación o cualquier otra causa legal o estatutaria, que no sea la finalización del mandato o el haber prosperado una moción de censura, se convocará, en los diez días siguientes al cese, una Asamblea General extraordinaria, que se celebrará en el plazo de un mes y en la cual se elegirá nuevo Presidente o Presidenta, conforme a lo dispuesto en los artículos anteriores.

2. De prosperar una moción de censura, para la que se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de la Asamblea General, el candidato alternativo se considerará investido de la confianza de dicho órgano y elegido nuevo Presidente o Presidenta.

CAPÍTULO V

Moción de censura y cuestión de confianza

Artículo 27. Moción de censura.

1. La moción de censura contra el Presidente o Presidenta de la Federación Andaluza de Montañismo habrá de formularse por escrito, mediante solicitud al Presidente o Presidenta de la Comisión Electoral en la que consten las firmas y los datos necesarios para la identificación de los promotores, que serán, como mínimo, un 25% de la Asamblea General. La moción de censura deberá incluir necesariamente un candidato alternativo a Presidente.

2. En el plazo de diez días, la Comisión Electoral constituirá una Mesa, integrada por dos miembros de la Junta Directiva, designados por ésta, los dos primeros firmantes de la moción de censura y un quinto miembro, elegido por la Comisión Electoral entre federados de reconocida independencia e imparcialidad, que actuará como Presidente o Presidenta, siendo Secretario el más joven de los restantes.

3. Comprobada por la Mesa la legalidad de la moción de censura, solicitará a la Junta Directiva que convoque Asamblea General extraordinaria, lo que hará en cinco días, para su celebración en un plazo no superior a un mes desde la constitución de la Mesa.

4. La Asamblea, sus debates y la votación serán dirigidos por la Mesa, la que resolverá, por mayoría, cuantos incidentes y reclamaciones se produzcan. Finalizada la votación, la Mesa realizará el escrutinio. Para ser aprobada, la moción de censura requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de la Asamblea General. Si así ocurre, el candidato alternativo será elegido Presidente o Presidenta de la Federación.

5. Sólo cabrán impugnaciones, cualquiera que fuese su naturaleza, una vez concluida la Asamblea, tras ser rechazada o prosperar la moción de censura. Tales impugnaciones deberán formularse, en el plazo de cinco días, ante la Comisión Electoral, la que las resolverá en otros tres días y, en su caso, proclamará definitivamente Presidente o Presidenta, al candidato alternativo electo, sin perjuicio de los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan.

Las mismas impugnaciones y recursos proceden contra la decisión de la Mesa de no tramitar la moción de censura.

6. Únicamente podrán formularse dos mociones de censura en cada mandato de la Asamblea y, entre ellas, deberá transcurrir, como mínimo, un año.

Artículo 28. Cuestión de confianza

1. El Presidente o Presidenta de la Federación Andaluza de Montañismo podrá plantear a la Asamblea General la cuestión de confianza sobre un programa o una declaración de política general de la entidad deportiva.

2. La cuestión de confianza se debatirá en sesión extraordinaria de la Asamblea General. A la convocatoria se acompañará escrito justificativo de los motivos que fundamenten la petición de confianza.

3. La sesión de la Asamblea General se iniciará con la presentación por el Presidente o Presidenta federativo de los términos de la confianza solicitada. Tras su exposición, podrán intervenir los miembros de la Asamblea que lo soliciten y, en turno de contestación, individual o colectiva, el propio Presidente o Presidenta.

4. Concluido el debate o, en su defecto, tras la intervención del Presidente o Presidenta, tendrá lugar la votación. La confianza se entenderá otorgada por el voto favorable de la mayoría de asistentes a la Asamblea. La denegación de la confianza supone el cese inmediato del Presidente o Presidenta de la Federación.

5. Sólo cabrán impugnaciones, cualquiera que fuese su naturaleza, una vez concluida la Asamblea, tras ser otorgada o denegada la confianza. Tales impugnaciones deberán formularse, en el plazo de cinco días, ante la Comisión Electoral, la que las resolverá en otros tres días.

CAPÍTULO VI

Elección de la Comisión Delegada

Sección primera: Composición y forma de elección de la Comisión Delegada

Artículo 29. Composición y forma de elección.

1. La Comisión Delegada de la Asamblea General estará compuesta por el Presidente más ocho miembros electos entre los asambleístas de cada uno de los estamentos

presentes en la Asamblea procurando conseguir la máxima representación de las provincias, según la siguiente distribución:

- a) Cuatro asambleístas elegidos por el estamento de clubes.
- b) Dos asambleístas elegidos por los deportistas.
- c) Un/a asambleísta elegido por los técnicos.
- d) Un/a asambleísta elegido por los árbitros.

