



SUMARIO

DISPOSICIONES GENERALES

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

- 280.-** Extracto del Decreto del Consejero de Educación y Cultura de la Ciudad de Ceuta, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas para estudios de formación en centro de adultos, en régimen de concurrencia competitiva, para el curso 2021/2022. **Pag. 787**

AUTORIDADES Y PERSONAL

- 270.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Mayordomo, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna. **Pag. 788**

- 271.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Ayudante Educativo, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna. **Pag. 789**

- 272.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueba las bases de la convocatoria para la provisión de 2 plazas de Técnico de Laboratorio, funcionario con carácter interino, mediante el sistema de oposición libre. **Pag. 790**

- 273.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública, D^a. Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueba las bases de la convocatoria para la provisión de 2 plazas de Educador, mediante el sistema de oposición libre. **Pag. 798**

- 275.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 31 de marzo de 2022, por el que se hace pública la lista definitiva de aprobados de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Agente/Inspector de Consumo de la Ciudad de Ceuta, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre. **Pag. 807**

- 276.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 31 de marzo de 2022, por el que se hace pública la lista definitiva de aprobados de la convocatoria para la provisión de 2 plazas de Técnico Diseño Gráfico de la Ciudad de Ceuta, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre. **Pag. 808**

- 278.-** Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 1 de abril de 2022, por el que se nombra al aprobado de la convocatoria de 1 plaza de Chapista, como funcionario de carrera. **Pag. 809**

BOCCE

Año XCVII
Viernes
8 de Abril de 2022

Nº6.189
ORDINARIO



CEUTA
D.L.: CE.1-1958

279.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 1 de abril de 2022, por el que se nombra al aprobado de la convocatoria de 1 plaza de Ayudante Pintor, como funcionario de carrera.

Pag. 810

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS

CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

274.- Notificación al titular del D.N.I. 74668046-H, relativa al expediente de protección nº 107163/16 (466/16) del Área de Menores.

Pag. 811

ANUNCIOS

PARTICULARES.- COLEGIO OFICIAL DE LA PSICOLOGÍA DE CEUTA

269.- Estatutos del Colegio Oficial de la Psicología de Ceuta, modificados y aprobados por unanimidad de la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 30 de junio de 2021.

Pag. 812

PARTICULARES.- MONDOBETS S.A.

281.- Convocatoria de la Junta General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad Mondobets, S.A.

Pag. 830

DISPOSICIONES GENERALES**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

280.- TituloES: Extracto del Decreto del Consejero de Educación y Cultura de la Ciudad de Ceuta, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas para estudios de formación en centros de adultos, en régimen de concurrencia competitiva para el curso 2021-2022

TextoES: BDNS(Identif.):616494

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/616494>)

Extracto del Decreto del Consejero de Educación y Cultura de la Ciudad de Ceuta, de 31 de marzo de 2022, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas para estudios de formación en centros de adultos, en régimen de concurrencia competitiva para el curso 2021-2022.

BDNS(Identif.):616494

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/616494>)

Primero. Beneficiarios. El alumnado que, cumpliendo con los requisitos y demás circunstancias establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria, abandonó en su día el sistema educativo sin obtener las titulaciones de Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller o Formación Profesional, así como aquél que en su edad adulta desea acceder a la Universidad, se encuentra en situación de desempleo y se matricula por primera vez en algunas de las enseñanzas que se imparten en los Centros de Educación para Adultos de Ceuta o se encuentre matriculado en el curso de acceso a la Universidad para adultos impartido en el Centro Universitario UNED de Ceuta.

Segundo. Objeto. Coadyuvar al gasto que genera en las familias más desfavorecidas la realización de los estudios señalados en el apartado primero.

Tercero. Bases Reguladoras. Las bases reguladoras están publicadas en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta Extraordinario nº 3 de fecha 21/01/2022.

Cuarto. Cuantía. El importe total por el que se efectúa la presente convocatoria asciende a la cantidad de 15.000 €. Las cuantías de las ayudas serán las siguientes:

- a) Para el alumnado que realice un curso completo, se abonará la cantidad de 600 € si el estudiante finaliza el curso con el suficiente aprovechamiento, de acuerdo con la información suministrada por el centro donde se han cursado los estudios.
- b) Para el alumnado que realice solo un cuatrimestre, se abonará la cantidad de 300 € si el estudiante finaliza dicho cuatrimestre con el suficiente aprovechamiento, de acuerdo con la información suministrada por el centro donde se han cursado los estudios.
- c) No obstante lo anterior, se podrán conceder las ayudas descritas en los apartados a) y b) a aquel alumnado que no consiga superar todas las asignaturas pero que, a criterio de la Dirección del Centro, sea procedente premiar el esfuerzo realizado por éste.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. Diez (10) hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

Sexto. Otros datos. Las solicitudes se realizarán a través de la Sede Electrónica de la Ciudad de Ceuta, a través del enlace

<https://sede.ceuta.es/controlador/controlador?cmd=tramite&modulo=tramites&tramite=SAEEC>

Asimismo, podrán presentarse en las formas a las que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para realizar la presentación de solicitudes en las oficinas de Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta, será necesario obtener cita previa a través de la página web <http://citas.ceuta.es/citasWebCeuta/citas.php>

Lugar de la Firma: Ceuta

Fecha de la Firma: 2022-04-04

Firmante: Carlos Rontomé Romero, Consejero de Educación y Cultura

AUTORIDADES Y PERSONAL

270.- DECRETO de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública D^a Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos perteneciente a la convocatoria para la provisión de una plaza de Mayordomo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2019.

Terminado el día 21 de marzo de 2022 el plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta número 6167, de fecha 21 de enero de 2022, y posterior publicación en el Boletín Oficial del Estado número 49, de fecha 26 de febrero 2022, para la provisión de una plaza de Mayordomo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2019. Según consta en los antecedentes obrantes en la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, se ha presentado una solicitud.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 5^a de la Convocatoria dice que terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal de la Ciudad de Ceuta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En las listas deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como en su caso las causas de exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dicte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21, 22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (B.O.C.CE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confieren los Decretos de la Presidencia, de 8 de octubre de 2020 (B.O.C.CE de 13-10-20), HE RESUELTO:

Primero. - Se aprueba la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión de una plaza de Mayordomo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2019.

ADMITIDOS

DNI	APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE
45*****3Z	GONZÁLEZ	GUTIÉRREZ	JOSÉ ANTONIO

EXCLUIDOS

Ninguno

Segundo. - Las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Ciudad de Ceuta.

Tercero. - Contra el presente decreto que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 29 y 30 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (arts. 123.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio). No obstante lo anterior podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
Y FUNCIÓN PÚBLICA
FECHA 31/03/2022

MARÍA DOLORES PASTILLA GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL
FECHA 01/04/2022

271.- DECRETO de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública D^a Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos perteneciente a la convocatoria para la provisión de una plaza de Ayudante Educativo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2019.

Terminado el día 21 de marzo de 2022 el plazo de presentación de instancias para tomar parte en la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta número 6167, de fecha 21 de enero de 2022, y posterior publicación en el Boletín Oficial del Estado número 49, de fecha 26 de febrero 2022, para la provisión de una plaza de Ayudante Educativo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2019. Según consta en los antecedentes obrantes en la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, se ha presentado una solicitud.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 5^a de la Convocatoria dice que terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal de la Ciudad de Ceuta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En las listas deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como en su caso las causas de exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dicte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21, 22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (B.O.C.CE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confieren los Decretos de la Presidencia, de 8 de octubre de 2020 (B.O.C.CE de 13-10-20), **HE RESUELTO:**

Primero. - Se aprueba la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión de una plaza de Ayudante Educativo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2019.

ADMITIDOS

DNI	APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE
45****9S	DE LA TORRE	MÉNDEZ	MARIANO

EXCLUIDOS

Ninguno

Segundo. - Las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Ciudad de Ceuta.

Tercero. - Contra el presente decreto que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 29 y 30 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (arts. 123.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio). No obstante lo anterior podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
Y FUNCIÓN PÚBLICA
FECHA 31/03/2022

MARÍA DOLORES PASTILLA GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL
FECHA 01/04/2022

272.- DECRETO de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública D^a Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueba las bases de la convocatoria para la provisión, de dos plazas de funcionario, con carácter interino, de Técnico de Laboratorio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta

En la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Ceuta celebrada el 17 de marzo de 2022, se ha informado a las organizaciones sindicales de las bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico de Laboratorio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.

Por tanto, se hace preciso proceder a la aprobación y publicación de las mismas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 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, establece lo siguiente:

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

El Real Decreto Legislativo 5/2015, regula en el art. 61 que “1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean

precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas...5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Solo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos”.

El R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se regula el Reglamento de Ingreso del Personal en la Administración General del Estado, en su art. 27 establece que “El nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, por el Subsecretario del Departamento al que figuren adscritos los correspondientes Cuerpos y Escalas o por el Director General de la Función Pública, cuando se trate de Cuerpos y Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

2. Los funcionarios interinos deberán reunir los mismos requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos y Escalas como funcionarios de carrera.

3. Las normas sobre selección de los funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos”

En el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el art. 4 regula el contenido mínimo de las bases.

Las bases deberán cumplir con lo previsto en la normativa vigente, teniendo en cuenta que para la convocatoria de plazas interinas deben de existir razones justificadas de necesidad y urgencia, y concurrir alguna de las causas previstas en el art. 10.1 del E.B.E.P. que justifique el nombramiento.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21, 22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (B.O.C.CE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confieren los Decretos de la Presidencia, de 2 de marzo de 2020 (B.O.C.CE Extra nº 19 de 03-03-20), HE RESUELTO:

Primero. - Se aprueba la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico de Laboratorio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta

Segundo. - Publíquese la convocatoria y las bases anteriores en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

Tercero.- Contra el presente decreto que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 29 y 30 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (arts. 123.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio). No obstante, lo anterior podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
Y FUNCIÓN PÚBLICA
FECHA 31/03/202

MARÍA DOLORES PASTILLA GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL
FECHA 01/04/2022

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN
DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE LABORATORIO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA
DE CEUTA, CON CARÁCTER INTERINO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

1. Normas Generales.

- 1.1 Se convocan pruebas selectivas para la provisión, de dos plazas de funcionario, con carácter interino, de Técnico de Laboratorio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad de Ceuta.
- 1.2 El aspirante que resulte seleccionado será nombrado funcionario interino, en base al supuesto previsto en el art.10.1a) 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.

El nombramiento derivado de este procedimiento en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera, y se producirá por un plazo máximo de tres años. Durante este plazo las plazas objeto de la convocatoria deberán ser cubiertas de forma definitiva por alguno de los procesos previstos en la normativa vigente. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad.

- 1.3 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.
- 1.4 A las pruebas que se establecen en la presente convocatoria les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto – en lo que resulte vigente -, la Ley 7/1985, de 2 de abril, con las modificaciones introducidas por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y las bases de esta convocatoria.
- 1.5 En virtud de la Ley Orgánica anterior, y con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, si alguna de las aspirantes admitidas en la presente convocatoria no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgos o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, en los términos establecidos en las presentes bases. El Tribunal Calificador con arreglo a las mismas y en atención a las circunstancias concurrentes, que deberán constar debidamente acreditadas por la interesada con la suficiente antelación, adoptará las medidas a aplicar en cada caso que resulten oportunas para garantizar los derechos de la interesada en la convocatoria.

2. Proceso Selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Oposición libre.

- 2.1 La Oposición: Estará integrada por los ejercicios que siguen: PRIMER EJERCICIO.

PRIMER EJERCICIO.

Se elegirán dos temas al azar de cada grupo antes de dar comienzo el ejercicio, de los cuales deberán desarrollar por escrito a su elección, uno de cada grupo, en el tiempo máximo de tres horas. A su conclusión el Tribunal fijará día y hora en que los aspirantes leerán sus ejercicios. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a proponer por el Tribunal, en el tiempo máximo de tres horas, relacionado con el desempeño de las funciones propias de la plaza a la que se opta y según el temario previsto en el Anexo I. En caso necesario, los aspirantes podrán usar los medios permitidos por el Tribunal. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

- 2.2 La duración máxima del proceso de celebración del ejercicio será de dos meses, a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.C.CE.

3. Condiciones de los aspirantes.

- 3.1 Para ser admitido a la realización de esta prueba selectiva los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 57.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - c) Estar en posesión del título de Técnico Especialista de Laboratorio o equivalente.
 - d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
 - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

3.2 Los requisitos anteriores deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. Solicitudes.

- 4.1 La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta convocatoria, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta e irán acompañadas de una fotocopia del DNI.
- 4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.C.CE.
- 4.3 La presentación de solicitudes podrá realizarse en los Registros de la Ciudad de Ceuta (Ceuta Center, Morro, El Príncipe), previa petición de cita previa, a través del Portal de Citas Previas de la Ciudad de Ceuta (<http://citas.ceuta.es>), o, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 4.4 Los derechos de examen serán de 13.50 euros y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la entidad bancaria BBVA (ES25 0182 7290 4802 0150 0260, con el concepto de derechos de examen pruebas selectivas para acceso a Técnico de Laboratorio de la Ciudad de Ceuta), en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta o a través de banca electrónica.

En el caso de que el ingreso se haya realizado en una Oficina del BBVA, deberá figurar en la solicitud el sello de dicha entidad que justifique el referido pago.

En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases anteriores.

Estarán exentas del pago de las tasas las personas que figuran como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes, anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el B.O.C.CE. Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (requisitos que deberán acreditarse debidamente con la presentación de la solicitud).

Quedan excluidos de la exención de pago de las tasas del apartado anterior los demandantes de empleo en la modalidad de mejora de empleo.

También estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género a la que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, que así lo acrediten debidamente con la presentación de la solicitud, y las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud, documento acreditativo de tal condición (certificado o resolución expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales –IMSERSO- o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente).

Asimismo se aplicará la bonificación prevista (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

5. Admisión de los aspirantes.

- 5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal de la Ciudad de Ceuta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En las listas deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como en su caso las causas de exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dicte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

En la misma resolución el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Asimismo se hará constar el lugar donde se publicará la fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio.

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedi-

miento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, respectivamente.

5.2 En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3 Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

6. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal Calificador estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la Subescala.

6.2. El Tribunal Calificador será el siguiente:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el órgano competente en materia de personal.

Secretario: Un funcionario de carrera designado por el órgano competente en materia de personal, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal y otros tres funcionarios designados por el órgano competente en materia de personal a propuesta de la Junta de Personal (artículo 39 del Acuerdo Regulatorio y Convenio Colectivo vigentes).

Podrán asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz, pero sin voto.

6.2 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.3 Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

6.4 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5 El Tribunal que actúe en la prueba selectiva, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1 En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.2 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Administración Pública de fecha 23 de junio de 2021.

7.3 Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos aquellos que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal de la Ciudad, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. Calificación de las pruebas selectivas.

8.1 OPOSICIÓN.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión, excepto cuando haya tres puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación de los ejercicios se efectuará con tres decimales.

La calificación final de la oposición se realizará mediante la media aritmética de la puntuación obtenida en el primer y segundo ejercicio siempre que se hubiere obtenido en cada uno de ellos, al menos, cinco puntos.

No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; de persistir el empate, se resolverá por sorteo. La calificación del ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios de Ciudad de Ceuta, así como la puntuación final.

Contra los actos y resoluciones del Tribunal Calificador podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, desde su publicación en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Listas de aprobados.

- 9.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Ciudad de Ceuta la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su DNI y puntuación que hayan alcanzado. Proponiendo para su nombramiento aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación. Esta relación será elevada al órgano competente en materia de personal de la Ciudad para la publicación de dichos aspirantes en el Boletín Oficial de la Ciudad.
 - 9.2 Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.
 - 9.3 Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.
- ## **10. Presentación de Documentos.**
- 10.1 Dentro del plazo de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente aquel en el que se publique el resultado del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios de la Ciudad de Ceuta, los aspirantes aprobados deberán presentar o remitir al Negociado de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n, 51001 Ceuta) los documentos debidamente autenticados de las condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base 3 de esta convocatoria.
 - 10.2 Si, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11.- Nombramiento.

Por el órgano competente en materia de personal de la Ciudad se efectuará los nombramientos de los aspirantes aprobados como funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad. La toma de posesión de dichos aspirantes se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento.

12.- Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas y discrepancias que se produzcan durante el desarrollo de la presente convocatoria.

13.- Recursos.

Contra las presente bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente en materia de personal de la Ciudad o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ceuta, en el plazo de uno o dos meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la resolución de aprobación de las bases en el Boletín Oficial de la Ciudad, respectivamente. Y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

14.- Lenguaje no sexista.

