

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2024, acordó, al punto 5º del Orden del Día, aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 2/2024, de crédito extraordinario de la Fundación Provincial de Cultura.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Diputación Provincial y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, quedando a disposición de los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo.

18/09/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 146.745

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2024, acordó, al punto 6º del Orden del Día, aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 71/2024, de crédito extraordinario y suplemento de créditos del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Diputación Provincial y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, quedando a disposición de los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo.

18/09/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 146.752

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2024 y en relación a la aceptación de la revocación de la encomienda de gestión y de la delegación de la gestión de expedientes sancionadores por infracciones a la normativa administrativa por el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, adoptó, al punto 9º del Orden del Día, el acuerdo cuya parte dispositiva se reproduce a continuación de forma literal:

“PRIMERO.- Aceptar la revocación de la encomienda de gestión en materia de sanciones administrativas.

SEGUNDO.- Aceptar la delegación de la competencia del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción relativa a la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas recogidas en la legislación del Estado, en la de las Comunidades Autónomas y en las Ordenanzas municipales que regulen las infracciones enumeradas a continuación y cuya tramitación haya de realizarse conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, de conformidad con el procedimiento sancionador específico que establezca la norma sectorial correspondiente:

- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales.

- Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos
- Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante
- Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía
- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco
- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido
- Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía
- Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas
- Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía
- Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Así como para la tramitación de los expedientes sancionadores por infracciones reguladas en las siguientes Ordenanzas Municipales:

- Ordenanza Municipal de Limpieza Pública
- Ordenanza Reguladora de Publicidad Exterior
- Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de Terrenos de Uso Público con Mesas, Sillas, Sombrillas y otras Instalaciones Análogas con Finalidad Lucrativa
- Ordenanza Reguladora del Uso y Disfrute de las Playas del municipio de La Línea de la Concepción y Zonas Adyacentes
- Ordenanza Municipal sobre Bienestar, Protección y Tenencia de Animales
- Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante
- Ordenanza Municipal de Mercados
- Ordenanza de Normas Básicas de Convivencia de Interés Local, de Policía y su Buen Gobierno para La Línea de la Concepción
- Ordenanza Municipal de Arbolado, Parques y Jardines Públicos
- Ordenanza Municipal Reguladora de la Publicidad, Venta y Consumo de Alcohol y Tabaco
- Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente contra los Ruidos y Vibraciones
- Ordenanza Municipal Reguladora de Quioscos
- Ordenanza Municipal sobre Absentismo y Convivencia Escolar.

TERCERO.- La revocación de la encomienda y la delegación en materia de gestión de sanciones administrativas tendrán efectos desde el día siguiente a la aceptación de la delegación por el pleno de la Diputación Provincial de Cádiz.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción para su conocimiento y efectos oportunos.

QUINTO.- Las relaciones interadministrativas derivadas del ejercicio por la Diputación Provincial de Cádiz de estas competencias delegadas se regularán por la Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT), publicada en el BOP de Cádiz núm. 12 de fecha 19 de enero de 2022 limitando su alcance a la realización de las actuaciones detalladas en el artículo 22 de la misma.

SEXTO.- Una vez aceptada, proceder por la Diputación a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y por ambas corporaciones en sus respectivos portales de transparencia, para general conocimiento.”

18/09/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 146.762

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2024 y en relación con el Servicio Público Provincial de Tratamiento y Reciclado de Escombros en la planta de Reciclaje y Valoración situada en la cantera Las Cruces de El Puerto de Santa María, siendo la empresa concesionaria de este servicio Áridos Reciclados del Sur, S.L., adoptó, al punto 13º del Orden del Día, el acuerdo cuya parte dispositiva se reproduce a continuación de forma literal:

“Primero.- Aprobar la revisión de las tarifas del Servicio Público Provincial de Tratamiento y Reciclado de Escombros, gestionado por la empresa concesionaria “Áridos Reciclados del Sur, S.L.”, para el año 2024, en la cuantía de:

RCDs Mixtos	8,61 €/Tn
RCDs Seleccionados	4,07 €/Tn
Tierras de excavación y desmontes	1,92 €/Tn

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”
18/09/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 146.777

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2024 y en relación con la CONVOCATORIA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE AYUDAS A EMPRESAS Y ENTIDADES