Actuará de Secretario de la Comisión Delegada el Secretario General de la FAM. Cada uno de los miembros tendrá voz y voto excepto el Secretario que no tiene voto.

2. En la votación se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 24 del presente Reglamento.

Artículo 30. Convocatoria.

La convocatoria de elecciones a la Comisión Delegada se realizará con la de elección de Presidente, conjuntamente con la convocatoria de la primera sesión de la Asamblea General.

Sección segunda: Presentación de candidatos

Artículo 31. Presentación de candidatos.

Las candidaturas se presentarán por escrito a la Comisión Electoral hasta una hora antes de la prevista para iniciarse la votación. En el citado escrito deberá figurar el estamento al que pertenece el candidato, en el que se expresará claramente su voluntad de presentarse y su firma y al que se adjuntará una fotocopia del DNI del candidato.

Sección tercera: Mesa Electoral

Artículo 32. Composición de la Mesa Electoral.

1. Cada elección sectorial tendrá una Mesa Electoral integrada por tres miembros de la Asamblea General que pertenezcan al grupo correspondiente, designados por la Comisión Electoral, de acuerdo con los criterios que se establecen en el artículo 13 del presente Reglamento.

2. En el caso de que todos los miembros del grupo correspondiente fueran candidatos, la Comisión Electoral asumirá su representación en la Mesa Electoral.

Artículo 33. Funciones de la Mesa Electoral.

Respecto de las funciones de la Mesa Electoral, será de plena aplicación lo establecido en el artículo 13 del presente Reglamento para las elecciones a la Asamblea General.

Sección cuarta: Votación, escrutinio y proclamación de resultados

Artículo 34. Desarrollo de la votación.

Será de aplicación a la elección de los miembros de la Comisión Delegada lo establecido en los artículos 14 a 18 del presente Reglamento Electoral para la Asamblea General, con las siguientes particularidades:

- a) Si el número de candidatos no excediera al de puestos que deben cubrirse, serán proclamados automáticamente sin necesidad de votación.
- b) Durante la votación deberá estar presente un miembro de la Comisión Electoral.
- c) No se admitirá el voto por correo ni la delegación de voto.

Artículo 35. Cobertura de vacantes sobrevenidas en la Comisión Delegada.

Las vacantes sobrevenidas en la Comisión Delegada durante el mandato de la Asamblea General podrán ser sustituidas anualmente por el procedimiento establecido en el presente Capítulo.

Disposiciones Comunes

Artículo 36. Fechas electorales.

Las elecciones a miembros de la Asamblea General y a Presidente o Presidenta de la Federación Andaluza de Montañismo no podrán tener lugar en días de celebración de competiciones deportivas de carácter oficial relativas a la modalidad deportiva propia de dicha Federación.

Artículo 37. Representación de los clubes y secciones deportivas.

Los clubes y secciones deportivas integrantes de la Asamblea General estarán representados en ella por su Presidente o Presidenta o por la persona que aquéllos designen. Tal designación podrá ser revocada mediante nombramiento de un nuevo representante.

Artículo 38. Mandatos extraordinarios.

En los supuestos de cobertura de bajas o vacantes en la Asamblea General o de elección de nuevo Presidente o Presidenta por cese del inicialmente proclamado, sus mandatos serán por el tiempo que reste hasta la convocatoria del siguiente proceso electoral general.

Artículo 39. Suspensión del proceso electoral.

1. La interposición de cualquier reclamación o recurso no suspende el proceso electoral, salvo que así lo acuerde la Comisión Electoral Federativa, el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva o, en su caso, el órgano jurisdiccional competente.

2. Una vez levantada la suspensión que, en su caso, se acuerde, la Comisión Electoral introducirá en el calendario electoral las modificaciones que resulten necesarias.

Disposiciones Adicionales

Primera. Medios personales y materiales.

La Comisión Gestora pondrá a disposición de las Mesas Electorales y de la Comisión Electoral Federativa los medios personales y materiales requeridos para el ejercicio de sus funciones, entre ellos las papeletas y sobres necesarios para la celebración de las votaciones, los que, asimismo, se facilitarán gratuita y directamente a cualquier federado que lo solicite.

Segunda. Plazos.