Con el objeto de mejorar la legalidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

ANEXO I

En el supuesto de que algún tema del presente anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la presente convocatoria, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de realización de las respectivas pruebas.

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido
2. Ciudad Autónoma de Ceuta: Estatuto de Autonomía
3. Reglamento de la Asamblea de Ceuta. Reglamento de la Presidencia.
4. Ley Orgánica 3/2001, de 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Políticas en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derecho y obligaciones. Los Servicios de Prevención.
6. Aspectos básicos de la calidad en el laboratorio.
7. Muestras sanguíneas.
8. Muestras de orina. Recogida, preparación, conservación y desecho.
9. Muestras del tracto respiratorio inferior.
10. Aplicación de técnicas de PCR.
11. Caracterización de las determinaciones de los marcadores tumorales.
12. Medición de pH: técnicas cuantitativas de valoración.
13. Aplicación de técnicas de aislamiento y de recuento de microorganismos.
14. Técnicas de procesamiento de muestras bacteriológicas.
15. Preparación de medios para cultivo de bacterias.

GRUPO II

16. Controles de calidad en el laboratorio de microbiología.
17. Banco de sangre. Grupos sanguíneos y transfusiones.
18. Muestras de origen digestivo.
19. Coronavirus, estructura y clasificación.
20. Laboratorio de urgencias, parámetros habituales.
21. Reacción en cadena de la Polimerasa.
22. Marcadores cardíacos.
23. Fisiología y morfología del sistema leucocitario: recuento y clasificación de los leucocitos.
24. Fisiología y morfología de las plaquetas: recuento y alteraciones morfológicas de las plaquetas.
25. Determinaciones de fármacos, tóxicos y drogas de abuso.
26. Líquido cefalorraquídeo.
27. Aplicación de protocolos de seguridad y prevención de riesgos en el ámbito laboral.
28. Realización de disoluciones y diluciones.
29. Procesos de esterilización. Concepto de esterilización y desinfección. Manejo de materiales estériles.
30. Clasificación de materiales, equipos básicos y reactivos.

CIUDAD AUTÓNOMA DE
CEUTA**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA
CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera | <input type="checkbox"/> Personal Laboral Temporal |
| <input type="checkbox"/> Funcionario Interino | <input type="checkbox"/> Bolsa de Trabajo |
| <input type="checkbox"/> Personal Laboral Fijo | <input type="checkbox"/> Concurso |

CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza/puesto		2. Grupo	3. Forma de Acceso <input type="checkbox"/> TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA
4. FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL B.O.E (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación B.O.C.CE	6. MINUSVALÍA %	7. RESERVA DISCAPACITADOS <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma			

TITULACIÓN ACADÉMICA

9. Exigida en la Convocatoria

DATOS PERSONALES

10. DNI/NIF	11. Primer Apellido	12. Segundo Apellido	13. Nombre
14. Fecha de Nacimiento	15. Sexo <input type="checkbox"/> VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER	16. Localidad de Nacimiento	17. Provincia de Nacimiento
18. Teléfono	19. Domicilio: calle o plaza y número.		20. Código Postal
21. Correo Electrónico	22. Domicilio: Municipio (Provincia)	23. Nacionalidad	

24. EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (Sólo personal que presta sus servicios en la Ciudad Autónoma de Ceuta, durante el periodo de presentación de solicitudes).

- Solicita adjuntar a la presente petición, acreditación de la antigüedad y categorías laborales desempeñadas en la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Marcar con una X

OPOSICIÓN EXPRESA DEL SOLICITANTE, para recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, de acuerdo con lo establecido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener de la Dirección General de la Policía la verificación de mis datos personales de identidad.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para consultar a través del Servicio Público de Empleo Estatal la situación actual de desempleo, el estar inscrito como demandante de empleo a fecha actual así como estar inscrito como demandante de empleo a fecha concreta.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener a través de los Servicios de Registro Civiles – Ministerio de Justicia- la inexistencia de antecedentes penales así como la inexistencia de antecedentes de delitos sexuales.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener a través de los Servicios del Ministerio de Educación, los datos sobre los títulos no universitarios, así como los títulos universitarios.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener a través de los Servicios de la Tesorería General de la Seguridad Social, estar dado de alta en la Seguridad Social a fecha concreta.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener a través de los Servicios de las Comunidades Autónomas datos del Certificado de Familia Numerosa.

En el caso de prestar la oposición para la obtención o consulta de la información detallada en este apartado, el interesado deberá aportar la documentación que corresponda.

Marcar con una X

Quien suscribe declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos arriba consignados y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Pública, Ciudad Autónoma de Ceuta, y los específicos de esta convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, en consecuencia, solicita a V.E. que resuelva su admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales de todos los interesados serán recogidos en el fichero Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE)2016/679.

Fecha: en _____ a _____ de _____ de 20__

Firma:

En los casos de exigirse pago de tasas, se aportará junto con la presente solicitud el original del ingreso en BBVA ES25 0182 7290 4802 0150 0260

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

Negociado de Recursos Humanos c/Alcalde Sánchez Prados 1, C.P. 51001 Telf. 956528178 Fax 956528313 e-mail: admon@ceuta.es

273.- DECRETO de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública D^a Kissy Chandiramani Ramesh, por el que se aprueba las bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Educador, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de funcionario, mediante el sistema de oposición por oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2019, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad

En la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de la Ciudad Autónoma de Ceuta celebrada el 17 de marzo 2022, se ha informado a las organizaciones sindicales de las bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Educador, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de funcionario, mediante el sistema de oposición por oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2019, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad. Por tanto, se hace preciso proceder a la aprobación y publicación de las mismas.

De acuerdo con lo dispuesto en el 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, regula en el art. 61 que “1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y en su caso, en la superación de pruebas físicas.... 5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Solo en virtud de ley podrán aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.”

El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo establece en su art. 4 que “1. El ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del concurso-oposición y, excepcionalmente, del concurso.

2. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación; el concurso, en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos, y el concurso-oposición, en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores”.

El art. 16 establece el contenido que deberán tener las convocatorias “a) Número y características de las plazas convocadas. b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superados el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación. d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes. e) Sistema selectivo. f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección. g) Designación del Tribunal Calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento. h) Sistema de calificación. i) Programa que ha de regir las pruebas o indicación del “Boletín Oficial del Estado” en que se haya publicado con anterioridad. j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. k) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 de este Reglamento. l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas o curso selectivo”.

El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local regula en el art. 4 el contenido mínimo de las bases al igual que el precepto anterior.

Respecto a los ejercicios el art. 8 dispone que “1. Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria. 2. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes: A) Materias comunes: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre: a) Constitución Española. b) Organización del Estado.

c) Estatuto de Autonomía. d) Régimen Local. e) Derecho Administrativo General. f) Hacienda Pública y Administración Tributaria. B) Materias específicas: a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas. b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las dos quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios. c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar. 3. La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios. El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente: Para el ingreso en la subescala del grupo A: 90 temas. Para el ingreso en la subescala del grupo B: 60 temas. Para el ingreso en la subescala del grupo C: 40 temas. Para el ingreso en la subescala del grupo D: 20 temas. Para el ingreso en la subescala del grupo E: 10 temas.

4. Las Corporaciones Locales podrán adicionar a los contenidos mínimos enunciados en el párrafo segundo de este artículo los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas. El art. 9 respecto a los ejercicios prácticos dispone que “Las pruebas selectivas comprenderán, según la naturaleza y características de las plazas convocadas, uno o varios ejercicios prácticos, test psicotécnicos, mecanografía, tratamiento de textos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y otros similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar”.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21, 22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (B.O.C.CE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confieren los Decretos de la Presidencia, de 8 de octubre de 2020 (B.O.C.CE nº 6034 de 13-10-20), HE RESUELTO:

Primero. - Se aprueba la convocatoria para la provisión de dos plazas de Educador, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de funcionario, mediante el sistema de oposición por oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2019, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad.

Segundo. - Publíquese la convocatoria y las bases anteriores en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta y en el Boletín Oficial del Estado

Tercero.- Contra el presente decreto que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 29 y 30 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (arts. 123.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio). No obstante, lo anterior podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Firmado digitalmente en Ceuta, en la fecha indicada.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
Y FUNCIÓN PÚBLICA
FECHA 31/03/2022

MARÍA DOLORES PASTILLA GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL
FECHA 01/04/2022

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE EDUCADOR
DE LA CIUDAD DE CEUTA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

1. Normas Generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Educador, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de funcionario, mediante el sistema de oposición por oposición libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de la Ciudad de Ceuta para el año 2019, vacante en la plantilla de funcionarios de la Ciudad.

1.2 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

1.3 A las pruebas que se establecen en la presente convocatoria les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto –en lo que resulte vigente–, la Ley 7/1985, de 2 de abril, con las modificaciones introducidas por la Ley 57/2013, de 27 de diciembre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, y las bases de esta convocatoria.

En virtud de la Ley Orgánica anterior, y con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, si alguna de las aspirantes admitidas en la presente convocatoria no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgos o parto debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, en los términos establecidos en las presentes bases. El Tribunal Calificador con arreglo a las mismas y en atención a las circunstancias concurrentes, que deberán constar debidamente acreditadas por la interesada con la suficiente antelación, adoptará las medidas a aplicar en cada caso que resulten oportunas para garantizar los derechos de la interesada en la convocatoria.

2.- Proceso Selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Oposición libre.

2.1 Pruebas Selectivas:**2.1.1) Fase de Oposición:****PRIMER EJERCICIO.**

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de cada grupo, elegidos al azar de entre cuatro, dos de cada uno de los Grupos que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria, en el tiempo máximo de cuatro horas. A su conclusión el Tribunal fijará día y hora en que los aspirantes leerán sus ejercicios. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el desempeño de las funciones propias de la plaza a la que se opta y según el temario previsto en el Anexo I, en el tiempo máximo de tres horas. En caso necesario, los aspirantes podrán usar los medios permitidos por el Tribunal. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

3.- Condiciones de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de un título Universitario de Maestro, Educador Social o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

3.2. Los requisitos anteriores deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. Solicitudes. 4.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo II de esta convocatoria, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Ciudad de Ceuta. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Ciudad de Ceuta e irán acompañadas de una fotocopia del DNI.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOE.

4.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en los Registros de la Ciudad de Ceuta (Ceuta Center, Morro, El Príncipe), previa petición de cita previa, a través de del Portal de Citas Previas de la Ciudad de Ceuta (<http://citas.ceuta.es>), o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Los derechos de examen serán de 18,00 euros y se harán efectivos por los medios establecidos en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos. Podrá ingresarse directamente en la entidad bancaria BBVA (0182-7290-48-0201500260, con el concepto de derechos de examen pruebas selectivas para acceso a Educador de la Ciudad de Ceuta), en cualquiera de sus oficinas, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

En el caso de que el ingreso se haya realizado en una Oficina del BBVA, deberá figurar en la solicitud el sello de dicha enti-

dad que justifique el referido pago.

En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases anteriores.

Estarán exentas del pago de las tasas las personas que figuran como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes, anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (requisitos que deberán acreditarse debidamente con la presentación de la solicitud).

Quedan excluidos de la exención de pago de las tasas del apartado anterior los demandantes de empleo en la modalidad de mejora de empleo.

También estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género a la que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, que así lo acrediten debidamente con la presentación de la solicitud, y las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud, documento acreditativo de tal condición (certificado o resolución expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales –IMSERSO- o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente).

Asimismo se aplicará la bonificación prevista (50%) en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Expedición de Determinados Documentos Administrativos a aquellos sujetos pasivos que acrediten ser miembro de familia numerosa.

5. Admisión de los aspirantes.

5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal de la Ciudad de Ceuta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En las listas deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como en su caso las causas de exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dicte al aprobar la lista definitiva, que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

En la misma resolución el citado órgano determinará el día y lugar de constitución del Tribunal Calificador y su composición. Asimismo se hará constar el lugar donde se publicará la fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio.

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

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de uno o dos meses a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, ante el órgano convocante u órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, respectivamente.

5.2. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido definitivamente excluidos de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por siete miembros, asistidos por un Secretario, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la Escala de que se trata.

6.2. El Tribunal Calificador será el siguiente:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el órgano competente en materia de personal.

Secretario: Un funcionario de carrera designado por el órgano competente en materia de personal, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación a través del órgano competente en materia de personal y otros tres funcionarios designados por el órgano competente en materia de personal a propuesta de la Junta de Personal (artículo 39 del Acuerdo Regulador y Convenio Colectivo vigentes).

Podrán asistir, asimismo, un observador por cada Sindicato representado en la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

6.4. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

6.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón del servicio en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7. Desarrollo de los ejercicios:

7.1. En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Administración Pública de fecha 23 de junio de 2021.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en sus derechos aquellos que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. La publicación se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con 24 horas, al menos, de antelación al comienzo de éstos.

7.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al órgano competente en materia de personal de la Ciudad, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes.

8. Calificación de los ejercicios.

PRIMER EJERCICIO: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada tema desarrollado de cada uno de los grupos para superarlo. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio.

SEGUNDO EJERCICIO: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El número de puntos que en cada uno de los ejercicios podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión, excepto cuando haya tres puntos de diferencia o más entre las distintas calificaciones otorgadas por los miembros, en cuyo caso serán eliminadas la mayor y la menor de dichas calificaciones. La calificación de los ejercicios se efectuará con tres decimales.

La calificación final de la oposición se realizará mediante la media aritmética de la puntuación obtenida en el primer y segundo ejercicio siempre que se hubiere obtenido en cada uno de ellos, al menos, cinco puntos.

No obstante, si existieran puntuaciones idénticas el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio; de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos, así como la puntuación final.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Ciudad de Ceuta, la relación definitiva de los aspirantes por orden de puntuación que hayan alcanzado, especificándose a aquellos que hayan resultado aprobados por haber obtenido la mayor puntuación. Esta relación será elevada al órgano competente en materia de personal de la Ciudad para la publicación de dichos aspirantes en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nulo pleno derecho.

9.3 Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.4 Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo para funcionarios interinos que se constituirá con aquellos aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Esta bolsa se regirá por las bases genéricas para la creación de Bolsas de Trabajo para funcionarios interinos de la Ciudad Autónoma de Ceuta, publicada en BOCCE extraordinario nº 11 de fecha 10 de febrero de 2020.

10.- Presentación de Documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta la citada relación definitiva, los aspirantes aprobados deberán presentar o remitir a la Dirección General de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de África, s/n, 51001 Ceuta), por alguno de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- a. Copia, debidamente autenticada, del DNI.
- b. Fotocopia debidamente autenticado del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar o remitir los documentos expresados en la base anterior, el aspirante aprobado podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal, Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiere para acreditar tal condición.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11.- Nombramiento.

Por el órgano competente en materia de personal de la Ciudad se efectuará el nombramiento de los aspirantes aprobados como funcionarios de carrera de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad. La toma de posesión de dichos aspirantes se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento.

12. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas y discrepancias que se produzcan durante el desarrollo de la presente convocatoria.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente en materia de personal de la Ciudad o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Ceuta, en el plazo de uno o dos meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la resolución de la aprobación de estas bases en el Boletín Oficial de la Ciudad, respectivamente. Y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho.

14.- Lenguaje no sexista.

Con el objeto de mejorar la legibilidad del texto y evitar el uso de un lenguaje sexista, todas las referencias que aparecen con género masculino en estas Bases, deberán entenderse neutras y extensibles a ambos sexos.

ANEXO I

En el supuesto de que algún tema del presente Anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la presente convocatoria, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de realización de las respectivas pruebas.