LOCALES PARA EL FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS PARA LA OBTENCIÓN DE UNA PRIMERA PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA A SU FORMACIÓN PREVIA, EN EL MARCO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA A.4 "EMPRESA Y EMPLEO" DEL VIGENTE PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE EMPLEO, adoptó, al punto 12º del Orden del Día, el acuerdo cuya parte dispositiva se reproduce a continuación de forma literal:

"PRIMERO. Disponer del procedimiento correspondiente al segundo plazo de la CONVOCATORIA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE AYUDAS A EMPRESAS Y ENTIDADES LOCALES PARA EL FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS PARA LA OBTENCIÓN DE UNA PRIMERA PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA A SU FORMACIÓN PREVIA, EN EL MARCO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA A.4 "EMPRESA Y EMPLEO" DEL VIGENTE PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 95 en fecha 23.05.2023, ante la imposibilidad material de continuarlo derivado de los plazos y demás circunstancias observadas en la tramitación del procedimiento.

SEGUNDO. Corregir la redacción dada en la Cláusula TERCERA.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS A LOS QUE SE IMPUTA LA SUBVENCIÓN Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA DISPONIBLE, GASTOS SUBVENCIONABLES Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS, referente al acuerdo adoptado por el Pleno en fecha 26.04.2023 para la Línea A) Ayudas a empresas, autónomos y profesionales, así como de cuantos documentos hagan referencia a la misma, en lo siguiente:

Donde dice:

"Ejercicio 2024: 200.000.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 06 241 47000, imputándose al Proyecto de Gasto 2023/5/PRAPF/1"

Debe decir:

"Ejercicio 2024: 200.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 06 241 47000, imputándose al Proyecto de Gasto 2023/5/PRAPF/1"

TERCERO. Proceder a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante a efectos de eventuales impugnaciones o recursos."

18/09/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 146.789

ÁREA DE PRESIDENCIA SECRETARÍA GENERAL

EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2024, acordó, al punto 22ºU2 del Orden del Día, aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 72/2024, de crédito extraordinario y suplemento de créditos del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Diputación Provincial y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, quedando a disposición de los los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo.

19/09/2024. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. 19/9/24. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado.

Nº 146.854

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 27.- REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS; Y DEL EXPEDIENTE PARA LA DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚM. 31.- REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO, Y APROBACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR PARA EL ESTABLECIMIENTO Y ORDENACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de agosto de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas; y del expediente de derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación de servicios de Ayuda a domicilio, y aprobación del Acuerdo regulador para el establecimiento y ordenación del Precio Público por prestación de servicios de

Ayuda a domicilio, abriéndose un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Puede examinarse el expediente a través del siguiente enlace:

<https://www.chiclana.es/el-ayuntamiento/plenos-y-normativas/ordenanzas-y-normativas>

Asimismo el Pleno acordó publicar el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal insertándose el expediente completo en el portal de transparencia, apartado normativa local en trámite, para dar cumplimiento al artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y artículo 13.1.c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado, procediéndose a su íntegra publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Chiclana de la Frontera, a 28 de agosto de 2024. La Delegada de Hacienda. Fdo.: Isabel María Butrón García. El Secretario General. Fdo.: Antonio Aragón Román.

Nº 136.496

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE VEINTISEIS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de agosto de 2024, al punto 16, fueron aprobadas las Bases para la selección, mediante el sistema de oposición en turno libre, de veintiséis plazas de Policías Locales, personal funcionario de carrera, distribuidas en veintiuna plazas mediante el sistema de acceso de turno libre y a través de procedimiento de selección de oposición libre, y cinco plazas reservadas para movilidad sin ascenso, todas ellas encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase policía Local y correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2022, 2023 y 2024, del siguiente del tenor literal:

«BASES QUE HABRÁN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 26 PLAZAS DE POLICÍAS LOCALES EN TURNO LIBRE, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2022, 2023 Y 2024.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de veintiséis plazas de Policías Locales, personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, mediante los sistemas de selección que se indican a continuación, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase policía Local, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2022, 2023 y 2024, y dotadas con los haberes pertenecientes a dicho grupo; distribuidas en la siguiente forma:

A) Veintiuna plazas mediante el sistema de acceso de turno libre y a través de procedimiento de selección de oposición, de acuerdo con el art. 44 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

B) Cinco plazas reservadas para movilidad sin ascenso prevista en el art. 52 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, citada en el punto anterior, a la que podrán acceder los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía que reúnan los requisitos establecidos para este sistema de acceso en la Base 3.2.