De no indicarse lo contrario, todos los plazos señalados en este Reglamento se entienden referidos a días naturales. Si el día del vencimiento fuese inhábil, el plazo concluirá el día siguiente hábil. El mes de agosto será considerado inhábil a efectos electorales, salvo que a petición fundada de la Federación Andaluza de Montañismo, lo habilite la Dirección General competente en materia de Deporte.

Tercera. Comunicaciones a la Administración.

A través del Presidente o Presidenta en funciones de la federación, la Comisión Gestora mantendrá informada a la Dirección General competente en materia de deporte del desarrollo del proceso electoral y, como mínimo, le dará traslado, en su momento, de la relación de personas miembros electos de la Asamblea General y de la proclamación de Presidente, así como de los acuerdos que resuelvan los recursos e impugnaciones interpuestos ante la Comisión Electoral.

Tras el proceso electoral general, se comunicará a la Dirección General competente en materia de deporte, las bajas y vacantes que se produzcan en la Asamblea General y su cobertura, así como el eventual cese en la presidencia de la federación y su sustitución.

Cuarta. Incumplimiento de obligaciones electorales.

Las Comisiones Electorales de las federaciones deportivas andaluzas pondrán directamente en conocimiento de la Secretaría General para el Deporte, el incumplimiento por parte de los responsables federativos de sus obligaciones en los procesos electorales, a los efectos procedentes, entre ellos el de poder instar al Comité Andaluz de Disciplina Deportiva la incoación de expediente disciplinario para depurar las posibles responsabilidades.

Quinta. Normativa supletoria.

En lo no previsto en esta Orden será de aplicación la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, la Ley 1/1986, de 2 de enero, Electoral de Andalucía, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o normas que las sustituyan.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente Reglamento.

Disposición Final

Este reglamento entrará en vigor tras su ratificación por el Director General competente en materia de Deporte de la Junta de Andalucía, surtiendo efectos frente a terceros a partir de la fecha de inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Acuerdo de 4 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Málaga, por el que se abre un periodo de vista pública y audiencia del expediente de deslinde parcial del monte público «Sierra de Torremolinos», propiedad del Ayuntamiento de Torremolinos y situado en el término municipal de Torremolinos (Málaga).

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, y en el artículo 120 del Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto 216/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente MO/00025/2018, de deslinde parcial del monte público Sierra de Torremolinos, código de la Junta de Andalucía MA-30.061-AY, propiedad del Ayuntamiento de Torremolinos y situado en el mismo término municipal, provincia de Málaga, con motivo de que han finalizado las operaciones materiales de deslinde, anunciadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 199, de fecha 15 de octubre de 2018, en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 197, de fecha 11 de octubre de 2018, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torremolinos.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del presente acuerdo, a fin de que durante el plazo de 30 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en las dependencias administrativas sitas en C/ Mauricio Moro, núm 2, 3. planta, Edificio Eurocom, CP 29006, Málaga, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos. Se ruega concertar cita previa a través del teléfono 697 953 803.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Málaga, 4 de enero de 2019.- El Delegado, Adolfo Moreno Carrera.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

Edicto de 19 de septiembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cinco de Dos Hermanas, dimanante de autos núm. 490/2017.

NIG: 4103842C20120002872.

Procedimiento: Familia. Modificación medidas supuesto contencioso 490/2017. Negociado: CM.

Sobre: Derecho de familia.

De: Carmen Duette Vega.

Procurador: Sr. Alfonso Carlos Boza Fernández.

Letrado: Sr. Francisco Monge García.

Contra: Óscar Leonardo Escobar Amarilla.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN SENTENCIA

En el procedimiento Familia. Modificación medidas supuesto contencioso 490/2017 seguido en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cinco de Dos Hermanas a instancia de Carmen Duette Vega contra Óscar Leonardo Escobar Amarilla sobre Derecho de familia, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA 82/2018

En Dos Hermanas, a 25 de julio de 2018.

Don José Lázaro Alarcón Herrera, Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Cinco de Dos Hermanas y su Partido, Sevilla, en el procedimiento de modificación de medidas 490/2017 seguido a instancias de doña Carmen Duette Vega, representada por el Procurador don Alfonso Boza Fernández y defendida por el Letrado don Francisco Monge García, frente a don Óscar Leonardo Escobar Amarilla, en rebeldía, sobre modificación de las medidas acordadas en sentencia de divorcio. Siendo parte el Ministerio Fiscal.