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido.
2. El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Ceuta.
3. Régimen jurídico, económico y financiero de la Ciudad de Ceuta.
4. El municipio. Su organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. La función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. De los interesados: Capacidad, concepto y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
7. El acto administrativo. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión.
8. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
9. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios y procedimiento.
10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
11. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Políticas en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
13. Legislación y normativa aplicable en materia de menores. Normativa internacional sobre la infancia.
14. Los Servicios Sociales en España. Noción Constitucional de asistencia social y Servicios Sociales. Competencias institucionales de la Ciudad Autónoma de Ceuta y del Estado en materia de Servicios Sociales.
15. Estructura orgánica y funcional del área de Menores de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Plan estratégico de infancia y adolescencia.
16. Instrucción del procedimiento. Medidas judiciales. Reglas para la ejecución de medidas.
17. La Educación Social. Funciones y niveles de Intervención. La actuación educativa en el ámbito de la familia. Objetivos sociales y educativos. Áreas de trabajo educativo, actividades, metodologías, recursos y evaluación.
18. La función del educador/a. El educador/a en el Sistema Público de Servicios Sociales. La intervención socio-educativa. El educador/a en el equipo interdisciplinar. Relaciones con otros profesionales.
19. Régimen disciplinario en los centros de Reforma y Protección. Derechos y deberes de los Menores y jóvenes en los Centros de Protección y de Reforma.
20. El Programa de apoyo a familias en situaciones especiales. Composición y funciones. Figura del educador/a.
21. Actuaciones en situación de desprotección social del menor e instituciones de protección de menores.
22. El educador/a en los centros de protección, centros de reforma y unidades de medio abierto. Protocolo y trámite de ingresos en Centros de Protección y Reforma.
23. El Programa de Intervención familiar: finalidad y objetivos. Temporalización y procedimiento de intervención. La intervención en el domicilio.
24. La Educación inclusiva. Formación de personas adultas. Inclusión de personas con dificultades; acción sociocultural y socio-educativa.
25. El centro de protección. El centro de reforma. La unidad de medio abierto. Centros colaboradores y ONG'S.
26. Proyecto Educativo de Centro. Reglamento de Régimen interno y memoria anual de evaluación.
27. Las funciones y tareas del educador en la institución residencial. La relación educativa como base para la seguridad efectiva y el desarrollo de la autonomía personal y social.
28. La función tutorial. Informe educativo y de seguimiento.
29. La intervención educativa con el menor o joven en conflicto social durante el cumplimiento de medidas judiciales de internamiento.

GRUPO II

30. La interacción y la comunicación con el niño y el adolescente. La atención en centros de menores: Pautas para facilitarlos. La intervención de menor.
31. Áreas de atención en centros de menores: Grupos de convivencia, áreas de salud, autonomía, escolar, laboral, juegos y ocio, familia, apoyo comunitario.
32. Programa de atención en centros de menores: Programa básico, primera infancia, acogida inmediata, emancipación; programa de tratamiento. Protocolo de ingreso.
33. Funciones y principios de la atención residencial a menores. Proceso de intervención en la atención residencial: Elementos y fases del mismo. Fundamentos del acogimiento residencial.
34. Funciones y competencias del/ de la educador/a en el Programa de Ingreso Mínimo de Inserción.
35. La prevención del maltrato institucional a menores.
36. Planificar, desarrollar y evaluar secuencias educativas en la acción social. Actuaciones del/de la educador/a.
37. El observatorio de la infancia. La comisión de atención a la infancia.
38. Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.
39. Diseño, planificación, gestión y coordinación de los programas de prevención de drogodependencias. Estrategias de prevención con las familias en riesgo social y en la comunidad escolar. Estrategias de intervención y actuaciones del/la educador/a social.
40. El programa de desarrollo individual.
41. Tutela y guarda en los centros de protección y reforma.
42. Recursos metodológicos para el apoyo y refuerzo de los aprendizajes escolares desde el ámbito residencial.
43. Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.
44. La programación. El Programa Individualizado de Ejecución y el Programa Educativo Individualizado.
45. La adolescencia: Desarrollo físico, intelectual, afectivo, social, la actuación educativa en el proceso de autonomía e inserción socio-laboral. La sexualidad en la adolescencia.
46. Clave para entender los grupos infantiles y juveniles: Liderazgo, roles, normas, valores, conductas.
47. Definición y tipo de maltrato infantil. Factores de riesgo y explicaciones teóricas del maltrato infantil. Pautas de intervención. Hojas de notificación.
48. La inadaptación juvenil la desviación social. Planteamientos actuales en relación con los menores en conflicto social.
49. Revisión de conductas violentas. Recursos metodológicos para el desarrollo de las habilidades sociales de los menores y adolescentes.
50. La planificación social y los servicios sociales. El proyecto de intervención social. Planificar la evaluación: Origen y delimitación conceptual, el plan de evaluación, la evaluación de resultados.
51. La evaluación en el ámbito socio educativo. Evaluación de proceso y evaluación de resultado.
52. La atención educativa al menor o joven con dificultades de conducta.
53. Aspectos psicológicos y educativos del juego. Animación y juegos apropiados para distintas edades. Orientación en ocio y tiempo libre.
54. La familia como marco de desarrollo: Funciones, factores protectores y factores de riesgo. La violencia familiar. Mediación familiar.
55. La investigación social. Teoría e investigación empírica en las ciencias sociales. Las fases de investigación social. El diseño práctico de la investigación. Objetivos, técnicas, distribución de tiempo y presupuesto.
56. La delincuencia juvenil. Pandilla. Menores infractores.
57. Plan Sobre Drogas y otras conductas adictivas de la Ciudad Autónoma de Ceuta. Actuación de coordinación entre los Planes sobre Drogas y los Servicios Sanitarios, sociales y educativos.
58. El consumo de tabaco, alcohol y drogas en menores y jóvenes.
59. Menores extranjeros no acompañados. Marco legal. Protocolo MENA 13 de octubre de 2014.
60. La medición en ciencias sociales. Operacionalización de conceptos. Niveles de medición. Validez y fiabilidad. La informática y el análisis de datos. Los paquetes de programas estadísticos aplicados a las ciencias sociales.

CIUDAD AUTÓNOMA DE
CEUTA**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA
CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA**

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera | <input type="checkbox"/> Personal Laboral Temporal |
| <input type="checkbox"/> Funcionario Interino | <input type="checkbox"/> Bolsa de Trabajo |
| <input type="checkbox"/> Personal Laboral Fijo | <input type="checkbox"/> Concurso |

CONVOCATORIA

1. Denominación de la plaza/puesto		2. Grupo	3. Forma de Acceso <input type="checkbox"/> TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA
4. FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL B.O.E (Sólo para acceso en propiedad)	5. Fecha publicación B.O.C.CE	6. MINUSVALÍA %	7. RESERVA DISCAPACITADOS <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
8. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma			

TITULACIÓN ACADÉMICA

9. Exigida en la Convocatoria

DATOS PERSONALES

10. DNI/NIF	11. Primer Apellido	12. Segundo Apellido	13. Nombre
14. Fecha de Nacimiento	15. Sexo <input type="checkbox"/> VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER	16. Localidad de Nacimiento	17. Provincia de Nacimiento
18. Teléfono	19. Domicilio: calle o plaza y número.		20. Código Postal
21. Correo Electrónico	22. Domicilio: Municipio (Provincia)	23. Nacionalidad	

24. EN CASO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (Sólo personal que presta sus servicios en la Ciudad Autónoma de Ceuta, durante el periodo de presentación de solicitudes).

- Solicita adjuntar a la presente petición, acreditación de la antigüedad y categorías laborales desempeñadas en la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Marcar con una X

OPOSICIÓN EXPRESA DEL SOLICITANTE, para recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, de acuerdo con lo establecido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener de la Dirección General de la Policía la verificación de mis datos personales de identidad.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para consultar a través del Servicio Público de Empleo Estatal la situación actual de desempleo, el estar inscrito como demandante de empleo a fecha actual así como estar inscrito como demandante de empleo a fecha concreta.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener a través de los Servicios de Registro Civiles – Ministerio de Justicia- la inexistencia de antecedentes penales así como la inexistencia de antecedentes de delitos sexuales.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener a través de los Servicios del Ministerio de Educación, los datos sobre los títulos no universitarios, así como los títulos universitarios.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener a través de los Servicios de la Tesorería General de la Seguridad Social, estar dado de alta en la Seguridad Social a fecha concreta.
- NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para obtener a través de los Servicios de las Comunidades Autónomas datos del Certificado de Familia Numerosa.

En el caso de prestar la oposición para la obtención o consulta de la información detallada en este apartado, el interesado deberá aportar la documentación que corresponda.

Marcar con una X

Quien suscribe declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos arriba consignados y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Pública, Ciudad Autónoma de Ceuta, y los específicos de esta convocatoria comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, en consecuencia, solicita a V.E. que resuelva su admisión a las pruebas selectivas.

En virtud de lo previsto en el artículo 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales de todos los interesados serán recogidos en el fichero Registro de la Ciudad Autónoma de Ceuta, cuya finalidad es la tramitación de solicitudes y el traslado de resoluciones administrativas, pudiendo ejercitar ante dicha Entidad, los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE)2016/679.

Fecha: en _____ a _____ de _____ de 20__

Firma:

En los casos de exigirse pago de tasas, se aportará junto con la presente solicitud el original del ingreso en BBVA ES25 0182 7290 4802 0150 0260

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA

Negociado de Recursos Humanos c/Alcalde Sánchez Prados 1, C.P. 51001 Telf. 956528178 Fax 956528313 e-mail: admon@ceuta.es

275.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 31 de marzo de 2022 por el que se hace pública la lista definitiva de aprobados de la convocatoria para la provisión de una plaza de Agente/Inspector de Consumo de la Ciudad de Ceuta, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Complementaria de la Ciudad de Ceuta para el año 2017, de la plantilla personal laboral de la Ciudad.

Celebrada la Convocatoria para la provisión de UNA plaza de AGENTE/INSPECTOR DE CONSUMO de la Ciudad de Ceuta, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Complementaria de la Ciudad de Ceuta para el año 2017, de la plantilla de personal laboral de la Ciudad, ha sido elevada a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública la relación definitiva de la aprobada.

De acuerdo con lo dispuesto en:

La Base 10 dispone que dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín de la Ciudad la relación definitiva de aprobados, el aspirante aprobado deberá presentar o remitir a la Dirección General de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de Africa, s/n, 51001 Ceuta), por alguno de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- a. Copia, debidamente autenticada del DNI.
- b. Fotocopia debidamente autenticada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificado de haber solicitado su expedición.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, el aspirante aprobado podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrá formalizar el contrato laboral de carácter fijo y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21,22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia 8 de octubre de 2020 (BOCCE nº 6.034 de 13-10-20), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se hace pública la lista definitiva de la aprobada de la Convocatoria para la provisión de UNA plaza de AGENTE/INSPECTOR DE CONSUMO de la Ciudad de Ceuta, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Complementaria de la Ciudad de Ceuta para el año 2017, de la plantilla de personal laboral de la Ciudad.

DNI	Apellido 1º	Apellido 2º	Nombre	FINAL
4*0**7*8*	TORROBA	LOPEZ	Mª PAZ	95,875

Segundo.- En el plazo de veinte (20) días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta el resultado del proceso selectivo, el opositor aprobado deberá presentar los documentos especificados en la Base 10 de la convocatoria.

Tercero.- Lo que le comunico, significándole que contra esta resolución, que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (arts. 132.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio). No obstante lo anterior podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
Y FUNCIÓN PÚBLICA
FECHA 01/04/2022

MARÍA DOLORES PASTILLA GÓMEZ
SECRETARIA GENERAL
FECHA 01/04/2022

276.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 31 de marzo de 2022 por el que se hace pública la lista definitiva de aprobados de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico Diseño Gráfico de la Ciudad de Ceuta, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Complementaria de la Ciudad de Ceuta para el año 2017, de la plantilla personal laboral de la Ciudad.

Celebrada la Convocatoria para la provisión de DOS plazas de TECNICO DISEÑO GRAFICO de la Ciudad de Ceuta, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Complementaria de la Ciudad de Ceuta para el año 2017, de la plantilla de personal laboral de la Ciudad, ha sido elevada a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública la relación definitiva de aprobados.

De acuerdo con lo dispuesto en:

La Base 10 dispone que dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín de la Ciudad la relación definitiva de aprobados, los aspirantes aprobados deberán presentar o remitir a la Dirección General de Recursos Humanos (Palacio Autonómico, Plaza de Africa, s/n, 51001 Ceuta), por alguno de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- Copia, debidamente autenticada del DNI.
- Fotocopia debidamente autenticada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificado de haber solicitado su expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificación acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, los aspirantes aprobados podrán acreditar que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán formalizar el contrato laboral de carácter fijo y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicios de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21,22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia 8 de octubre de 2020 (BOCCE nº 6.034 de 13-10-20), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se hace pública la lista definitiva de los aprobados de la Convocatoria para la provisión de DOS plazas de TECNICO DISEÑO GRAFICO de la Ciudad de Ceuta, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Complementaria de la Ciudad de Ceuta para el año 2017, de la plantilla de personal laboral de la Ciudad.

DNI	Apellido1º	Apellido 2º	Nombre	FINAL
4*0**805*	LARIOS	CHAVES	CARLOS A.	94,958
4*1***44*	OCAÑA	TABOADA	RAUL	93,125

Segundo.- En el plazo de veinte (20) días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta el resultado del proceso selectivo, los opositores aprobados deberán presentar los documentos especificados en la Base 10 de la convocatoria.

Tercero.- Lo que le comunico, significándole que contra esta resolución, que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (arts. 132.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio). No obstante lo anterior podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
 CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
 Y FUNCIÓN PÚBLICA
 FECHA 01/04/2022

278.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 1 de abril de 2022 por el que se nombra al aprobado de la convocatoria de una plaza de CHAPISTA, como funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Con fecha veinticinco de marzo de dos mil veintidós se publica la lista del aprobado de la convocatoria para la provisión de una plaza de CHAPISTA de la Ciudad de Ceuta, de la plantilla de funcionarios de la Ciudad, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Complementaria de la Ciudad para el año 2017 (B.O.C.CE Extraordinario nº 25, de 20 de mayo de 2019).

De acuerdo con lo dispuesto en:

La base 11 de la convocatoria dispone que por el órgano competente en materia de personal de la Ciudad se efectuará el nombramiento del aspirante aprobado como funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad. La toma de posesión de dicho aspirante se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21,22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de 8 de octubre de 2020 (BOCCE nº 6.034 de 13-10-20), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se nombra al personal que a continuación se relaciona como funcionario de carrera de la Ciudad de Ceuta en la plaza de CHAPISTA, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de su nombramiento.

DNI	Apellido 1º	Apellido 2º	Nombre
2*5**0*7*	MUÑOZ	VIERA	JUAN ANTONIO

Segundo.- Lo que le comunico, significándole que contra esta resolución, que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (arts. 132.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio). No obstante lo anterior podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
 CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
 Y FUNCIÓN PÚBLICA
 FECHA 04/04/2022

279.- Decreto de la Consejera de Hacienda, Economía y Función Pública de la Ciudad de Ceuta, de 1 de abril de 2022 por el que se nombra al aprobado de la convocatoria de una plaza de AYUDANTE PINTOR, como funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

Con fecha veinticinco de marzo de dos mil veintidós se publica la lista del aprobado de la convocatoria para la provisión de una plaza de AYUDANTE PINTOR de la Ciudad de Ceuta, de la plantilla de funcionarios de la Ciudad, mediante el sistema concurso-oposición por turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Complementaria de la Ciudad para el año 2017 (B.O.C.CE Extraordinario nº 25, de 20 de mayo de 2019).

De acuerdo con lo dispuesto en:

La base 11 de la convocatoria dispone que por el órgano competente en materia de personal de la Ciudad se efectuará el nombramiento del aspirante aprobado como funcionario de carrera de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad. La toma de posesión de dicho aspirante se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21,22 y 25 de la Ley Orgánica 1/1995, de 13 de marzo, de Estatuto de Autonomía de Ceuta, así como lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 5 del Reglamento de Gobierno y los Servicios de la Administración de la Ciudad Autónoma de Ceuta (BOCCE de 10.11.2017), y en uso de las atribuciones que le confiere el Decreto de la Presidencia de 8 de octubre de 2020 (BOCCE nº 6.034 de 13-10-20), **HE RESUELTO:**

Primero.- Se nombra al personal que a continuación se relaciona como funcionario de carrera de la Ciudad de Ceuta en la plaza de AYUDANTE PINTOR, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de su nombramiento.

DNI	Apellido 1º	Apellido 2º	Nombre
4508*****	ARQUES	BUET	JESÚS

Segundo.- Lo que le comunico, significándole que contra esta resolución, que agota la vía administrativa, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de dicha Ley, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación (arts. 132.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre y 8.1 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio). No obstante lo anterior podrá ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

KISSY CHANDIRAMANI RAMESH
 CONSEJERA DE HACIENDA, ECONOMÍA
 Y FUNCIÓN PÚBLICA
 FECHA 04/04/2022

OTRAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS**CIUDAD AUTÓNOMA DE CEUTA****274.-**

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiéndose intentado sin efecto la notificación personal, se procede a notificar que el día 4 de febrero de 2022 ha sido dictada Resolución Administrativa en el expediente de protección nº. 107163/16 (466/16), que se sigue en el Área de Menores de la Ciudad Autónoma de Ceuta, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta, al interesado con DNI 74668046-H.

Concurriendo en el presente supuesto las circunstancias contempladas en el art. 46 de la precitada Ley, se le significa que para conocer el texto íntegro de la misma, deberá comparecer en esta Entidad, sita en Esquina C/ Salud Tejero y Dueñas (Edif. La Tahona), de Ceuta, en el plazo de 7 días.