Si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al sistema de turno libre.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, modificada por la Orden de 31 de marzo de 2008 y la Orden de 30 de noviembre de 2020, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO LIBRE:

Para acceder a los Cuerpos de la Policía Local, por turno libre, las personas aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a.- Nacionalidad española.
- b.- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c.- Estatura mínima de 1.65 m. los hombres y 1.60 m. las mujeres. Las personas aspirantes que ya sean personal funcionario de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentas de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 49 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio.
- d.- Compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e.- Estar en posesión del título académico de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f.- No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración Local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g.- No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- h.- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- i.- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- j.- Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

Estos requisitos deberán reunirse antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmentemente antes de realizar el Curso de ingreso, en su caso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico; y ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la base cuarta en el momento de presentar las solicitudes.

En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local, de no cumplir el tiempo establecido anteriormente de prestación de servicio en el municipio en que se obtuvo una plaza por el turno libre durante al menos cinco años, y también en el caso de que la renuncia se produzca antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera, el Ayuntamiento, a tenor de lo dispuesto en el artículo 43.5 de la Ley 6/2023, establece como medida económica compensatoria, el abono de una cuantía equivalente a 6 meses de las retribuciones brutas que perciba o debiera percibir la persona empleada por el desempeño de su puesto de trabajo.

La persona interesada deberá efectuar un preaviso de seis meses.

3.2.- ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR TURNO DE RESERVA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO:

De acuerdo con los artículos 52 y 53 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía y los artículos 23 y 24 del Decreto 201/2003, la movilidad como sistema de acceso a los Cuerpos de la Policía Local, consiste en el derecho que tienen los funcionarios y funcionarias de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía de acceder, en los casos que corresponda, a otro Cuerpo de la Policía Local, con ocasión de la existencia de plazas vacantes.

La movilidad horizontal o sin ascenso es aquella en la que el personal funcionario de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía optan a la misma categoría a la que pertenecen de otro Cuerpo de la Policía Local.

Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos antes del último día de presentación de solicitudes para su admisión en esta convocatoria:

- a) Hallarse en la categoría a la que se pretende acceder en servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad.
- b) Tener una antigüedad de cinco años como personal funcionario de carrera en la categoría. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- d) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.
- e) Estar en posesión del título académico o equivalente exigido para el acceso al correspondiente subgrupo en el que esté clasificada la categoría a la que se aspira a acceder, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de función pública.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción exigidos para el ingreso y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.

4.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

4.1.- Las personas aspirantes presentarán solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo IV, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el BOE. Dicho modelo se pondrá a disposición de las personas aspirantes en el apartado de personal del sitio web www.chiclana.es, en el punto Oferta de Empleo Público.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (sede en calle Constitución, s/n), a través de sede electrónica (a tal efecto estará disponible, desde el día que comience el plazo para la presentación de instancias, el enlace correspondiente en la web Municipal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera <https://www.chiclana.es/areas-municipales/comercio-y-empleo/personal/convocatorias-funcionarios>) o por cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse electrónicamente.

4.3.- Las solicitudes deberán dirigirse al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, bastando que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3ª, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

A la citada solicitud se acompañarán resguardo acreditativo de los derechos de examen, que ascienden a 19,00 euros.

Forma de pago.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web www.chiclana.es, oficina virtual, apartado "autoliquidaciones en entidades financieras". Seleccionar concepto "Tasa por expedición de documentos", indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

En los cajeros de la entidad "Caixabank" con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.

En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad "Unicaja Banco".

En la web antes mencionada, seleccionando "Pago con tarjeta de crédito".

En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de las personas aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

La falta de ingreso de los derechos de examen, supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a la base 5.1 de la convocatoria.

4.4.- Adicionalmente, las personas aspirantes que accedan por el turno de

movilidad sin ascenso, deberán acompañar a sus solicitudes la siguiente documentación:
- En el caso del apartado a) de la Base 3.2; se acreditará con el documento oficial denominado Certificado de Servicios Previos prestados por el funcionario o funcionaria en la correspondiente administración.