F A L L O

Con estimación de la demanda de modificación de medidas interpuesta por el Procurador Sr. Boza Fernández en representación de doña Carmen Duette Vega frente a don Óscar Leonardo Escobar Amarilla, en rebeldía, se modifica el convenio de medidas definitivas vigente entre las partes y aprobadas por sentencia de 3 septiembre 2012, en Autos 273/2012, en el sentido de atribuir de forma exclusiva la patria potestad de la hija menor V.Y.E.D. a su madre y actora doña Carmen Duette Vega, y para el caso de que volviera el padre demandado, se deja al prudencial criterio de la madre y actora la forma, tiempo y conveniencia de reanudación del régimen de visitas y comunicación con el padre, o en su defecto a un nuevo procedimiento de modificación de medidas por cambio de las circunstancias actualmente concurrentes; manteniéndose en todo lo demás el convenio de divorcio aprobado por la sentencia de divorcio mencionada a que este pleito se refiere.

Sin imposición de costas en ninguno de los anteriores casos.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Sevilla en el plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la notificación que deberá ser interpuesto ante este Juzgado.

Llévese testimonio de esta resolución a los autos de su razón.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Óscar Leonardo Escobar Amarilla, extiendo y firmo la presente en Dos Hermanas a diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.
Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 19 de diciembre de 2018, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 1049/2018.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1049/2018. Negociado: 06.

NIG: 2906744420180013687.

De: Don Francisco Javier Rodríguez Podadera.

Abogado: Daniel Pérez Moreno.

Contra: Mancoservice Malaga 2014, S.L., Mancoservicios Integrales, S.L., y Comunidad Propietarios Los Lagos de Santa María Golf.

E D I C T O

Doña Luciana Rubio Bayo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1049/2018 se ha acordado citar a Mancoservice Málaga 2014, S.L., y Mancoservicios Integrales, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 1 de febrero de 2019 a las 11.00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga), planta 3.ª, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Mancoservice Málaga 2014, S.L., y Mancoservicios Integrales, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 19 de diciembre de 2018, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 298/2017.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 298/2017. Negociado: 06.

NIG: 2906744S20170003871.

De: Mihaela Puiu.

Abogado: Antonia Barba García.

Contra: Fogasa.

E D I C T O

Doña Luciana Rubio Bayo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 298/2017 a instancia de la parte actora Mihaela Puiu contra Fogasa sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NÚM. 485/2018

En Málaga, a diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho.

Vistos por doña Victoria Gallego Funes, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Seis de Málaga, los precedentes autos número 298/2017 seguidos a instancia de Mihaela Puiu (NIE núm. X-9617289-T) representada por Letrado/a Sr./a. frente a la entidad Frangestión Hoteles 2016, S.L., Mascarri, S.L., y Promasi 2012, S.L. (Hotel Torremolinos Centro), que no comparecen, sobre reclamación de cantidad.

F A L L O

Que, estimando la demanda origen de las presentes actuaciones, promovida por Mihaela Puiu frente a las entidades Frangestión Hoteles 2016, S.L., Mascarri, S.L., y Promasi 2012, S.L. (Hotel Torremolinos Centro) sobre reclamación de cantidad, debo condenar y condeno solidariamente a las empresas demandadas a que abonen a la parte demandante la cantidad de 27.006,89 euros más el 10% del interés moratorio sobre los conceptos salariales.

Notifíquese la presente resolución a las partes y a Fogasa en legal forma, haciéndose saber al tiempo que contra la misma cabe recurso de suplicación, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía sede en Málaga, y que deberá anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia, siendo indispensable que el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita acredite, al anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de la condena, que podrá sustituirse por el aseguramiento mediante aval bancario.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, intente interponer recurso de suplicación, deberá efectuar un depósito de 300,00 euros, que ingresará con independencia a la consignación en su caso, en la indicada

cuenta y concepto, debiendo el recurrente hacer entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría del Juzgado, al tiempo de anunciar el recurso de suplicación.

Así, por esta, mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Diligencia de publicación. La extiendo yo, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, para dar fe de que la anterior resolución se dictó en el día de su fecha. Reitero fe.