En Ceuta, a 31 de marzo de 2022

LA DIRECTORA DEL EQUIPO TECNICO
CARMEN LIÑAN JIMENEZ

ANUNCIOS

PARTICULARES.-
COLEGIO OFICIAL DE LA PSICOLOGÍA DE CEUTA

269.-

ANUNCIO

Publicación de los Estatutos del Colegio Oficial de la Psicología de Ceuta, modificados y aprobados por unanimidad en la Asamblea General Extraordinaria, celebrada el 30 de junio de 2021. El Acta está suscrita en calidad de Secretario por D. Francisco Javier García Núñez y por la Decana Dña. Dolores Cañossantos Escalante Ojeda.

Fdo.- LA DECANA

Dña. Dolores Cañossantos Escalante Ojeda

ESTATUTOS DEL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE LA PSICOLOGÍA DE LA CIUDAD DE CEUTA
Actualización de los estatutos del COPCE aprobado en Junta de Gobierno de 27 de mayo de 2021 y Asamblea General Extraordinaria el 30 de junio de 2021.

El género utilizado en este documento se refiere indistintamente a psicólogos y psicólogas, colegiados o colegiadas, etc. Con ello se pretende facilitar la lectura del texto y en modo alguno establecer diferencias por razón de género.

Los presentes estatutos fueron aprobados por la Asamblea General Ordinaria celebrada el 30 de junio de 2008 y publicados en el Boletín Oficial de la Ciudad de Ceuta el 01 de mayo de 2009.

Con el fin de adaptar los Estatutos a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre (Ley “Ómnibus”), a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Ley de Transparencia), y adaptar sus fines a al Real Decreto 980/2013, de 13 de diciembre, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles, se aprobó en Junta de Gobierno celebrada el 22 de enero de 2015 introducir una serie de modificaciones tanto en su estructura como en sus fines y principios. Dichas modificaciones quedaron aprobadas por mayoría en Asamblea General Ordinaria celebrada el 24 de febrero de 2015. El 27 de mayo de 2021 se aprueba en Junta de Gobierno la actualización de los estatutos y quedaron aprobados en Asamblea General Extraordinaria celebrada el 30 de junio de 2021.

CAPÍTULO I.- DE LA NATURALEZA, FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO.

Artículo 1. Naturaleza y Régimen jurídico

El Colegio Oficial de la Psicología de Ceuta, en adelante COPCE, es una corporación de Derecho Público, sin ánimo de lucro, amparada por la Ley, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, desde la constitución de sus órganos de gobierno.

El COPCE se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos, con sometimiento expreso a la Ley, la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Ceuta, la Ley de Colegios Profesionales, las Leyes de la Competencia y los Reglamentos Profesionales, y en materia jurisdiccional, a la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, que actuará con carácter supletorio.

Artículo 2. Ámbito territorial, Sede, Denominación, Domicilio y Emblema

La sede oficial del COPCE se establece en la ciudad de Ceuta, en la calle Salud Tejero n. 16, Oficina n. 5 del Vivero de Empresas de la Cámara de Comercio de Ceuta, con código postal 51001, sin perjuicio de que en lo sucesivo pueda cambiar este domicilio o reducir o ampliar sus instalaciones atendiendo a sus necesidades organizativas.

En ella se encontrará el centro administrativo, archivos, libros de registros, fondo de documentos oficiales y otros relacionados con la actividad colegial.

El COPCE tendrá el tratamiento de Ilustre Colegio Oficial de la Psicología de Ceuta.

El emblema del Colegio estará constituido por un anagrama inspirado en la letra griega “PSI”, a la que podrán añadirse por acuerdo de la Junta de Gobierno otras menciones o signos que se consideren convenientes.

Artículo 3. Principios constitutivos y Fines esenciales

Son principios constitutivos de la estructura y funcionamiento del Colegio el Autogobierno y la Autofinanciación, la Igualdad de sus miembros ante las normas colegiales, la elección democrática de todos los cargos colegiales, la adopción de acuerdos por sistema Democrático y de Mayorías, el respeto a las Minorías y a la Libre actividad dentro de marco legal correspondiente.

El Colegio podrá suscribir con la Administración protocolos, convenios o contratos de colaboración para la realización de actividades de interés común y para la promoción de actuaciones orientadas a la defensa del interés público y, en especial, de los usuarios de los servicios profesionales psicológicos.

Asimismo, el Colegio podrá ser designado por la Junta del COPCE para ejecutar Encomiendas de Gestión sobre actividades de carácter material, técnico o de servicios.

Podrá, igualmente, suscribir con otras Administraciones y entes públicos en la forma prevista en los dos apartados anteriores.

Son fines esenciales del COPCE, los siguientes:

- La ordenación del ejercicio de la profesión, en todas sus formas y especialidades, ya sea ejercida individualmente o a través de una sociedad profesional, basado en el cumplimiento de las disposiciones legales que afecten a la profesión de la Psicología y en los principios de deontología, eficacia, independencia y responsabilidad.
- La representación exclusiva de la profesión de Psicología.
- La defensa de los intereses profesionales de los colegiados y colegiadas.

- d) El cumplimiento de la función social que a la Psicología corresponde, velando por la satisfacción de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la profesión.
- e) Promover la constante mejora de las prestaciones profesionales de los colegiados y colegiadas y sociedades profesionales, a través de la formación continuada y el perfeccionamiento de los mismos.
- f) Hacer propuestas para la mejora de los estudios que conducen a la obtención del Título de Grado de Psicología, habilitante para el ejercicio de la profesión, así como para la formación de postgrado.
- g) Colaborar con las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias en los términos previstos en las Leyes.
- h) Colaborar en la protección de la salud, del bienestar psicológico y de la calidad de vida de la población.
- i) El COPCE se relacionará igualmente con otras asociaciones y colegios profesionales. Participará, así mismo, en el Consejo General de Colegios de la Psicología de acuerdo con la legislación y normativa que sea de aplicación.
- j) La protección de los intereses de los consumidores y usuarios y usuarias de los servicios de sus colegiados y colegiadas.
- k) Impulsar la mediación, facilitando el acceso y administración de la misma, incluyendo la designación de mediadores y pudiendo constituirse como Institución de Mediación en los términos que prevean en cada momento las normas reguladoras de esta materia.

Artículo 4. Funciones.

1.- Son funciones del COPCE, en su ámbito territorial, las siguientes:

- a) Ordenar la actividad profesional de los colegiados y colegiadas y de las sociedades profesionales, velando por la ética y la dignidad profesional y por el debido respeto a la deontología de la profesión y a los derechos de los usuarios y usuarias.
- b) Ejercer la representación institucional exclusiva y la defensa de los intereses profesionales de los colegiados y colegiadas, dentro de su ámbito territorial, ante la Administración Pública, Instituciones, Tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en todo tipo de litigios y causas de acuerdo con la normativa aplicable, que afecten a los derechos e intereses profesionales y a los fines de la profesión de la psicología y ejercitar cuantas acciones legales y judiciales se estimen procedentes.
- c) Ejercer la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial en los términos establecidos en las Leyes, en estos Estatutos y en el resto de la normativa aplicable, velando por la ética profesional y por el respeto a los derechos de los ciudadanos.
- d) Aprobar sus estatutos y reglamentos de régimen interior.
- e) Recoger y elaborar normas deontológicas y aprobar los reglamentos para su aplicación y funcionamiento.
- f) Adoptar las medidas conducentes a evitar y a perseguir el intrusismo profesional y la competencia desleal, así como el ejercicio de la profesión por quienes, colegiados o no, la ejercieren en forma y condiciones contrarias a las leyes y a estos Estatutos, incluso las personas naturales o jurídicas que propicien el ejercicio irregular.
- g) Elaborar criterios orientativos sobre honorarios a los exclusivos efectos de la tasación de costas judiciales, en los términos de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales.
- h) Colaborar con las Administraciones Públicas, mediante la realización de estudios, informes, dictámenes, estadísticas y cualquier otra actividad relacionada con la profesión, que le sean solicitados o por iniciativa propia.
- i) Colaborar con la Administración Pública en el logro de intereses comunes y, en particular, en participar en los órganos consultivos y Tribunales de la Administración Pública en materia de su competencia profesional cuando ésta lo requiera.
- j) Colaborar con las Universidades en la elaboración de los planes de estudio, sin perjuicio del principio de autonomía universitaria, y desarrollar las actividades necesarias para facilitar el acceso al ejercicio profesional de los nuevos colegiados y las nuevas colegiadas. Promover y participar en la creación de vías de acceso a los distintos ámbitos profesionales y organizar cursos de postgrado para la formación y perfeccionamiento profesional de los colegiados y colegiadas.
- k) Ejercitar el derecho de petición conforme a la Ley.
- l) Organizar y promover actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y otros, que sean de interés para los colegiados y colegiadas y sociedades profesionales. Así como promover sistemas de cobertura de responsabilidades civiles contraídas en el ejercicio de la profesión u otras coberturas que puedan ser de interés para los colegiados y colegiadas y sociedades profesionales.
- m) Procurar la armonía y colaboración entre los colegiados y colegiadas que ejerzan la profesión de la psicología individualmente o a través de una sociedad profesional impidiendo la competencia desleal entre ellos conforme a la legislación vigente, velando por que el ejercicio de la profesión se haga en las condiciones de dignidad y prestigio que corresponde a los Psicólogos y Psicólogas.
- n) Intervenir como mediador en los conflictos profesionales que surjan entre colegiados y colegiadas con motivo del ejercicio profesional, ya se ejerza individualmente o a través de una sociedad profesional, o de estos con terceros previa solicitud de común acuerdo de las partes implicadas. Ejercer funciones arbitrales en los asuntos que le sean sometidos, conforme a la legislación general de arbitraje.
- ñ) Cumplir y hacer cumplir las Leyes a los colegiados y colegiadas y las sociedades profesionales, en cuanto afecten a la profesión, así como los Estatutos y demás normas y decisiones emanadas de los Órganos de Gobierno del Colegio en materia de su competencia. Verificar y, en su caso, exigir el cumplimiento del deber de colegiación.
- o) Emitir los informes que le sean requeridos por los órganos de la Administración Pública con carácter general y, en particular sobre los proyectos de normas que afecten a la profesión.
- p) Organizar cursos dirigidos a la formación y perfeccionamiento profesional para sus colegiados y colegiadas, que ejerzan la profesión de la psicología individualmente o a través de una sociedad profesional, acreditados con su correspondiente número de horas lectivas a fin de que sean correctamente reconocidos por las Comunidades Autónomas y/o por el Estado, cuya asistencia será facultativa, expidiendo las oportunas acreditaciones a los colegiados y colegiadas para su intervención en áreas específicas. Así como participar en la formación del profesorado en materia de Psicología, suscribiendo para ello conciertos con entidades públicas o privadas, o por iniciativa propia del Colegio.
- q) Elaborar los criterios de acreditación de las distintas especialidades psicológicas allí donde éstas no vengán desarrolladas por normas legales, según las cualificaciones, competencias y experiencias de los colegiados y colegiadas, en cada uno de los distintos ámbitos y niveles de intervención profesional, con el fin de garantizar la calidad de los servicios profesionales a la sociedad.
- r) Elaborar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias, y elaborar igualmente una memoria anual, que tendrá el contenido previsto en la Ley de Colegios Profesionales.
- s) Establecer y exigir las aportaciones económicas de los colegiados y colegiadas y de las sociedades profesionales.
- t) Visar los trabajos profesionales de los psicólogos y psicólogas, personas físicas ó de sociedades profesionales de conformidad con lo que disponga, en su caso, la normativa vigente, así como editar y distribuir los impresos de los Certificados Psicológicos

Oficiales. El Visado no comprenderá los honorarios ni las demás condiciones contractuales cuya determinación se deja al libre acuerdo de las partes.

- u) Velar por la correcta distribución y uso de las pruebas y material psicológico.
- v) Facilitar a los Tribunales de Justicia una relación de colegiados y colegiadas y sociedades profesionales que podrán ser requeridos como Peritos en asuntos judiciales, o proponerlos a instancia de la autoridad judicial.
- w) Solicitar y obtener subvenciones públicas o privadas, empleando sus fondos para la realización de actividades objeto de las subvenciones, sean estas actividades de formación o cualquiera otra actividad que sea de interés para la Psicología, con observancia, en su caso, de la normativa aplicable a las subvenciones percibidas.
- x) La relación y coordinación con otros colegios profesionales y consejos de Colegios.
- y) Aquellas que le sean atribuidas además de por la legislación básica del Estado, por la presente ley, por otras normas de rango legal o reglamentario.
- z) Cualquier otra función que redunde en beneficio de los intereses profesionales de los colegiados y colegiadas y de las sociedades profesionales y se encaminen al cumplimiento de los fines colegiales.

Artículo 5.- Relaciones administrativas con la Comunidad Autónoma de la Ciudad de Ceuta

El Colegio se relaciona con la Ciudad Autónoma de Ceuta:

1. En materia corporativa e institucional con la Consejería correspondiente.
2. En materia propia de la profesión de Psicólogo y Psicóloga, se ejerza individualmente o a través de una sociedad profesional con las Consejerías sectoriales cuyos ámbitos de competencias tenga relación con las distintas vertientes del ejercicio profesional.

Artículo 5. Bis.- Convenios.

1. El Colegio podrá suscribir con la Ciudad Autónoma de Ceuta, a través de sus distintas Consejerías, Convenios de Colaboración para la realización de actividades de interés común, y para la promoción de actuaciones orientadas a la defensa del interés público, y en especial, de los usuarios de los servicios profesionales de la psicología.
2. Asimismo podrá ser designado por la Ciudad Autónoma de Ceuta, por razones de eficacia, para ejecutar Encomiendas de Gestión sobre actividades de carácter material, técnico o de servicio de su propia competencia, que se formalizarán mediante firma de los correspondientes Convenios.
3. Podrá, igualmente, suscribir con otras Administraciones Públicas, Convenios de Colaboración y Encomiendas de Gestión, en la forma especificada en los dos apartados anteriores.

Artículo 5. Ter.- Ventanilla única.

El Colegio dispondrá de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los profesionales puedan realizar todos los trámites necesarios para la colegiación, su ejercicio y su baja en el Colegio, a través de un único punto, por vía electrónica y a distancia. Así, se podrá a través de la misma, de forma gratuita:

- a. Obtener toda la información y formularios necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.
- b. Presentar toda la documentación y solicitudes necesarias, incluyendo la de la colegiación.
- c. Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tenga consideración de interesado y recibir la correspondiente notificación de los actos de trámite preceptivos y la resolución de los mismos por el Colegio, incluida la notificación de los expedientes disciplinarios cuando no fuera posible por otros medios.
- d. Convocar a los colegiados y colegiadas a las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias y poner en su conocimiento la actividad pública y privada del Colegio Profesional.

A través de la referida ventanilla única, para la mejor defensa de los derechos de los consumidores y usuarios y usuarias, el Colegio ofrecerá la siguiente información, que deberá ser clara, inequívoca y gratuita:

- a. El acceso al Registro de colegiados y colegiadas, que estará permanentemente actualizado y en el que constarán, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de los profesionales colegiados, número de colegiación, títulos oficiales de los que estén en posesión, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.
- b. El acceso al registro de sociedades profesionales, que tendrá el contenido descrito en el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de sociedades profesionales.
- c. Las vías de reclamación y los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el consumidor o usuario y un colegiado/colegiada o el colegio profesional.
- d. Los datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.
- e. El contenido de los códigos deontológicos.

Artículo 5. Cuar.- Relaciones con el Consejo General y Consumidores.

Este Colegio profesional facilitará al Consejo General de Colegios de Psicólogos la información necesaria para la elaboración de la Memoria Anual a que se refiere el art. 11 de la Ley de Colegios Profesionales 2/1974, facilitando asimismo a dicho Consejo la información concerniente a las altas, bajas y cualesquiera otra modificación que afecten a los Registros de colegiados y de sociedades profesionales, para su conocimiento y anotación en los Registros centrales de colegiados y sociedades profesionales de aquéllos.

La memoria anual, en la medida que constituye un medio indirecto de protección tanto para los colegiados como para los consumidores y usuarios, está sujeta a la transparencia en su gestión y contenido, y la misma se publicará en la página web en el primer semestre de cada año.

Este Colegio profesional tiene regulado un procedimiento de queja para atender las reclamaciones de consumidores y usuarios respecto de los actos realizados en el ejercicio de su profesión por los Psicólogos y Psicólogas colegiados, así como por asociaciones y organizaciones de consumidores y usuarios en representación o en defensa de sus intereses que figura como anexo del Código Deontológico y es objeto de publicidad a través de la página web del Colegio, no existiendo un formulario tipo para la presentación de quejas y reclamaciones.