En dicho Certificado de Servicios Previos deberá constar: nombre, apellidos, número de DNI y servicios prestados. Se detallará siempre la fecha inicial y la final de cada servicio prestado junto con el cómputo de tiempo desglosado en años, meses y días.

Para ello es obligatorio especificar el nivel de proporcionalidad y vínculo que se tuviera en la administración para cada servicio que se detalle, reflejando y diferenciándose la fecha inicial y final del período prestado como funcionario o funcionaria de prácticas y como funcionario o funcionaria de carrera.

- En el caso del apartado b) de la Base 3.2; se acreditará solo y exclusivamente mediante la presentación del oportuno certificado oficial.

- Declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos.

- Impreso de autobaremación, conforme al Modelo que se incluye como Anexo V. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no venga relacionado en el modelo establecido. El resultado de la autobaremación será el número máximo de puntos que podrá obtener la persona aspirante, sin perjuicio de la facultad del tribunal de comprobación y valoración de los méritos alegados.

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos y servicios aportados, al que se hace referencia en el punto anterior. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se aporte en este momento. Cada hoja fotocopiada y enumerada solo podrá recabar un solo curso/mérito/servicio.

4.5.- Con carácter general, cuando se exija una fotocopia no será precisa su compulsión, sin perjuicio de que el Tribunal, en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad, pueda exigir el documento original, debiendo, en todo caso, presentarse los originales para su compulsión antes de que se realice el Curso de ingreso para el turno libre, en su caso. El plazo para quienes accedan por el turno de movilidad será de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación.

4.6.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

5.1.- Lista provisional: Terminado el período de presentación de solicitudes, y dentro del mes siguiente, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión.

Dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación, así como el lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio y la designación de los integrantes del Tribunal calificador. En cualquier caso, las citadas listas se pondrán de manifiesto en el sitio web www.chiclana.es, en el punto Oferta Municipal de Empleo Público y convocatorias, en el Tablón virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

5.2.- Listas definitiva: Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de las personas aspirantes admitidas y determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. En el supuesto de que ninguna persona aspirante, provisionalmente excluida, haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

6.- TRIBUNAL.-

6.1.- El Tribunal Calificador, que tendrá la Categoría Segunda, de conformidad con el Art. 30 del RD 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio está integrado por los siguientes miembros:

- Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejaldía en la que tenga delegada la firma.

- Vocalías: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejalía en la que tenga delegada la firma.

- Secretaría: La persona titular de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

6.2.- Todo vocal deberá poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

6.3.- Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4.- Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.5.- El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el presidente o la presidenta, el secretario o la secretaria y dos vocales, pudiendo acudir, indistintamente, a cada sesión la persona titular o bien su suplente.

6.6.- El Tribunal podrá contar con asesoramiento técnico, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas.

6.7.- El personal miembro del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector, o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto, el Presidente o la Presidenta del Tribunal exigirá al personal miembro del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso o incurso en las circunstancias previstas, sin perjuicio de que de oficio deba la persona afectada notificarlo al organismo al que representa.

6.8.- Podrá cualquier persona interesada promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

6.9.- El personal miembro del Tribunal es personalmente responsable del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.10.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

6.11.- Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.12.- La composición nominativa del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de lo establecido en el art. 45 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

7.1.- El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público. El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo III de la presente convocatoria. Las personas aspirantes seleccionadas en el sistema de acceso por movilidad estarán exentas de la realización del curso de ingreso.

7.2.- Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra., a tantas personas aspirantes como número de plazas convocadas por el turno de movilidad, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3.- Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4.- Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando).

7.5.- Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, cualquier documentación original que pudieran ser requerida por el departamento de Recursos Humanos y que sea necesaria las mismas para la comprobación de todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria.

7.6.- Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes propuestas no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarios o funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.7.- Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, las personas aspirantes propuestas serán nombradas como funcionarios y funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino. Fuera de este supuesto, la falta de toma de posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

7.8.- En el supuesto de que las personas aspirantes propuestas por el Tribunal no tomasen posesión de las plazas en el plazo y orden de prelación establecido, por cualquier causa, se declararán desiertas las plazas por el turno de movilidad, acumulándose las mismas al turno de oposición libre.