Y para que sirva de notificación a la demandadas Promasi 2012, S.L., y Mascarri 2014, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

5. Anuncios

5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

Resolución de 4 de enero de 2019, de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Granada, por la que se publica la prórroga del contrato de arrendamiento del local situado en Urb. Fuente de Íllora, Blq. 2 en Montefrío (Granada), destinado a oficina de empleo del Servicio Andaluz de Empleo en la provincia de Granada.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 218 del Decreto 276/1987, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial hace pública la prórroga del siguiente contrato:

1. Entidad adjudicadora: Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Granada.
 - a) Dependencia que tramita el expediente: Dirección Provincial de Granada.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Arrendamiento.
 - b) Objeto del contrato: Local sito en Urb. Fuente de Íllora, Blq. 2 en Montefrío (Granada).
3. Formalización:
 - a) Fecha de formalización: 22 de diciembre de 1986.
 - b) Arrendadores: don Miguel Ferreira Gómez, doña Victoria Cano Ureña, don José Manuel Ferreira García y doña María Belén Ferreira Gómez.
4. Datos de la prórroga:
 - a) Importe de la prórroga: Trece mil trescientos tres euros con sesenta y ocho céntimos (13.303,68 € IVA excluido).
 - b) Periodo de prórroga: 22 de diciembre de 2018 hasta el 21 de diciembre de 2019.

Granada, 4 de enero de 2019.- El Director, P.S.R. (Decreto 136/2010) la Secretaria Provincial, María A. de Nova Pozuelo.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDAD

Anuncio de 27 de diciembre de 2018, de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por el que se notifican resoluciones en materia de ayudas económicas para promover y garantizar la igualdad de acceso al alumnado universitario con dificultades económicas en la adquisición y acreditación de las competencias lingüísticas exigidas para la obtención de los títulos de Grado o Máster, de la convocatoria del curso académico 2014 -2015.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y una vez intentada la notificación a los interesados en los domicilios que constan en los expedientes y no habiéndose podido practicar, se procede mediante este acto a notificar a los siguientes interesados las resoluciones que se indican:

Acto notificado: Resolución de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se conceden ayudas económicas para promover y garantizar la igualdad de acceso al alumnado universitario con dificultades económicas en la adquisición y acreditación de las competencias lingüísticas exigidas para la obtención de los títulos de Grado o Máster, de la convocatoria del curso académico 2014-2015.

DNI/NIF: 30263133D

Expediente núm.: 1766.

Acto notificado: Resolución de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se conceden ayudas económicas para promover y garantizar la igualdad de acceso al alumnado universitario con dificultades económicas en la adquisición y acreditación de las competencias lingüísticas exigidas para la obtención de los títulos de Grado o Máster, de la convocatoria del curso académico 2014-2015.

DNI/NIF: 77372484R.

Expediente núm.: 7049.

Acto notificado: Resolución de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se conceden ayudas económicas para promover y garantizar la igualdad de acceso al alumnado universitario con dificultades económicas en la adquisición y acreditación de las competencias lingüísticas exigidas para la obtención de los títulos de Grado o Máster, de la convocatoria del curso académico 2014-2015.

DNI/NIF: 77188236Y.

Expediente núm.: 7484.

Acto notificado: Resolución de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se conceden ayudas económicas para promover y garantizar la igualdad de acceso al alumnado universitario con dificultades económicas en la adquisición y acreditación de las competencias lingüísticas exigidas para la obtención de los títulos de Grado o Máster, de la convocatoria del curso académico 2014-2015.

DNI/NIF: 77694120M.

Expediente núm.: 7731.

Acto notificado: Resolución de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se conceden ayudas económicas para promover y garantizar la igualdad de acceso al alumnado universitario con dificultades económicas en la adquisición y acreditación de las competencias lingüísticas exigidas para la obtención de los títulos de Grado o Máster, de la convocatoria del curso académico 2014-2015.

DNI/NIF: 26820649G.

Expediente núm.: 8217.

Acto notificado: Resolución de la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología, por la que se conceden ayudas económicas para promover y garantizar la igualdad de acceso al alumnado universitario con dificultades económicas en la adquisición y acreditación de las competencias lingüísticas exigidas para la obtención de los títulos de Grado o Máster, de la convocatoria del curso académico 2014-2015.

DNI/NIF: 77432162V.

Expediente núm.: 8526.

Contra las presentes resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación de la misma, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de las presentes resoluciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El texto íntegro del mencionado acto se encuentra a disposición de las personas interesadas en el Servicio de Alumnado Universitario de la Dirección General de Universidades, sita en la calle Johannes Kepler 1, Isla de la Cartuja, con código postal 41092 de Sevilla, en donde podrán comparecer a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En el supuesto de no comparecer en el plazo de diez días, se le dará por notificado.

Sevilla, 27 de diciembre de 2018.- El Secretario General de Universidades, Investigación y Tecnología, Manuel Torralbo Rodríguez.

«La presente notificación se realiza al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a los efectos de su notificación».