En todo caso, ante la presentación de una queja, que podrá efectuarse por vía electrónica y a distancia, el Colegio bien informará sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, bien remitirá el expediente a los órganos colegiales competentes para

instruir los oportunos expedientes informativos o disciplinarios, bien archivará o bien adoptará cualquier otra decisión conforme a derecho.

CAPÍTULO II.- DE LA CONDICIÓN DE COLEGIADO Y DE LA INSCRIPCIÓN DE LAS SOCIEDADES PROFESIONALES.

Artículo 6- Incorporación obligatoria.

1. La incorporación al COPCE es obligatoria para todos aquellos que, poseyendo la titulación oficial, ejerzan la profesión de psicólogo/a en la ciudad de Ceuta, tal y como se recoge en la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales, modificada por la Ley 7/1997, de 14 de abril, de medidas liberalizadoras en materia de suelo y de Colegios Profesionales y por el Real Decreto- Ley 6/2000, de 23 de junio, de Medidas Urgentes de Intensificación de la Competencia en Mercados de Bienes y Servicios.
2. A tal efecto se considera como ejercicio de la profesión la prestación de servicios psicológicos a las personas en sus distintas especialidades y modalidades, aun cuando no se practique el ejercicio privado o se carezca de instalaciones. Si el psicólogo o la psicóloga presta servicio en esta ciudad como funcionario de carrera en cualquiera de las Administraciones Públicas se estará a lo dispuesto según la normativa vigente.
3. La actividad profesional o la colegiación de Psicólogos/as o sociedades profesionales extranjeros o nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se registrará por la normativa específica nacional, internacional o comunitaria.
4. Las sociedades profesionales a las que es de aplicación la Ley 2/2007, de 15 de marzo, que tengan como objeto el ejercicio en común de la actividad propia de la profesión de psicología, solo o conjuntamente con otras profesiones, se incorporarán obligatoriamente al Colegio Oficial de la Psicología de Ceuta, a través de su Registro de Sociedades Profesionales, en la forma prevista en la citada ley y en los presentes Estatutos, siempre que su domicilio social o su actividad única o principal en actos propios de la profesión de psicólogo radique en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
5. Tienen derecho a incorporarse al Colegio Oficial de la Psicología de Ceuta los Licenciados en Psicología, los Licenciados en Filosofía y Letras (Sección o Rama Psicología), los Licenciados en Filosofía y Ciencias de la Educación (Sección o Rama de la Psicología) y quienes ostenten el título de Grado en Psicología. Podrán también incorporarse al Colegio quienes hayan obtenido la homologación de su título académico a cualquiera de las titulaciones anteriormente mencionadas, conforme al sistema general del reconocimiento de títulos de enseñanza superior legalmente establecido.
6. Quienes quieran ejercer la profesión en el territorio de la Ciudad Autónoma de Ceuta, teniendo en ella su domicilio profesional único o principal, deberán solicitar su incorporación al Colegio Oficial de la Psicología de Ceuta.
7. Serán condiciones generales para su incorporación:
 - a) Tener nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o los que estén habilitados en virtud de algún convenio o tratado internacional.
 - b) Ser mayor de edad.
 - c) Estar en posesión de la titulación académica oficial de Licenciado o de Grado en Psicología, o de los títulos extranjeros que, en virtud de las disposiciones vigentes, sean homologados a aquél.
 - d) No estar incurso en causas de incapacidad.
 - e) No estar inhabilitados para el ejercicio profesional.
 - f) Abono de la cuota de incorporación.
8. Junto a la solicitud de incorporación se acompañará el correspondiente título oficial original, o testimonio notarial del mismo, o, en su defecto, certificación académica en la que conste las asignaturas cursadas, la finalización de los estudios y la mención expresa del pago de las tasas para la expedición del título correspondiente. La solicitud de incorporación podrá hacerse de manera presencial en la sede del Colegio o por vía electrónica y a distancia a través de la página web del colegio. En este caso, se acompañarán por vía telemática los documentos que se citan en el párrafo anterior, sin perjuicio de las comprobaciones que el Colegio podrá realizar, conforme a la Ley, para la verificación de la autenticidad y veracidad de los documentos aportados.
9. Si el solicitante procede de otro Colegio Oficial de la Psicología deberá presentar, además, certificado expedido por el Colegio de procedencia, en el que se especifique su condición de Psicólogo o Psicóloga, estar al corriente de pago de sus obligaciones económicas y no estar incurso en inhabilitación temporal o definitiva para el ejercicio de la profesión.
10. La Junta de Gobierno del Colegio resolverá, en el plazo de un mes sobre la solicitud de incorporación, pudiendo en dicho plazo practicar las diligencias y solicitar los informes que considere oportunos. La resolución será acordando o denegando la incorporación, siendo en este último supuesto motivada. La Junta de Gobierno podrá delegar en la Comisión Permanente la resolución sobre las solicitudes de incorporación.
11. Colegiación de oficio.
 - 11.1. Cuando una persona cumpla con los requisitos del artículo 11, excepto su apartado 7.f), que podrá ser exigido con posterioridad, y esté ejerciendo la profesión de psicólogo/a sin estar colegiado/a, se procederá a su colegiación de oficio para que, velando por la garantía y seguridad de los pacientes o usuarios, ejerza la profesión legalmente y no incurra en actos ilegales.
 - 11.2. Para la iniciación del expediente se podrá recabar información de las administraciones públicas competentes, conforme a lo previsto en el artículo 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - 11.3. El expediente para la colegiación de oficio se iniciará por acuerdo de la Junta de Gobierno.
 - 11.4.- En el acuerdo de la Junta de Gobierno se indicará al interesado el inicio del expediente, requiriéndole para que en el plazo de 15 días presente la documentación a que se refiere el artículo 11, detallando la misma, así como para que formule alegaciones en el indicado plazo.
 - 11.5.- Transcurrido el plazo antes mencionado, la Junta de Gobierno resolverá lo que proceda sobre la colegiación de oficio, notificándolo al interesado o interesada.

Artículo 6. Bis- De las sociedades profesionales.

Las Sociedades Profesionales se incorporarán al Colegio a través de su inscripción del Registro de Sociedades Profesionales al efecto creado en el Colegio Oficial de la Psicología de la Ciudad de Ceuta, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 15 de marzo de Sociedades Profesionales.

Inscripción registral de las Sociedades Profesionales.

6.1. La escritura pública de constitución deberá ser inscrita en el Registro Mercantil. Con la inscripción adquirirá la sociedad pro-

fesional su personalidad jurídica.

6.2. En la inscripción se harán constar las menciones exigidas, en su caso, por la normativa vigente para la inscripción de la forma societaria de que se trate, las contenidas en el artículo 7.2 y, al menos, los siguientes extremos:

- a. Denominación o razón social y domicilio de la sociedad.
- b. Fecha y reseña identificativa de la escritura pública de constitución y notario autorizante; y duración de la sociedad si se hubiera constituido por tiempo determinado.
- c. La actividad o actividades profesionales que constituyan el objeto social.
- d. Identificación de los socios profesionales y no profesionales y, en relación con aquéllos, número de colegiado y Colegio Profesional de pertenencia.
- e. Identificación de las personas que se encarguen de la administración y representación, expresando la condición de socio profesional o no de cada una de ellas.

6.3. Cualquier cambio de socios y administradores, así como cualquier modificación del contrato social, deberán constar en escritura pública y serán igualmente objeto de inscripción en el Registro Mercantil.

6.4. La sociedad se inscribirá igualmente en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Profesional, a los efectos de su incorporación al mismo y de que éste pueda ejercer sobre aquélla las competencias que le otorga el ordenamiento jurídico sobre los profesionales colegiados.

La inscripción contendrá los extremos señalados en el apartado 2 de este artículo. Cualquier cambio de socios y administradores y cualquier modificación del contrato social serán igualmente objeto de inscripción en el Registro de Sociedades Profesionales. A estos efectos, este Colegio Profesional remitirá periódicamente a la Administración competente las inscripciones practicadas en su correspondiente Registro de Sociedades Profesionales.

6.5. En los supuestos establecidos legalmente, la sociedad profesional se inscribirá en el Registro de Sociedades Profesionales de este Colegio. En el supuesto de que los profesionales pertenezcan a diferentes Colegios deberán registrar la sociedad en cada uno de ellos, al objeto de quedar sujetos en igualdad de condiciones a la vigilancia y disciplina de los Colegios respectivos.

6.6. Se estará a lo que disponga la legislación vigente en cuanto a la colegiación del personal de la Administración, sus organismos y entes públicos para el ejercicio de funciones administrativas y/o actividades por cuenta de aquellos, correspondiente a su profesión.

6.7. En todo caso, el acceso y ejercicio a la profesión de psicólogo se regirá por el principio de igualdad de trato y no discriminación, en particular por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

Artículo 7. Definición de la actividad del Psicólogo y/o de la Psicóloga.

El COPCE asume la definición de actividad del psicólogo y la psicóloga establecida en la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones por la Organización Internacional del Trabajo y sin perjuicio de las definiciones o contenidos que en el futuro pudieran establecerse y de las competencias atribuidas a otras profesiones.

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

Tienen derecho a incorporarse al Colegio y ostentar en consecuencia la condición de “Psicólogo” y/o “Psicóloga”, los Licenciados y Licenciadas en Psicología, los Licenciados y Licenciadas en Filosofía y Letras -Sección o Rama Psicología- y los Licenciados y Licenciadas en Filosofía y Ciencias de la Educación -Sección o Rama Psicología-, y los Graduados y Gradudas en Psicología.

Podrán también incorporarse al Colegio quienes hayan obtenido la homologación de su título académico a cualquiera de las titulaciones anteriormente mencionadas, conforme al sistema general de reconocimiento de títulos de enseñanza superior legalmente establecido.

Artículo 9. Petición de colegiación. Tramitación.

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

La petición de inscripción se efectuará por escrito dirigido a la Junta de Gobierno, previo pago de las tasas y cuotas correspondientes que se fijen.

Junto a la solicitud de incorporación se acompañará el correspondiente título oficial original, o testimonio notarial del mismo, o, en su defecto, certificación académica en la que conste las asignaturas cursadas, la finalización de los estudios y la mención expresa del pago de las tasas para la expedición del título correspondiente.

La solicitud de incorporación podrá hacerse de manera presencial en la sede del Colegio o por vía electrónica y a distancia a través de la página web del Colegio. En este caso, se acompañarán por vía telemática los documentos que se citan en el párrafo anterior, sin perjuicio de las comprobaciones que el Colegio podrá realizar, conforme a la ley, para la verificación de la autenticidad y veracidad de los documentos aportados.

Si el solicitante, procede de otro Colegio Oficial de la Psicología deberá presentar, además, certificado expedido por el Colegio de procedencia, en el que se especifique su condición de psicólogo/psicóloga, estar al corriente de pago de sus obligaciones económicas y no estar incurso en inhabilitación temporal o definitiva para el ejercicio de la profesión, además de comunicar si ejerce la profesión de la psicología individualmente o a través de una sociedad profesional.

La solicitud de admisión será resuelta por la Junta de Gobierno, y contra ese acuerdo podrá recurrirse ante la Junta General.

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

Admitida la solicitud, ya sea expresa o presuntamente, junto con toda la documentación necesaria, se adquirirá desde ese momento la condición de colegiado/colegiada de pleno derecho.

Artículo 10. Causas de denegación.

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

- a) No tener la titulación exigida conforme a los presentes Estatutos.
- b) No justificar o presentar la documentación exigida.
- c) No pagar las tasas obligatorias que se fijen para la incorporación al Colegio.
- d) No encontrarse al corriente de pago en las cuotas del Colegio de procedencia.

- e) Haber sido expulsado o inhabilitado de otro Colegio Oficial de la Psicología, sin haber obtenido la rehabilitación.
- f) Cumplir condena penal o sanción disciplinaria de inhabilitación para el ejercicio de la profesión por sentencia o resolución firme.

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

Artículo 11. Carnet Colegial y expediente.

Admitida por la Junta de Gobierno la incorporación del solicitante al COPCE, se le expedirá un carnet colegial que le acredite como psicólogo colegiado/psicóloga colegiada.

Asimismo, se abrirá un expediente personal en el que se consignará su titulación académica y actuación profesional.

Artículo 12. Derechos de los colegiados y colegiadas.

Son derechos de los colegiados y colegiadas:

- a) Ejercer la profesión de la Psicología en el territorio nacional.
- b) Ser asistido, asesorado y defendido por el Colegio, de acuerdo con los medios de que éste disponga y en las condiciones que reglamentariamente se fijen, en cuantas cuestiones se susciten con motivo del ejercicio profesional.
- c) Ser representados por la Junta de Gobierno del Colegio, cuando así lo soliciten, en las reclamaciones de cualquier tipo dimanantes del ejercicio profesional.
- d) Formar parte de las Comisiones o Secciones que se establezcan, incluida la Comisión De Ética y Deontología.
- e) Utilizar los servicios y medios del Colegio, en las condiciones que reglamentariamente se fijen.
- f) Participar como elector y como elegible en cuantas elecciones se convoquen en el ámbito colegial, intervenir de modo activo en la vida del Colegio, ser informado y participar en las Asambleas o Juntas Generales.
- g) Integrarse en las instituciones de previsión que se constituyan, en las condiciones que se fijen reglamentariamente.
- h) Presentar a la Junta de Gobierno toda clase de escritos de sugerencias, petición y queja.
- i) Recibir información regular sobre la actividad corporativa y de interés profesional, mediante Boletines de Información y Circulares y cuantos medios se estimen pertinentes.
- j) Hacer uso de los distintos recursos legales que le asistan en defensa de sus derechos frente a las decisiones y acuerdos que le competan o afecten.
- k) Recibir de las personas que asuman los cargos electos del Colegio y de sus colaboradores el máximo respeto y consideración.

Artículo 13. Deberes de los colegiados y colegiadas.

Son deberes de los colegiados y colegiadas:

- a) Ejercer la profesión éticamente, y en particular ateniéndose a las normas deontológicas establecidas en el Código Deontológico del Ejercicio de la Psicología.
- b) Presentar al Colegio las declaraciones profesionales, contratos y demás documentos que les sean requeridos conforme a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- c) Desempeñar diligentemente los cargos para los que fuere elegido, y cumplir los encargos que los órganos de Gobierno del Colegio puedan encomendarles.
- d) Cumplir las normas corporativas, así como los acuerdos adoptados por los órganos de Gobierno de Colegio.
- e) Comunicar al Colegio, dentro del plazo de treinta días, los cambios de residencia o domicilio.
- f) Abonar puntualmente las cuotas y aportaciones establecidas.
- g) Participar activamente en la vida colegial, asistiendo a las Asambleas Generales y a las Comisiones o Secciones a las que, por su especialidad, sea convocado.
- h) No perjudicar los derechos profesionales o corporativos de otros colegiados.
- i) Cooperar con la Junta de Gobierno, y en particular, prestar declaración y facilitar información en los asuntos de interés colegial en que le sea requerida, sin perjuicio del secreto profesional.
- j) Mostrar el máximo respeto y consideración a las personas que asuman los cargos electos del Colegio, así como a sus trabajadores y colaboradores y a todos los colegiados y colegiadas en general.

Para el pago de la cuota única de incorporación que se fije, los órganos de gobierno procurarán establecer ventajas o reducciones para los que hubieran finalizado su licenciatura en el año anterior a la petición de colegiación.

Artículo. 14. Prohibiciones.

Se prohíbe a los psicólogos y psicólogas colegiados:

- a) El pago de comisiones a otros profesionales por la recomendación de clientes o pacientes.
- b) Emplear captadores o reclutadores de clientes.
- c) Realizar la actividad profesional contraviniendo lo preceptuado en las Leyes sobre Competencia Desleal y Defensa de la Competencia y normas sobre Publicidad en general y Sanitaria en particular.
- d) Encubrir y proteger en cualquier forma a quien, sin título suficiente o sin estar colegiado, ejerza la Psicología.

Artículo.15. Pérdida de la condición colegial.

La condición colegial se pierde:

- a) Por petición propia, previa solicitud motivada a la Junta de Gobierno, haciendo constar si es de forma definitiva o por tiempo determinado y, en todo caso, incluyendo la firme promesa o juramento de que no realizará actividades profesionales en el ámbito territorial del Colegio, todo ello sin perjuicio de las obligaciones que hasta el momento de la solicitud tenga asumidas con el Colegio.
- b) Por pena de inhabilitación para el ejercicio de la profesión impuesta por sentencia judicial firme.
- c) Por sanción disciplinaria impuesta conforme a las normas y procedimientos establecidos en los presentes Estatutos.
- d) Por fallecimiento
- e) Lo anterior será de igual aplicación a las sociedades profesionales

No obstante, la Junta de Gobierno podrá acordar la suspensión cautelar de su colegiación, previo expediente al efecto con audiencia del interesado, en aquellos supuestos en los que el Colegio tenga conocimiento de la apertura de juicio oral o auto de proce-

samiento por delito que pueda llevar aparejada la condena de inhabilitación profesional.