8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE

8.1.- La actuación de las personas aspirantes en las pruebas que requieran una actuación individualizada se iniciará por orden alfabético a partir de la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo efectuado a tales efectos por la Junta de Andalucía y que sea vigente en el momento de celebración de la primera prueba. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida en el sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía, que se halle vigente, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen en el año de celebración de las pruebas.

8.2.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas aquellas que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

8.4.- La realización del primer ejercicio de la Oposición se llevará a efecto en la fecha que se publicará con las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo. Dicha listas se publicarán en el apartado de personal del sitio web www.chiclana.es en el punto oferta de empleo público y convocatorias, en el Tablón virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

8.5.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el apartado de personal del sitio web www.chiclana.es en el punto oferta municipal de empleo público y convocatorias, en el Tablón virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

8.6.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.- PROCESO SELECTIVO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas.

9.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

En la fase de oposición las personas aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.1.1.- Primera prueba - Prueba de aptitud física

Para la realización de las pruebas de aptitud física, las personas aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores y las opositoras deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de «apto»/«apta» o «no apto»/«no apta». Para obtener la calificación de «apto»/«apta» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 en adelante. El opositor o la opositora estará incluido o incluida en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de las personas aspirantes el día de la celebración de las pruebas. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto»/«apta».

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos:

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior:

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura:

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda:

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

La persona aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución la persona aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

La persona aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial la persona aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.-Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos:

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Se eliminará al corredor o corredora que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 en adelante
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

9.1.2.-Segunda prueba.- Conocimientos.

El ejercicio se dividirá en dos partes:

- Primera parte, consistente en la resolución de un cuestionario de un total de 100 preguntas evaluables más 10 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. Dichas preguntas serán relativas al temario recogido en el Anexo II de esta convocatoria.

- Segunda parte, que consistirá en resolver un cuestionario sobre uno o varios casos prácticos con un total de 25 preguntas evaluables más 5 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas cuyo contenido también estará relacionado con el temario anteriormente mencionado.

El tiempo máximo para la finalización de ambas partes tendrá una duración total de tres horas.

Celebrado el examen, si el Tribunal Calificador debiera anular una o varias preguntas, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

La corrección de ambos cuestionarios se realizará de forma individualizada y se calificarán de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas y el número total de respuestas erróneas, de manera que la puntuación total de aciertos de cada parte será aminorada de un punto por cada 2 preguntas erróneas, o la parte que proporcionalmente corresponda. Superarán el ejercicio las personas aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas de ambos cuestionarios, una vez aplicada la aminoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 2 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" o "NO APTA" las personas que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores. Tanto el cuestionario de preguntas como el de casos prácticos se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación final del ejercicio será la suma de ambas dividida por 2. No corrigiéndose los ejercicios de los aspirantes que no hayan obtenido en la primera parte del cuestionario la puntuación mínima de 5.

En caso de empate en la calificación final entre aspirantes, éste se resolverá conforme al siguiente orden de prelación:

- En primer lugar, se atenderá a la puntuación en el cuestionario de preguntas.
- En segundo lugar, se atenderá al número de preguntas acertadas, sin considerar, a estos efectos, las preguntas en blanco o erróneas.
- En tercer lugar, tendrá prioridad la persona aspirante que tenga menor número de errores.
- De persistir el empate, se efectuará una prueba teórica, consistente en el desarrollo de un tema extraído al azar de entre los incluidos en el temario de la convocatoria. El tema será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal y será puntuado de 0 a 10 puntos.

9.1.3.- Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que las personas aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A. Valoración de aptitudes

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. Valoración de actitudes y personalidad

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial,

así como el grado de adaptación personal y social de las personas aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de las personas candidatas.

De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Se calificará de apto/apta o no apto/no apta.

9.1.4.- Cuarta prueba: examen médico.

En primera instancia a esta prueba solo serán convocadas, por orden de mayor puntuación, las 50 primeras personas aspirantes, las cuáles serán sometidas a examen médico e informe facultativo posterior, con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad y conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 noviembre de 2020, ya citada y que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

Se calificará de apto/apta o no apto/no apta.