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

Anuncio de 3 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, por el que se notifica petición de documentación sobre expedientes de pensiones no contributivas que no han podido ser requeridas a las personas interesadas.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica a quienes seguidamente se mencionan que por esta Delegación se requirió documentación sobre Pensión No Contributiva, cuyo contenido se indica someramente a continuación, las cuales no han podido ser notificadas en la forma prevista en el artículo 44.

Núm. de expediente: 750-2018-6793-1.

Núm. de procedimiento: 751-2018-9169-1.

DNI: 29.720.179-Q.

Contenido del acto: Notificación petición documentación complementaria.

Núm. de expediente: 750-2018-7114-1.

Núm. de procedimiento: 751-2018-9593-1.

DNI: 29.467.253-K.

Contenido del acto: Notificación petición documentación complementaria.

El contenido íntegro de la documentación que se notifica podrá ser conocido por las personas interesadas en los correspondientes procedimientos compareciendo en el Servicio de Gestión Económica de Pensiones de esta Delegación Territorial, sito en C/ Alcalde Mora Claros, núm. 4, 3.ª planta, de Huelva, antes de transcurridos los diez días siguientes a la fecha en que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Transcurrido el plazo indicado sin que se hayan recibido los datos y/o documentos solicitados, se originará la paralización del expediente y transcurrido tres meses se producirá la caducidad del mismo, con el archivo de las actuaciones practicadas, previa resolución de conformidad con el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Huelva, 3 de enero de 2019.- El Delegado, Rafael López Fernández.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

Anuncio de 3 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Huelva, por el que se publica relación de actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de salud pública.

Intentada sin efecto la notificación de los actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de salud pública que se citan a continuación, y de conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a los interesados que para conocimiento íntegro de los mismos podrán comparecer en la Sección de Procedimiento de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Política Sociales, sito en Avda. Martín Alonso Pinzón, núm. 6, de Huelva, concediéndose los plazos y recursos que, respecto del acto notificado, se indican a continuación:

Acuerdo de Inicio: Dispone de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime conveniente.

Propuesta de Resolución: Dispone de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio, para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime conveniente.

Resolución: Recurso de alzada, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, ante la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica o ante el mismo órgano que ha dictado el acto.

Interesado: Serunión, S.A.
Expediente: S21- 147/2018.
Trámite que se notifica: Apertura periodo de prueba.
Acto definitivo en la vía administrativa: No.

Interesado: Jandévalo, S.L.
Expediente: S21- 127/2018.
Trámite que se notifica: Incoación expte.
Acto definitivo en la vía administrativa: No.

Interesado: 46465177W.
Expediente: S21- 236/2018.
Trámite que se notifica: Acuerdo de inicio.
Acto definitivo en la vía administrativa: No.

Interesado: 44214424Y.
Expediente: S21- 251/2018.
Trámite que se notifica: Acuerdo de inicio.
Acto definitivo en la vía administrativa: No.

Interesado: Y0709967V.
Expediente: S21- 103/2018.
Trámite que se notifica: Resolución.
Acto definitivo en la vía administrativa: No.

Huelva, 3 de enero de 2019.- El Delegado, Rafael López Fernández.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

Anuncio de 4 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Sevilla, por el que se notifica acto administrativo relativo a procedimiento de autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 40 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica a la persona interesada los actos que se citan, por no haber podido ser practicada la notificación tras dos intentos mediante servicio postal, informándole que para su conocimiento íntegro podrá comparecer en el Servicio de Planificación, Ordenación y Calidad Asistencial de esta Delegación Territorial, sita en C/ Luis Montoto, núm. 87, 41018, de Sevilla.

Expte.: NICA 50008.

Persona Interesada: Carmelo Pazos Carrasco.

Acto notificado: Trámite de audiencia previo a emisión de resolución desestimatoria de centro sanitario situado en la avenida de Llanes, 1, de Sevilla.

Plazo para presentar recurso de alzada: Un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en BOE.

Sevilla, 4 de enero de 2019.- La Delegada, María Ángeles Fernández Ferreiro.

«Esta notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

Anuncio de 4 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Sevilla, por el que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado núm. 308/2018, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Siete de Sevilla.

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Siete de Sevilla, en relación a la interposición del recurso contencioso-administrativo en el procedimiento abreviado núm. 308/2018, Neg. L, presentado por la persona identificada por núm. de DNI 28.434.066-V contra la resolución del recurso de alzada de fecha 1 de agosto de 2018 del expediente núm. SAAD01-41/2150028/2009-11 (Expte. 456-2016-066-4), de solicitud de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia a nombre de la persona identificada por el DNI 28422742D. Y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Siete de Sevilla.