Artículo. 16. Reincorporación al colegio.

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

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

Artículo 17. Tipos de Colegiados y Colegiadas.

Colegiados y Colegiadas ordinarios:

Son colegiadas y colegiados ordinarios aquellos que, reuniendo los requisitos necesarios, hayan solicitado y obtenido la incorporación al Colegio para el ejercicio profesional en las formas previstas en el presente Estatuto.

Colegiados Honorarios:

Podrán incorporarse al COPCE, como colegiados honorarios, aquellos profesionales que, encontrándose en situación de retiro del ejercicio de la profesión, soliciten su incorporación como tales, para lo cual será necesario que hayan estado incorporados al Colegio, al menos, en los cinco años inmediatamente anteriores a la solicitud, o bien que hayan estado colegiados durante diez años interrumpidos, de los cuales, al menos, dos, deben ser inmediatamente anteriores a la solicitud.

Colegiados asociados:

Podrá incorporarse al COPCE, como psicólogos asociados, cualquier profesional de la Psicología que se encuentre ya incorporado a otro Colegio de Psicólogos de España, reuniendo los requisitos de titulación exigidos por este Estatuto.

El ejercicio de la profesión en la Ciudad Autónoma de Ceuta por los psicólogos asociados de otros Colegios territoriales, estará sujeto a las normas aplicables al ejercicio de la profesión en el ámbito del COPCE.

Las psicólogas y los psicólogos asociados no podrán ser electores ni elegibles y carecerán de voto en las Asambleas Generales.

Tendrán derecho a los servicios que el Colegio tenga establecidos para los colegiados ordinarios y habrán de abonar la cuota que establezca la Junta de Gobierno, que habrá de ser inferior a la de los colegiados ordinarios y que en principio se fija en un 60 % de la cuota colegial ordinaria.

Miembros de Honor:

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

El nombramiento tendrá mero y exclusivo carácter honorífico, sin perjuicio de la participación en la vida colegial y en los servicios del Colegio que puedan establecer las normas reglamentarias, o los derechos y deberes que le asistan, en su caso, como colegiado.

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

CAPÍTULO III.- DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS REGULADORES DEL EJERCICIO PROFESIONAL.

Artículo 18. – Definición de la actividad del psicólogo y de la psicóloga.

El Colegio Oficial de la Psicología de Ceuta asume la siguiente definición basada en lo establecido en la Clasificación Uniforme de Ocupaciones Comunitaria CIUO-88 (COM) adoptada por la Unión Europea e incorporada por España como Clasificación Nacional de Ocupaciones (CON-94) por Real Decreto número 917/1994, de 6 de mayo, sin perjuicio de la configuración normativa que, conforme a lo previsto en el art. 36 de la Constitución, en relación con la actividad profesional de psicólogo/psicóloga, en el futuro pueda ser aprobada, y sin perjuicio de las actividades atribuidas a otras profesiones por razón de su titulación. Según esta definición:

Los psicólogos y psicólogas investigan y estudian los procesos mentales y comportamiento de los seres humanos, individualmente o como miembros de grupos o sociedades, intervienen y asesoran sobre este conocimiento o aplicaciones a fin de promover la adaptación y desarrollo tanto individual como social, educativo o profesional de las personas.

Sus tareas, sin perjuicio de la evolución de la ciencia psicológica, incluyen, entre otras, las siguientes:

- a) Idear, organizar y efectuar investigaciones psicológicas para determinar las características mentales, físicas y de otro tipo de las personas, por ejemplo, en lo que se refiere a inteligencia, facultades, aptitudes y disposiciones, interpretar y valorar los resultados y brindar asesoramiento al respecto.
- b) Analizar la influencia de los factores hereditarios, sociales, profesionales y de otro género sobre la manera de pensar y/o comportamiento de cada persona.
- c) Realizar entrevistas de carácter terapéutico, diagnóstico, de evaluación o consultivo y prestar servicios de apoyo y orientación ulterior.
- d) Mantener los contactos necesarios con familiares, autoridades, docentes o empresarios y recomendar como resolver o tratar los problemas.
- e) Estudiar los factores psicológicos el diagnóstico, tratamiento y prevención de enfermedades mentales y trastornos emocionales o de personalidad y consultar con profesionales de ramas conexas.
- f) Preparar ponencias e informes de carácter académico o científico.
- g) Desempeñar tareas afines.
- h) Supervisar a otros trabajadores.

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

Artículo 19. Fundamentos de la profesión.

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

Artículo 20. Formación continuada.

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

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

Artículo 21. – Libertad de competencia y leyes del mercado.

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

Se prohíbe expresamente en el desarrollo de la actuación profesional y en la fijación de los honorarios:

- a) Las actuaciones de competencia desleal conforme a lo establecido en la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.
- b) Las conductas colusorias, abusivas y desleales que falseen la libre competencia de conformidad a la Ley 15/2.000, de 11 de julio, de Defensa de la Competencia.
- c) La publicidad engañosa, entendiéndose como tal la expresamente definida en el artículo 4 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad.

Artículo 22. Responsabilidad en sus actuaciones y criterios.

El psicólogo/La psicóloga es responsable en su actuación profesional ante sus clientes, y es su obligación responder por los perjuicios que pudieran causárseles.

El psicólogo/La psicóloga debe absoluto respeto al cliente particular o colectivo, y está obligado a salvaguardar sus derechos de información.

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

Artículo 23. – Derechos del cliente y/o usuario.

El cliente, y en su caso sus representantes legales, deben conocer los objetivos y posibles consecuencias de cualquier proceso o tratamiento que vaya a realizarse. En todo caso el psicólogo/la psicóloga ha de respetar la autonomía, la libertad de decisión y la dignidad del cliente y/o usuario. Cuando se halle ante intereses personales o institucionales contrapuestos procurará el psicólogo realizar su actividad con la máxima imparcialidad. La prestación de servicios para una institución o entidad no exime de la consideración, respeto y atención a las personas que puedan entrar en conflicto con la institución o entidad misma y de las cuales el psicólogo, en aquellas ocasiones en que legítimamente proceda, habrá de hacerse valer ante las autoridades institucionales.

A través de la página Web del Colegio, los usuarios de servicios de Psicología podrán acceder al registro actualizado de colegiados, al registro de sociedades profesionales, a las vías de reclamación y a los recursos que podrán interponerse en caso de conflicto entre el usuario y un colegiado o el colegio profesional, a datos de las asociaciones u organizaciones de consumidores y usuarios a las que los destinatarios de los servicios psicológicos pueden dirigirse para obtener asistencia, así como al contenido del código deontológico.

Artículo 24. Trabajos escritos

Todos los trabajos profesionales que hayan de emitirse documentalmente, tales como informes, dictámenes, diagnósticos, etcétera, deberán ser firmados por el profesional, expresando su número de colegiado y responsabilizándose de su contenido y oportunidad.

CAPÍTULO IV.- ÓRGANOS DE GOBIERNO, CONSTITUCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIAS**Artículo 25. Órganos de participación y gobierno.**

- a) Junta o Asamblea General. Órgano soberano constituido por todos los colegiados bajo representación de sus compromisarios.
- b) Junta de Gobierno. Órgano de ejecución y dirección del Colegio.

Artículo 26. La Junta General. Régimen de sesiones.

La Junta General podrá reunirse en sesión ordinaria o extraordinaria, previa convocatoria del Decano.

Se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año y durante el primer cuatrimestre, a fin de aprobar las Cuentas Anuales, la Memoria del Ejercicio transcurrido y el Presupuesto del corriente.

Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa de la Junta de Gobierno a petición de un número de compromisarios que representen, al menos, al 30 por 100 de los colegiados, cuya petición, dirigida al Decano o Decana, expresará los asuntos que hayan de tratarse.

Artículo 27. La Junta General. Convocatorias.

Las sesiones ordinarias de la Junta General serán convocadas siempre con una antelación mínima de 15 días a la fecha de su celebración, mediante comunicación escrita o por vía electrónica a todos los colegiados, con expresión del lugar y hora de celebración para primera y segunda convocatoria, así como del orden del día.

Quedará válidamente constituida la Junta General en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad

más uno de los colegiados y colegiadas, y en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de colegiados presentes. Entre la primera y segunda convocatoria deberán transcurrir, al menos, treinta minutos. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto por mayoría simple de votos emitidos.

Artículo. 28 Coordinación, actas y acuerdos.

Las sesiones de la Junta General estarán presididas por el Decano o Decana acompañado por los demás miembros de la Junta de Gobierno. El Decano o Decana será el moderador/a o coordinador/a de las reuniones, concediendo o retirando el uso de la palabra y ordenando los debates y votaciones.

Actuará como Secretario o Secretaria el miembro que lo sea de la Junta de Gobierno, que levantará acta de la reunión, con el visto bueno del Decano/a.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de entre los votos emitidos. Sin embargo, exigirán una mayoría de dos tercios de los votos emitidos la aprobación de prestaciones económicas extraordinarias, no previstas en el presupuesto vigente, la aprobación de un voto de censura contra la Junta de Gobierno, la reforma de estos Estatutos, la disolución del Colegio y los nombramientos y ceses de miembros de la Comisión Deontológica.

Artículo. 29 Participación de los Colegiados y Colegiadas en la Junta General.

Los colegiados y colegiadas participarán en la Junta General directa y personalmente sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo. 30 Es competencia de la Junta General.

- a) Aprobar, si procede, el acta de la reunión anterior.
- b) El conocimiento, discusión y aprobación, en su caso, del balance económico del último ejercicio y del presupuesto para el ejercicio siguiente y de la memoria de la Junta de Gobierno correspondiente al año anterior.
- c) Aprobar las normas generales que deben seguirse en materias de competencia colegial.
- d) La aprobación de la reforma de los presentes Estatutos para su posterior tramitación ante la Administración.
- e) Decidir sobre la inversión de los bienes colegiales.
- f) Aprobar el Código Deontológico Profesional.
- g) Aprobar el devengo de prestaciones extraordinarias.
- h) Aprobar las mociones de censura contra la junta de Gobierno.
- i) Deliberar y acordar sobre todas las demás cuestiones que someta a su competencia la Junta de Gobierno o le atribuyan estos Estatutos.
- j) Interpretar los presentes Estatutos.
- k) Creación de Secciones Profesionales y aprobación del Reglamento general de las mismas, previo informe de la Junta de Gobierno.
- l) Aprobar el Reglamento Electoral en todo lo no previsto en los presentes Estatutos y, en su caso, las modificaciones del mismo.
- m) Aprobar las propuestas que le presente la Junta de Gobierno, que las realizará cuando menos en cada comienzo de un nuevo período de mandato, de nombramientos o ceses relacionados con la composición de la Comisión Deontológica. A su vez deberá aprobar el Reglamento de la citada Comisión.
- n) Resolver los recursos ordinarios interpuestos contra los acuerdos de la Junta de gobierno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 64 de los presentes Estatutos.

Y todo ello sin perjuicio de las competencias que se asignen a la Unión de Colegios Profesionales de Ceuta y al Consejo General de Colegios de Psicólogos.

Artículo 31. Junta de Gobierno. Composición

La Junta de Gobierno es el Órgano de Gobierno del Colegio y a él corresponde su dirección, representación y administración.

La Junta de Gobierno estará constituida por los siguientes miembros:

- a. Decano-Presidente o Decana Presidenta.
- b. Secretario o Secretaria.
- c. Tesorero o Tesorera.
- d. El número de Vocales que establezca la Asamblea General según las necesidades del Colegio, con un mínimo de uno y un máximo de cinco.

Los miembros de la Junta de Gobierno serán elegidos por el procedimiento establecido en estos Estatutos, para un mandato de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. Si, por cualquier causa, cesan en su cargo más de un tercio de los miembros de la Junta de Gobierno, se procederá a cubrir por elección los cargos vacantes sólo para el período restante de su mandato, y siempre que éste exceda de un año.

Se causa baja en la Junta de Gobierno por:

1. Fallecimiento.
2. La expiración del término o plazo para el que haya sido elegido.
3. Padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.
4. Renuncia.
5. Traslado de residencia fuera del ámbito territorial del Colegio.
6. La aprobación por la Junta General de una moción de censura.
7. Haber sido dictada resolución sancionatoria firme en expediente disciplinario.
8. La baja colegial.
9. La falta de asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno, cuando ésta sea injustificada y se produzca a dos sesiones consecutivas o a tres no consecutivas en el plazo de doce meses, previo acuerdo motivado de la Junta de Gobierno.

Artículo 32. Funciones de los cargos de la Junta de Gobierno. Decano/Decana.

Corresponde al Decano/la Decana

1. Ostentar la representación del Colegio Oficial de la Psicología de Ceuta, con todos los derechos y atribuciones que se deducen de las leyes, reglamentos y normas colegiales.
2. Convocar, moderar, coordinar y ejecutar las reuniones, tareas y acuerdos adoptados por la Junta General, la Junta de Gobierno y la Junta Permanente.
3. Nombrar todas las Comisiones a propuesta en su caso de la Junta General, de la Junta Permanente o de la Junta de Gobierno, presidiéndolas si lo estimara conveniente. Cuando el Decano/Decana asista a las reuniones de cualquiera de éstas le corresponderá al mismo su Presidencia.
4. Conferir apoderamiento para cuestiones judiciales, previa autorización de la Junta de Gobierno. En situaciones en que la urgencia o necesidad del caso lo requiera podrá conferir este otorgamiento sin tal autorización, dando cuenta de ello en la inmediata reunión de dicha Junta.
5. Autorizar con su firma los documentos colegiales, así como las aperturas de cuentas bancarias, constitución y cancelación de depósitos y fianzas y de operaciones de préstamo o garantía.

El Decano/la Decana contará con voto dirimente en caso de empate, tanto en la Junta de Gobierno como en la Junta General.

El Decano/la Decana nombrará a su sustituto entre el Secretario y el Tesorero en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, desempeñando el sustituto todas aquellas funciones que el Decano le encomiende. En caso de no existir designación, sustituirá al Decano/Decana el Secretario.

Artículo 33 Funciones de los cargos de la Junta de Gobierno. Secretario/Secretaria, Tesorero/Tesorera y Vocales.

El Secretario/ la Secretaria desempeñará las funciones siguientes:

- a) Redactar y dar fe de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta General y de la Junta de Gobierno.
- b) Custodiar la documentación del Colegio y los expedientes de los colegiados.
- c) Expedir certificaciones de oficio o a instancia de parte interesada, con el visto bueno del Decano.
- d) Expedir y tramitar comunicaciones y documentos, dando cuenta de los mismos a la Junta de Gobierno y al órgano competente a quien corresponda.
- e) Ejercer la jefatura del personal administrativo y de servicios necesarios para la realización de las funciones colegiales, así como organizar materialmente los servicios administrativos.
- f) Coordinar la elaboración de la memoria de gestión anual para su aprobación en la Junta General.
- g) Auxiliar al Decano/a en su misión y orientará cuantas iniciativas de orden técnico y socio-profesional deban adoptarse.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

El Vocal primero sustituirá al Secretario en caso de ausencia, vacante o enfermedad. En el caso de ausencia, vacante o enfermedad del Secretario y el Vocal 1.º, un miembro de la Junta de Gobierno, elegido por la misma, por mayoría simple entre sus miembros sustituirá al Secretario y desempeñará todas aquellas funciones que le encomiende la Junta de Gobierno que estén relacionadas con su cargo.

Corresponde al Tesorero/la Tesorera, entre otras las siguientes funciones:

- a) Reflejar en los libros y registros contables que establezcan las leyes, la gestión colegial, supervisando la contabilidad y la caja colegial.
- b) Supervisar la recaudación de cuotas de los colegiados y de cuantos ingresos correspondan al Colegio.
- c) La custodia de los fondos colegiales y de los títulos representativos de los bienes que integran su patrimonio, así como el inventario general de bienes.
- d) Librar cheques, pagarés y cuantos documentos de pago sean precisos por indicación de la Junta de Gobierno o Comisión Permanente en su caso.
- e) Coordinar la actuación de los asesores económicos, en su caso.
- f) Informar periódicamente a la Junta de Gobierno del estado del presupuesto y despachar con los Censores de Cuentas las cuestiones que éstos les sometan.
- g) Intervenir en las operaciones de tesorería.

Los/Las Vocales tendrán las siguientes funciones:

- a) Desempeñar los cometidos que le sean encomendados por la Junta General, la Junta de Gobierno o el Decano/a.
- b) Colaborar con los titulares de los restantes cargos de la Junta de Gobierno y sustituirlos en caso de ausencia o vacante de acuerdo con lo previsto en los Estatutos.