Segundo. Emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días a partir de la notificación de la presente resolución, mediante Abogado y Procurador o solo con Abogado con poder al efecto. Haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna siguientes a la notificación de la presente resolución.

Sevilla, 4 de enero de 2019.- La Delegada, María de los Ángeles Fernández Ferreiro.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

Anuncio de 2 de enero de 2019, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por el que se publica el acuerdo de notificación de la resolución dictada en el expediente disciplinario de referencia 3920/05/18-E.

A los efectos previstos en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el art. 113.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, e intentada sin efecto la notificación de la resolución en el expediente disciplinario de referencia 3920/05/18-E, a la persona titular del DNI número 30.788.915B, con último domicilio conocido en calle José Altolaguirre, núm. 14, 3.º 4, de Córdoba, código postal 14004, se pone en su conocimiento que a tal efecto tiene la citada resolución a su disposición en las dependencias del Hospital Universitario «Reina Sofía» de Córdoba, en la Unidad Técnico Jurídica (planta baja) sito en Avda. Menéndez Pidal, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas, al objeto de proceder a su entrega. Asimismo, se le indica que la referida resolución no agota la vía administrativa y que contra la misma podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes a partir de la publicación en el BOE de la presente notificación.

Sevilla, 2 de enero de 2019.- La Directora General, Celia Gómez González.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

Anuncio de 18 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Políticas Activas de Empleo, por el que se dispone la notificación de las resoluciones de cancelación de la calificación como Centros Especiales de Empleo, correspondientes a las entidades que se citan.

Ignorándose el domicilio a efectos de notificaciones de las entidades que a continuación se relacionan, y habiéndose de notificar las resoluciones de cancelación de la Dirección General de Políticas Activas de Empleo, por las que se cancela la calificación como Centros Especiales de Empleo, se publica el presente anuncio en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comunicándose asimismo que, con acuerdo a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para conocer el texto íntegro del acto administrativo que les afecta, las personas interesadas deberán comparecer en el Servicio de Incentivos a la Contratación, de la Dirección General de Políticas Activas de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo, sito en C/ Leonardo da Vinci, núm. 19-b, 6.ª planta (41092-Sevilla), disponiendo del plazo máximo de diez días hábiles para ello, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio.

Transcurrido dicho plazo sin que tenga lugar dicha comparecencia, se tendrá por efectuada la notificación a todos los efectos.

Nº DE INSCRIPCIÓN	ENTIDAD	CIF/NIF	LOCALIDAD
CEE-25-86/CO	S.C.A. ORDENADORES DE APARCAMIENTOS	F14031256	CÓRDOBA
CEE-113/CO	EL PARAJE, S.C.A.	F14478200	CÓRDOBA
CEE-139/CO	SISTEMAS INTEGRALES SANITARIOS, S.A.	A81098642	CÓRDOBA
CEE-159/MA	GRUPO CORPORATIVO FAMF, S.L.	F92145705	MÁLAGA
CEE-164/CO	ASOCIACIÓN DE MINUSVÁLIDOS DE RUTE PASTELERÍA DIETÉTICA, S.L.	B14562235	CÓRDOBA
CEE-165/CO	VIVEROS NTRA. SRA. DE LA ESPERANZA, S.C.A.	F14561013	CÓRDOBA
CEE-225/MA	INNOVA DATA CENTER, S.L.	B92322882	MÁLAGA
CEE-240/MA	APS COMPAÑÍA PARA LA INTEGRACIÓN, S.L.	B92363910	MÁLAGA
CEE-247/CO	VIVEROS ARROYO	30510240G	CÓRDOBA
CEE-253/CO	ASESORAMIENTO Y GESTIÓN ENCINAS REALES, S.C.A.	F14635510	CÓRDOBA
CEE-255/CO	MUEBLES DE MADERA PROMI, S.L.	B14640247	CÓRDOBA
CEE-261/CO	MINUSRECICLE, S.C.A.	F14648174	CÓRDOBA
CEE-342/CO	LASERCART IBÉRICA, S.L.	B95151999	CÓRDOBA
CEE-484/MA	GRUPO CORPORATIVO SEPROMA, S.L.	B92920792	MÁLAGA
CEE-540/MA	ADA ESAL ASOCIACIÓN DE DISCAPACITADOS ACTIVOS	G93060143	MÁLAGA
CEE-576/MA	QUID LOGÍSTICA Y PRODUCCIÓN, S.L.U.	B93121846	MÁLAGA

Sevilla, 18 de diciembre de 2018.- El Director General, Rafael Moreno Segura.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo, por el que se notifica resolución de otorgamiento de habilitación de guía de turismo de Andalucía, por resultar desconocido el domicilio de la persona interesada.