Art. 34 Junta de Gobierno. Reuniones y convocatorias.

La Junta de Gobierno se reunirá cuantas veces sea convocada por el Decano/a, a iniciativa propia o a petición de un tercio, al menos, de sus componentes. En todo caso se reunirá, al menos, tres veces al año.

Las convocatorias se comunicarán, por escrito, a todos los miembros con una antelación mínima de cinco días, expresando el orden del día. Pudiendo acudir a las mismas, además de sus miembros, cualquier persona jurídica o física previa discusión y acuerdo por mayoría simple de su aceptación, con derecho a voz pero sin voto.

La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida cuando se encuentren presentes, en primera convocatoria, dos tercios de sus miembros; en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes. Entre ambas convocatorias deberán mediar, al menos, treinta minutos.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes la mitad más uno de los miembros de la Junta de Gobierno y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

El Secretario o Secretaria levantará acta de las reuniones, con el visto bueno del Decano/a.

En caso de ausencia o vacante de algún miembro de la Junta podrá acordarse por mayoría simple entre los presentes el nombrar de forma provisional o definitiva entre sus componentes su suplencia.

Artículo. 35 Competencias de la Junta de Gobierno.

Es competencia de la Junta de Gobierno:

- a) Ostentar la representación del Colegio.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Junta General.
- c) Dirigir la gestión y administración del Colegio para el cumplimiento de sus fines.
- d) Manifiestar en forma oficial y pública la opinión del Colegio en los asuntos de interés profesional.
- e) Representar los intereses profesionales cerca de los poderes públicos, así como velar por el prestigio de la profesión y la defensa de sus derechos.
- f) Presentar estudios, informes y dictámenes cuando le sean requeridos, asesorando de esta forma a los órganos del Estado y a cualesquiera entidades públicas o privadas. A estos efectos, la Junta de Gobierno podrá designar comisiones de trabajo, o designar a los colegiados que estime oportunos para preparar tales estudios o informes.
- g) Designar los representantes del Colegio en los organismos, comisiones, encuentros y congresos, cuando fuera oportuno.
- h) Acordar el ejercicio de acciones y la interposición de recursos administrativos y jurisdiccionales.
- i) Someter cualquier asunto de interés general a la deliberación y acuerdo de la Junta General.
- j) Regular reglamentariamente los procedimientos de incorporación, baja, pago de cuotas y otras aportaciones, cobro de honorarios, así como ejercer las facultades disciplinarias, todo ello ateniéndose a estos Estatutos.
- k) Organizar las actividades y servicios de carácter cultural, profesional, asistencial y de previsión, en beneficio de los colegiados y colegiadas.
- l) Recaudar las cuotas y aportaciones establecidas, elaborar el presupuesto y el balance anual, ejecutar el presupuesto, y organizar y dirigir el funcionamiento de los servicios generales del Colegio.
- m) Informar a los colegiados de las actividades y acuerdos del Colegio, y preparar la memoria anual de su gestión.
- n) Aprobar los Reglamentos de Régimen Interior del Colegio, así como sus modificaciones.
- o) Informar sobre la constitución de Secciones, y delegar en las Juntas Directivas de Sección las competencias que considere oportunas.
- p) Proponer a la Junta General, para su aprobación, los nombramientos o ceses de los componentes de la Comisión Deontológica.

Son competencias indelegables de la Junta de Gobierno:

Resolver los recursos contra la denegación de incorporación al Colegio.

Resolver los recursos contra actos o acuerdos de los órganos del Colegio Oficial de Psicólogos de Ceuta, cuando proceda.

Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre los componentes del Colegio.

Aprobar los Reglamentos particulares de las Secciones, y sus modificaciones, a propuesta de la Junta Directiva de la Sección.

Acordar la convocatoria de sesiones extraordinarias de la Junta General.

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

Acordar las sanciones por faltas muy graves.

Artículo 36. Comisión permanente

La Junta de Gobierno podrá actuar en Comisión Permanente, que estará integrada por el Decano/a, Secretario/a, y Tesorero/a de la Junta de Gobierno. La comisión Permanente asumirá las funciones que en ella delegue la Junta de Gobierno en Pleno.

Podrán asistir a sus reuniones cuantos demás miembros de la Junta de Gobierno lo deseen, previa comunicación al Secretario/a. A propuesta de dos de sus miembros, también podrán asistir a sus reuniones cualquier persona, colegiada o no, para proponer o asesorar sobre cualquier cuestión que deba ser debatida.

Artículo 37. Constitución de Comisiones Asesoras, Grupos de Trabajo, Comisión Deontológica y Áreas Profesionales.

La Junta de Gobierno podrá constituir Comisiones Asesoras y Comisiones de Trabajo. En todo caso, se constituirá la Comisión Deontológica, que emitirá informes de carácter vinculante en lo referido a la calificación disciplinaria de los actos profesionales que se someta a su valoración por razones deontológicas, y consultivo en todos los demás temas relacionados con la normativa deontológico-profesional.

Las Comisiones asesoras y de Trabajo estarán compuestas por el número de colegiados ejercientes que la Junta de Gobierno, por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros, establezca. En cuanto a la Comisión Deontológica, se estará a lo que establece en los arts. 39 y ss. de éstos Estatutos.

Las Secciones Profesionales que se creen según la regulación general que establezca al efecto la Junta General, se regirán por su propio Reglamento, que garantizará la elección democrática de sus órganos de representación y deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno y la Junta General para su validez.

CAPÍTULO V.- COMISIÓN DEONTOLÓGICA, COMISIONES Y SECCIONES PROFESIONALES**De la Comisión Deontológica****Artículo 38 Composición.**

El COPCE elegirá entre sus miembros la Comisión Deontológica que estará formada por un número impar no inferior a tres.

La Comisión Deontológica dispondrá de total independencia, facultades y competencias plenas en el desenvolvimiento de sus funciones, en el marco de la normativa vigente, y con respeto a los derechos de los colegiados, consumidores y usuarios.

Artículo 39. Elección.

Los miembros de la Comisión Deontológica con expresión de su cargo serán elegidos o cesados por la Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno.

La Comisión Deontológica será elegida por un período de cuatro años.

Artículo 40. Competencias.

La Comisión Deontológica tiene como competencias:

- a) Emitir informes de carácter vinculante en lo referido a la calificación disciplinaria de los actos profesionales que se sometan a su

valoración por razones de deontología, y de carácter consultivo en todos los demás asuntos relacionados con la normativa deontológico-profesional.

b) Promover comportamientos éticos en el ejercicio de la profesión.

c) Desarrollar el Código Deontológico, las normas reguladoras del correcto ejercicio profesional y las normas reguladoras de los procedimientos de actuación propios de la Comisión.

Artículo 41. Funcionamiento.

El sistema de funcionamiento y adopción de decisiones de la Comisión Deontológica podrá desarrollarse reglamentariamente.

La Comisión Deontológica presentará ante la Junta de Gobierno informe anual de su actividad sin perjuicio de la protección de la información de carácter confidencial que fuese fruto de su intervención.

De las Comisiones Áreas Profesionales y Grupos de Trabajo

Artículo 42. Comisiones.

La Junta de Gobierno podrá crear cuantas Comisiones estime pertinentes con el propósito de recibir asesoramiento, realizar informes o cualquier otro que las circunstancias aconsejen.

El régimen de funcionamiento de las Comisiones será establecido por la Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno podrá acordar la disolución de cualquier Comisión, cuando así lo estime oportuno.

Artículo 43. Secciones Profesionales.

Los Grupos de Trabajo y las Áreas Profesionales constituyen el modo de organización interna de la actividad profesional del Colegio. Se configuran como espacio de participación democrática, de discusión y representación de los ámbitos en los que la profesión se desarrolla, y deben servir de apoyo y colaboración entre los colegiados y colegiadas.

Serán fines de las Áreas Profesionales y Grupos de Trabajo:

a) Potenciar el desarrollo científico, técnico y profesional en el ámbito disciplinar de la Sección.

b) Promover la cooperación y el intercambio de información y experiencia profesional entre los miembros del Área.

c) Promover ante la Junta de Gobierno del Colegio la presencia institucional y la colaboración en organizaciones y asociaciones de idéntico o similar ámbito disciplinar.

d) Promover la investigación, la formación y la promoción de la profesión en el ámbito del Área.

e) Asesorar a los Órganos de Gobierno del Colegio en todas aquellas cuestiones que, referidas a su ámbito científico profesional, considere de interés para un ejercicio competente de la profesión de psicólogo acorde con el Código Deontológico, recomendando, en su caso, los criterios o requisitos de cualificación exigibles para el adecuado ejercicio profesional.

f) Promover el ejercicio competente de la profesión en su ámbito.

El funcionamiento de las Secciones estará regulado por un reglamento marco y por el

reglamento de régimen interior que se desarrolle específicamente para cada Área Profesional y Grupo de Trabajo.

Artículo 44. Reglamento Marco de las Secciones Profesionales.

La Asamblea General aprobará, a propuesta de la Junta de Gobierno, un Reglamento Marco de las Secciones Profesionales que contemplará, al menos, los siguientes puntos:

a) Naturaleza, fines y funciones.

b) De la constitución, modificación y disolución de las Áreas. De su Reglamento de Régimen Interior.

c) Miembros. De la adquisición y pérdida de la condición de miembro. Derechos y deberes de los miembros.

d) Competencias de los órganos de gobierno.

e) Régimen económico y administrativo

CAPÍTULO VI.- DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS COLEGIADOS EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DEL RÉGIMEN ELECTORAL

Artículo 45 Derecho de los colegiados y colegiadas a participar en la elección de cargos.

Todos los colegiados y colegiadas que ostentan tal condición hasta veinticinco días antes de la celebración de las elecciones, tienen derecho a actuar como electores en la elección de miembros de la Junta de Gobierno del COPCE. Sólo pueden ser elegibles los colegiados incorporados como ejercientes en la fecha de la convocatoria electoral.

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

Solo pueden ser elegibles las colegiadas y los colegiados ordinarios incorporados antes de la fecha de la convocatoria electoral.

Para ser elector y elegible el colegiado o la colegiada debe estar al corriente del pago de todas sus cuotas.

Artículo 46 Convocatoria de elecciones.

Cada cuatro años la Junta de Gobierno convocará elecciones ordinarias para cubrir todos los puestos de la misma.

La convocatoria de elecciones deberá anunciarse por la Junta de Gobierno con sesenta días de antelación, como mínimo, a la fecha de celebración de las mismas, y recogerá el calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, de acuerdo con lo previsto en este Estatuto.

La convocatoria se entenderá publicada y surtirá efecto desde su inserción en el tablón de anuncios del Colegio.

Cuando se haga necesaria la convocatoria extraordinaria de elecciones por darse los supuestos previstos en este Estatuto, la convocatoria electoral se hará con la antelación prevista en el párrafo anterior, y observando las normas de este Capítulo.

El listado colegial de electores, será expuesto en la Secretaría de la Junta de Gobierno, durante diez días naturales, al menos, a contar desde la fecha de determinación de los colegiados electores.

Los colegiados y colegiadas que deseen reclamar sobre el listado podrán hacerlo hasta tres días después de transcurrido el plazo de exposición ante la Comisión Electoral, que resolverá en plazo de otros tres días.

Artículo 47 Presentación de candidaturas.

Deberán presentarse candidaturas completas y cerradas, con expresión de la persona propuesta para cada cargo, en el plazo de treinta días naturales posteriores a la convocatoria, mediante escrito dirigido a la Junta de Gobierno y avalado por un número mínimo de firmas de colegiados con derecho a voto equivalente al 10 por 100 de los incorporados al Colegio en la fecha de la convocatoria.

La Junta de Gobierno facilitará, de acuerdo con los medios de que disponga el Colegio, la propaganda de las candidaturas en condiciones de igualdad.

Artículo 48. Proclamación de candidaturas válidamente presentadas

La Junta de Gobierno proclamará las candidaturas válidamente presentadas hasta veinticinco días antes de la celebración de las elecciones, mediante comunicación a todos los colegiados y colegiadas o publicación.

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

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

Artículo 49 Mesa Electoral.

La Junta de Gobierno decidirá el número de Mesas Electorales y la o las constituirá, al menos, cinco días hábiles antes de la votación.

Cada Mesa estará constituida por un Presidente/a, un Secretario/a y dos Vocales designados por la Junta de Gobierno mediante sorteo público entre los colegiados con derecho a voto inscritos en el COPCE, seleccionándose por este procedimiento a los miembros titulares de la mesa y, al menos, un miembro suplente por cada uno de los cargos. Actuará el de mayor edad como Presidente/a y el de menor edad como Secretario/a.

Las decisiones de la Mesa Electoral se adoptarán por mayoría, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente o Presidenta.

No podrán formar parte de la Mesa Electoral quienes sean candidatos.

Artículo 50 Interventores.

Las Candidaturas podrán designar un interventor por cada mesa electoral, en su caso, que no sea candidato. El plazo de designación será de hasta veinticuatro horas antes de la fecha de votación.

El interventor o interventora podrá estar presente en todo el proceso de votación y escrutinio.

Artículo 51 Votación

Los colegiados y las colegiadas ejercerán su derecho al voto en las papeletas oficiales autorizadas por el COPCE, que serán introducidas en un sobre, identificándose mediante la tarjeta de colegiado, DNI o pasaporte y depositando su voto en urna precintada.

El Secretario/a de la Mesa anotará en el listado colegial con derecho a voto a aquellos que hayan ejercido dicho derecho.

Artículo 52 Voto por correo

Los colegiados y colegiadas podrán, asimismo, votar por correo certificado enviando a la sede colegial la papeleta de voto en sobre cerrado y éste incluido dentro de otro, en el que se adjuntará fotocopia del carné colegial, del DNI o del pasaporte.

En el sobre exterior deberá constar el nombre y número colegial del votante, de manera perfectamente legible, así como la firma del mismo.

Tendrán la consideración de votos por correo aquellos que, cumpliendo las instrucciones dadas para esta clase de votos, tengan entrada en la sede electoral antes de la hora de cierre de la votación.

La Junta de Gobierno decidirá el procedimiento a seguir para el registro de los votos por correo, así como el procedimiento de custodia de los mismos, dentro de las posibilidades económicas y recursos humanos del Colegio.

Artículo 53 Actas de votación y escrutinio

El Secretario o Secretaria de la Mesa Electoral levantará acta de la votación y sus incidencias, que deberá ser firmada por todos los miembros de la mesa y por los interventores, si los hubiere, los que tendrán derecho a hacer constar sus quejas. La firma podrá ponerse con los reparos que crea oportuno el firmante, especificando éstos por escrito.

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

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

Artículo 54 Sistema de escrutinio

El sistema de escrutinio será el siguiente:

- a) Se contabilizarán los votos obtenidos por las candidaturas completas.
- b) Será elegida la lista más votada.
- c) En caso de empate se repetirá la votación.
- d) Serán nulas las papeletas que contengan tachaduras, enmiendas o cualquier tipo de alteración que pueda inducir a error.
- e) También serán declarados nulos los votos emitidos por correo cuando no conste de manera perfectamente legible el nombre y número colegial del votante en el sobre exterior.

Artículo 55 Proclamación del resultado de la elección

Si a la vista de las reclamaciones de los Interventores y demás incidencias, la Junta de Gobierno no aprecia ningún defecto de fondo o forma que pueda invalidar la votación, proclamará el resultado de la elección en el plazo de diez días, comunicándolo a todos los colegiados en el plazo de cuarenta y ocho horas, a contar desde la proclamación, mediante publicación en la Secretaría del Colegio, dando un plazo de cinco días para posibles reclamaciones.

Terminado el plazo de reclamaciones, la Junta de Gobierno resolverá sobre las mismas en el plazo de diez días, y si considera que no hay lugar a anular las elecciones, proclamará definitivamente elegida como Junta de Gobierno del COPCE, la que resulte de acuerdo con el sistema de escrutinio previsto en este Estatuto, comunicando el resultado a todos los colegiados mediante publicación en el tablón de anuncios en la Sede del Colegio.

Artículo 56 Una Candidatura

Si se presentara una única candidatura a elección, ésta será proclamada sin necesidad de votación el día que se haya fijado para la votación.

Artículo 57 Toma de posesión

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

Artículo 58 Anulación de la elección

En el caso de que la Junta de Gobierno, a la vista de las impugnaciones presentadas, decida anular la elección, se convocará nuevamente elecciones en la forma prevista en este Estatuto.

Artículo 59 Recursos en materia electoral

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

Contra la resolución denegatoria del recurso interpuesto quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

CAPÍTULO VII.- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO**Artículo. 60 Recursos económicos y patrimonio del Colegio**

El COPCE deberá contar con los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de sus fines, estando obligados los colegiados y colegiadas a contribuir a su sostenimiento en la forma reglamentaria. Todos sus recursos están afectados al cumplimiento de los fines colegiales.

Artículo. 61 Clases de recursos económicos

1. Constituyen recursos ordinarios del Colegio los siguientes:

- a) Las cuotas de incorporación al Colegio.
- b) Las cuotas ordinarias y las extraordinarias aprobadas por la Junta de Gobierno.
- c) Contribuciones por los servicios prestados por el Colegio.
- d) Los derechos por emisión de informes, dictámenes, resoluciones o consultas que evacue la Junta de Gobierno, sobre cualquier materia, incluida la regulación de honorarios.
- e) Los derechos por expedición de certificaciones y visados realizados por el Colegio, que serán fijados por la Junta de Gobierno.
- f) Los derivados de la venta de impresos oficiales, sellos autorizados y prestaciones de otros servicios generales.
- g) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan las actividades, bienes, servicios o derechos que integran el patrimonio del Colegio, así como los rendimientos de los fondos depositados en sus cuentas bancarias.

2. Constituyen recursos extraordinarios los siguientes:

- a) Las subvenciones o donativos que se concedan al Colegio por el Estado, Comunidad Autónoma o corporaciones oficiales, entidades públicas o privadas, o particulares.
- b) Los bienes y derechos de toda clase que por herencia o por otro título pasen a formar parte del patrimonio colegial.
- c) Las cantidades que por cualquier otro concepto corresponda percibir al Colegio cuando administre, en el cumplimiento de algún encargo temporal o perpetuo, incluso cultural o benéfico, determinados bienes o rentas.
- d) Cualquier otro que legalmente procediera.

Artículo. 62 Cuotas ordinarias y su impago

1. Son cuotas ordinarias las que se satisfagan para el normal sostenimiento y funcionamiento del Colegio.
2. Las cuotas colegiales se abonarán en los primeros diez días del periodo/os de plazo que fije la Junta de Gobierno.
3. El colegiado o colegiada que no esté al corriente de pago queda sujeto al Reglamento del Colegio.

Artículo. 63 Recaudación de recursos.

La recaudación de los recursos económicos es competencia de la Junta de Gobierno.

Artículo 64 Cuota de incorporación.

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

Artículo 65 Cuotas ordinarias y extraordinarias.

1.- Son cuotas ordinarias las que sirven para el normal funcionamiento y sostenimiento del Colegio, y a cuyo pago vienen obli-

gados los colegiados en los plazos establecidos.

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

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

Artículo. 66 Presupuesto anual.

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

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

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

Artículo. 67 Ejecución del presupuesto anual.

La ejecución del presupuesto y la dirección de los servicios del Colegio estará a cargo de la Junta de Gobierno.

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

Artículo. 68 Disolución del colegio.

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

Artículo. 69 Irrenunciabilidad de la competencia y publicidad de los acuerdos.

La competencia de los órganos colegiales es irrenunciable y se ejercerá por quienes la tengan atribuida, sin perjuicio de los supuestos de delegación o avocación previstos en estos Estatutos y en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Artículo.70 Archivo de actas.

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

Artículo. 71 Sometimiento a las leyes y estatutos de los actos Colegiales.

Todos los actos del Colegio estarán sometidos, en lo no previsto específicamente en los presentes Estatutos, a las normas legales y reglamentarias aplicables, concretamente a la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, o la que en el futuro pudiera sustituirla.

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

Artículo. 72 Nulidad y anulabilidad de los actos de los órganos Colegiales.

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

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

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

Artículo. 73 Revisión de actos nulos

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

Artículo. 74 Recursos contra los actos de los órganos Colegiales.

Contra los actos y acuerdos de las Juntas Rectoras de las Delegaciones podrá interponerse recurso ordinario ante la Junta de Gobierno.

Contra los actos y acuerdos de la Junta de Gobierno que no pongan fin a la vía administrativa y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar un procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse por los interesados recurso ordinario ante el Consejo General de Colegios de la Psicología, quien deberá conocer y resolver los recursos interpuestos.

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

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

CAPÍTULO VIII.- DEL DISCIPLINARIO Y DISTINCIONES

Artículo. 75 Responsabilidad civil y penal

Los psicólogos y las psicólogas, en el ejercicio de la profesión, están sometidos, en su caso, a las responsabilidades civiles y penales que se deriven, conforme a la legislación específica aplicable.

Responsabilidad disciplinaria

Artículo. 76 Principios generales

1. Las psicólogas y los psicólogos colegiados que infrinjan sus deberes profesionales, los regulados por este Estatuto o por el Código Deontológico, están sujetos a responsabilidad disciplinaria con independencia de cualquier otra responsabilidad civil, penal o administrativa en que puedan incurrir por los mismos hechos.

2. Las sanciones disciplinarias corporativas se harán constar en el expediente personal del colegiado o la colegiada.

Artículo. 77 Facultades disciplinarias

1. La Junta de Gobierno será competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria.

2. Las facultades disciplinarias se extenderán a la sanción por infracción de los deberes profesionales o normas éticas de conducta en cuanto afecten a la profesión.

3. La responsabilidad disciplinaria se declarará previa formación de expediente seguido por los trámites que se especifican en el procedimiento disciplinario.

4. Será la Comisión Deontológica la encargada de realizar cuantas diligencias y comprobaciones sean precisas para la formalización del correspondiente expediente disciplinario.

De las faltas

Artículo. 78 Graduación

Las faltas cometidas por los profesionales colegiados, podrán ser leves, graves o muy graves.

Artículo. 79 Faltas leves

Serán faltas leves:

a) El incumplimiento de la normativa establecida en cada momento.

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

c) La falta de respeto a los compañeros, siempre que no implique grave ofensa a los mismos ni una infracción tipificada en el Código Deontológico.

Artículo. 80 Faltas graves

Son faltas graves:

a) La acumulación, en el período de un año, de tres o más sanciones por falta leve.

b) La infracción de las normas deontológicas establecidas.

c) Las ofensas graves a los compañeros.

d) Los actos y omisiones que atenten a la moral, dignidad o prestigio de la profesión.

e) La infracción grave del secreto profesional, con perjuicio para tercero.

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

g) Los actos que supongan competencia desleal contra determinado o determinados compañeros.

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

i) Infracción de normas sobre publicidad profesional.

Artículo. 81 Faltas muy graves

Serán faltas muy graves:

a) La reiteración de falta grave en un período de un año.

b) Cualquier conducta constitutiva de delito doloso, en materia profesional.

c) El atentado contra la dignidad de las personas con ocasión del ejercicio profesional.

d) El incumplimiento injustificado de las obligaciones económicas con el Colegio.

De las sanciones

Artículo. 82 Sanciones

Por razón de las faltas a que se refiere en los puntos anteriores, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Las faltas leves serán sancionadas mediante apercibimiento por escrito, con constancia en el expediente del colegiado.

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

c) Las faltas muy graves serán sancionadas con suspensión en el ejercicio profesional por período superior a un año o expulsión

del Colegio, que llevará aparejada la inhabilitación profesional definitiva y, en su caso, suspensión del mandato por igual período que dure la suspensión del ejercicio profesional que sea impuesta.

Artículo. 83 Sanciones accesorias

Tanto las faltas graves como las muy graves llevarán consigo la prohibición a los infractores de poder ocupar cargos directivos o de confianza, así como ser propuestos para distinciones de ninguna clase, mientras dure la sanción.

Artículo. 84 Facultades sancionadoras

1. Las faltas leves se sancionarán por la Junta de Gobierno del Colegio, tras expediente contradictorio con la correspondiente audiencia o descargo del inculpado.
2. Las faltas graves y muy graves se sancionarán por la Junta de Gobierno del Colegio tras apertura del expediente disciplinario tramitado conforme al procedimiento establecido en este Estatuto.

Artículo. 85 Efectos de las sanciones

Las sanciones llevarán consigo el efecto correspondiente a cada corrección. Su imposición se notificará por el Secretario o Secretaria a los interesados y contra la misma podrán recurrir en la forma y con los efectos previstos en este Estatuto.

Artículo. 86 Prescripción de las faltas

1. Las faltas determinantes de sanción disciplinaria prescribirán:
 - a) Las leves a los seis meses.
 - b) Las graves a los dos años.
 - c) Las muy graves a los tres años.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde la fecha de la comisión de la falta.
3. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente disciplinario permaneciere paralizado durante más de tres meses por causas no imputables al presunto responsable.

Artículo. 87 Prescripción de las sanciones

1. Las sanciones impuestas por la comisión de faltas prescriben:
 - a) Las impuestas por la comisión de faltas leves, al año.
 - b) Las impuestas por la comisión de faltas graves, a los dos años.
 - c) Las impuestas por la comisión de faltas muy graves, a los tres años.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día siguiente al que adquiera firmeza la resolución por la que se le impone la sanción.
3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causas no imputables al infractor.

Artículo. 88 Extinción de la responsabilidad disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción y por la prescripción de las faltas o de las sanciones.

Artículo. 89 Rehabilitación

Las colegiadas y los colegiados sancionados quedarán automáticamente rehabilitados, con la consiguiente nota en su expediente personal, desde el día siguiente al que se extingue la responsabilidad disciplinaria.

Del procedimiento disciplinario

Regulación

Artículo. 90 Del procedimiento disciplinario.

Sólo podrán interponerse sanciones disciplinarias en virtud de un expediente instruido al efecto durante el cual se dará audiencia al interesado, con arreglo al procedimiento establecido en el presente Estatuto Colegial, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y supletoriamente por las normas de Procedimiento Disciplinario, según el Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

Nadie podrá ser sancionado si no fuera probada fehacientemente su falta y agotados los recursos que le correspondan. Las colegiadas y los colegiados sancionados no podrán ocupar ningún cargo colegial en tanto no haya caducado la anotación de la sanción en su expediente personal.

Artículo. 91 El procedimiento.

El procedimiento disciplinario se iniciará por acuerdo de la Junta de Gobierno de oficio, por denuncia presentada por escrito por otros colegiados, personas y organismos; o como consecuencia de los informes de la Comisión Deontológica.

Antes de iniciarse el expediente, la Junta de Gobierno, a la vista de la denuncia y de las pruebas presentadas, deberá abrir un periodo de información para decidir si procede admitir o rechazar las denuncias en base a que reúnan o no los requisitos y las garantías reglamentarias exigidas.

En el acuerdo de inicio de un expediente la Junta designará quien habrá de ser el Instructor y el Secretario del expediente. Dicho acuerdo deberá ser notificado al denunciado y a los involucrados a los efectos de excusa, abstención y recusación que, en caso de que se produjesen, deberán ser resueltos por la Junta de Gobierno.

En el expediente que se instruya se dará audiencia al denunciado, que podrá hacer las alegaciones y aportar todas las pruebas que crea conveniente para su defensa.

Como medida preventiva la Junta de Gobierno podrá acordar de oficio o a instancia de parte, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existieran elementos de juicio suficientes para ello. No se podrán tomar medidas provisionales que puedan dañar irreparablemente a los interesados, o bien que impliquen la violación de derechos amparados por la legislación vigente. Así mismo, la Junta de Gobierno de oficio o a instancia de parte, podrá acordar cuando se acredite la interposición pertinente de recurso contencioso-administrativo, la suspensión de la ejecución mientras se sustancie, sin perjuicio del derecho del interesado a solicitar tal suspensión en el ámbito del propio recurso contencioso administrativo. En todo caso, cuando la sanción consista en la suspensión en el ejercicio profesional o en la expulsión del Colegio, la ejecución quedará en suspenso hasta que la sanción resulte firme en vía jurisdiccional.

Ultimado el expediente, el Instructor lo elevará juntamente con la propuesta de sanción a la Junta de Gobierno a quien corresponde la resolución del expediente en la primera sesión que se convoque tras la recepción del mismo.

La resolución que dicte la Junta de Gobierno deberá ser notificada al inculpado, deberá respetar lo que se establece en el artículo 89 de la Ley 30/1992 y expresará los recursos que contra la misma procediesen, los órganos administrativos o judiciales ante los cuales se tengan que presentar y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer cualquier otro recurso que crean oportuno.

Cuando el denunciado fuere miembro de la Junta de Gobierno, la denuncia se remitirá al Consejo General de Colegios profesionales de Psicólogos para la incoación, tramitación y resolución de la información previa y en su caso, del expediente.

Premios y distinciones.

Artículo. 92. La Junta de Gobierno podrá otorgar los premios y distinciones que se determinen reglamentariamente a aquellas personas que se hayan destacado de forma extraordinaria por sus servicios profesionales, ya sea con una actividad continuada, ya sea con actos individualizados de especial relieve científico, profesional, social o humano.

281.-**MONDOBETS, S.A.****JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**

El consejo de administración de Mondobets, S.A. (“**Mondobets**” o la “**Sociedad**”) convoca a los accionistas a la junta general extraordinaria de la Sociedad, que se celebrará en el domicilio social, sito en Paseo de las Palmeras, 8, 51050 de Ceuta, el próximo día 11 de mayo de 2022, a las 12:00 horas, en primera convocatoria y, de no existir quorum necesario, el día 12 de mayo de 2022, a las 12:00, en segunda convocatoria (la “**Junta General**”), para tratar sobre el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- Primero.-** Toma de conocimiento de la oferta recibida de parte de la sociedad Springer Sport Hispana, S.L. para adquirir el 98,5786% de las acciones de la Sociedad y renuncia al derecho de adquisición preferente de la Sociedad sobre sus propias acciones.
- Segundo.-** Ratificación y aprobación del contrato de compraventa para la transmisión del 98,5786% de las acciones de la Sociedad, celebrado entre los socios titulares de tales acciones y la sociedad Springer Sport Hispana, S.L. en fecha 31 de marzo de 2022.
- Tercero.-** Cese de administradores.
- Cuarto.-** Cambio de sistema del órgano de administración.
- Quinto.-** Nombramiento de órgano de administración.

Complemento de la convocatoria

De conformidad con lo previsto en el artículo 172 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital (la “**Ley de Sociedades de Capital**”) y en los estatutos sociales de la Sociedad, los accionistas que representen, al menos, el cinco por ciento del capital social, podrán solicitar que se publique un complemento a la presente convocatoria, incluyendo uno o más puntos en el orden del día. El ejercicio de este derecho deberá hacerse mediante notificación fehaciente que habrá de recibirse en el domicilio social dentro de los cinco días siguientes a la publicación de esta convocatoria. El complemento de la convocatoria deberá publicarse con quince días de antelación, como mínimo, a la fecha establecida para la reunión de la Junta General.

Derechos de asistencia y representación

De conformidad con lo establecido en los estatutos sociales, los accionistas tienen derecho a asistir a la Junta General cualquiera que sea el número de acciones de que sean titulares siempre que consten inscritas a su nombre en el registro de anotaciones en cuenta correspondiente con, al menos, cinco días naturales de antelación a la celebración de la Junta General en primera o segunda convocatoria, según corresponda, y de que posean un número de acciones que represente, al menos, el uno por mil del capital social.

Los accionistas pueden asistir personalmente o hacerse representar en la Junta General por medio de cualquier persona, sea ésta accionista o no. La representación deberá conferirse por escrito y con carácter especial para la Junta General que se convoca; y todo ello de conformidad a lo establecido en la Ley de Sociedades de Capital y en los estatutos sociales.

Derecho de información

De conformidad con lo establecido en los artículos 197 de la Ley de Sociedades de Capital, desde la publicación de esta convocatoria y hasta el séptimo día anterior al previsto para la celebración de la Junta General en primera convocatoria, los accionistas podrán solicitar de los administradores las informaciones o aclaraciones que estimen precisas o formular las preguntas que consideren pertinentes acerca de los asuntos comprendidos en el orden del día. Lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho de los accionistas, durante la celebración de la Junta General, a solicitar verbalmente las informaciones o aclaraciones que consideren convenientes sobre acerca de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Protección de datos

Los datos personales que los accionistas faciliten a la Sociedad (con ocasión del ejercicio o delegación de sus derechos de información, asistencia, representación y voto) serán tratados por la Sociedad con la finalidad de gestionar la relación accionarial (incluyendo, sin limitación, la convocatoria y celebración de la Junta General de accionistas y su difusión). A estos efectos, los datos se incorporarán a ficheros cuyo responsable es la Sociedad. El titular de los datos tendrá derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos recogidos por la Sociedad. Dichos derechos podrán ser ejercitados con arreglo a lo dispuesto en la ley, dirigiendo un escrito a Mondobets, S.A. (dirección: Paseo de las Palmeras, 8, 51050 de Ceuta).

Ceuta, a 8 de abril de 2022.

En ausencia de presidente, los miembros del Consejo de Administración de Mondobets, S.A.

D. Javier Villagordo Frago**D. Jose M.ª Bartolomé Espinosa****D. Juan Goñi Senra**

— o —