Tras los intentos infructuosos de notificación personal, de acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica a la persona interesada que figura a continuación la Resolución de otorgamiento de habilitación como guía de turismo y su inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía, según lo exigido en el artículo 40.1 de la Ley 39/2015. Para su conocimiento íntegro podrá comparecer en el plazo de diez días hábiles desde la procedente publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, ante esta Dirección General, sita en la calle Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana, entreplanta. Isla de la Cartuja, Sevilla, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

La notificación, a efectos del cómputo de plazo de interposición de recurso, se entenderá producida por la comparecencia y conocimiento del contenido íntegro del acto o con el transcurso del referido plazo sin comparecer.

Interesado: Alejandro Macías Bermúdez.

Acto notificado: Notificación Resolución otorgamiento habilitación.

Código solicitud: CTC-2018114375.

Sevilla, 20 de diciembre de 2018.- La Directora General, M.^a del Carmen Arjona Pabón.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Calidad, Innovación y Fomento del Turismo, por el que se notifica resolución de otorgamiento de habilitación de guía de turismo de Andalucía, por resultar desconocido el domicilio de las personas interesadas.

Tras los intentos infructuosos de notificación personal, de acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica a las personas interesadas que figuran a continuación la Resolución de otorgamiento de habilitación como guía de turismo y su inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía, según lo exigido en el artículo 40.1 de la Ley 39/2015. Para su conocimiento íntegro podrán comparecer en el plazo de diez días hábiles desde la procedente publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, ante esta Dirección General, sita en la calle Juan Antonio de Vizarrón s/n. Edificio Torretriana, entreplanta. Isla de la Cartuja, Sevilla, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

La notificación, a efectos del cómputo de plazo de interposición de recurso, se entenderá producida por la comparecencia y conocimiento del contenido íntegro del acto o con el transcurso del referido plazo sin comparecer.

Interesada: Marianne Franco Weber.

Acto notificado: Notificación Resolución otorgamiento habilitación.

Código solicitud: CTC-2018105723.

Interesada: Alba Rodríguez García.

Acto notificado: Notificación Resolución otorgamiento habilitación.

Código solicitud: CTC-2018121086.

Sevilla, 20 de diciembre de 2018.- La Directora General, M.^a del Carmen Arjona Pabón.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación».

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Anuncio de 2 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Jaén, por el que se notifica a la persona interesada acto administrativo relativo a determinados procedimientos sancionadores incoados en materia de sanidad vegetal que se cita.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, intentada sin efecto la notificación en el domicilio que consta en dicho expediente del acto que se indica, por el presente anuncio se notifica a la persona o entidad interesada que figuran en el anexo el acto administrativo que se indica.

El texto íntegro del mencionado acto se encuentra a su disposición en la Sección de Recursos y Expedientes Sancionadores de esta Delegación Territorial, sita en Avenida de Madrid, núm. 19, en Jaén, donde podrá comparecer en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio para el conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

A N E X O

Interesado: NIF 26.216.231-A.

Expediente: JA/157/2018.

Fecha acto notificado: 4.12.2018.

Acto notificado: Resolución de procedimiento sancionador.

Recurso: Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente acto.

Jaén, 2 de enero de 2019.- El Delegado, Juan Balbín Garrido.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Anuncio de 2 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Jaén, por el que se notifica a la persona interesada actos administrativos relativos a determinados procedimientos sancionadores incoados en materia de protección de los animales (Sanidad Animal) que se cita.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, intentada sin efecto la notificación en el domicilio que consta en dicho expediente del acto que se indica, por el presente anuncio se notifica a la persona o entidad interesada que figuran en el Anexo el acto administrativo que se indica.

El texto íntegro del mencionado acto se encuentra a su disposición en la Sección de Recursos y Expedientes Sancionadores de esta Delegación Territorial, sita en Avenida de Madrid, núm. 19, en Jaén, donde podrá comparecer en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio para el conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

A N E X O

Interesado: NIF: 26.207.699-G.

Expediente: JA/060/2018.

Fecha acto notificado: 30.11.2018.

Acto notificado: Resolución de Procedimiento Sancionador.

Recurso: Contra dicho acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente acto.

Jaén, 2 de enero de 2019.- El Delegado, Juan Balbín Garrido.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»