En caso de que el resultado final del examen médico de los aspirantes convocados en primera instancia, no garantice el número total de las plazas convocadas en estas bases, el Tribunal Calificador podrá seguir convocando en segunda instancia al resto de aspirantes, por orden de mayor puntuación que fueron aptos en la prueba psicotécnica y no fueron convocados en primera instancia.

9.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO

Las personas aspirantes que aprueben la fase de oposición tendrán que superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentas de realizar el curso de ingreso las personas que ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS y APROBADAS DE ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el sitio web www.chiclana.es en el punto oferta municipal de empleo público y convocatorias, en el Tablón virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de las personas aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso de ingreso. Las personas aspirantes que no se hallen incluidas en tales relaciones tendrán la consideración de No Aptos o No Aptas, a todos los efectos. Las personas aspirantes a la categoría de Policía, durante la realización del curso de ingreso, tendrán la consideración de funcionarios y funcionarias en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

11.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE:

11.1.- Las personas aspirantes aprobadas dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados y aprobadas para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.1.

11.2.- Quienes sean funcionarios o funcionarias estarán exentos y exentas de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite la prestación de cinco años de servicio en el municipio donde se obtuvo la plaza.

11.3.- Si dentro del plazo indicado las personas opositoras no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados ni nombradas funcionarios o funcionarias en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE

12.1.- El titular de la Alcaldía o Concejal o Concejala en quien tenga delegada la firma, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3.1 de la convocatoria, nombrará funcionarios o funcionarias en prácticas para la realización del curso de ingreso, a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por órgano competente de la Corporación, debiendo la persona interesada incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumnado, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5.- Cuando el alumno o la alumna no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

13.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES QUE ACCEDAN POR EL TURNO DE OPOSICIÓN LIBRE

13.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumnado, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a las personas aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes, elevando la propuesta final para su nombramiento como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas.

13.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados o aprobadas superior al número de plazas convocadas, los funcionarios o funcionarias en prácticas serán nombrados y nombradas como personal funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

13.3.- El escalafonamiento como personal funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

14.- RECURSOS

14.1.- Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo establecido en los art. 112 al 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

14.2.- Durante el proceso selectivo, tanto del turno libre como del turno de movilidad, y desde que se produzca la publicación de cada uno de los anuncios oficiales del Ayuntamiento, se establece un plazo de 10 días hábiles para que cualquier persona interesada aspirante de la presente convocatoria pueda presentar las alegaciones que considere oportunas a cada uno de ellos, sin perjuicio de los demás recursos administrativos que procedan en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015 de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

15.- PROTECCIÓN DE DATOS

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad del responsable del tratamiento:

Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@chiclana.es
Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

– RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: Titular de los datos.

Destinatarios: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tablones virtual, página web del Ayuntamiento y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus

datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarlos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección dpd@chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, dpd@chiclana.es adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

ANEXO I. CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1.- Talla.

Estatura mínima: 1'65 metros los hombres y 1'60 metros las mujeres.

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres. La medición del peso se realizará en ropa interior.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4.- Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aún las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de la bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación..

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de

columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10.- Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importante de la fonación.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO II. TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO III. BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctorado:	2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o equivalente:	1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomatura universitaria, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica, Diplomatura superior en criminología o persona experta universitaria en criminología o equivalente:	1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico o Técnica Superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente:	0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la

obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.1:	4,00 puntos.
---------------------------------------	--------------

V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira:	0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira:	0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad:	0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas:	0,05 puntos.
Puntuación máxima del apartado V.A.2.:	4,00 puntos.

V.A.3. Formación, docencia y publicaciones:

V.A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas	0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas:	0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas:	0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas:	0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos. El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

V.A.3.3. Ponencias y publicaciones.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14,50 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro	3 puntos.
Medalla de Plata	2 puntos.
Cruz con distintivo verde	1 punto.
Cruz con distintivo blanco	0,75 puntos.

- V.A.4.2. Haber sido recompensado o recompensada con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial:	0,50 puntos.
---	--------------

- V.A.4.3. Haber sido recompensado o recompensada con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	0,50 puntos.
---	--------------

- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una:	0,25 puntos.
---	--------------

Puntuación máxima del apartado V.A.4:	4,00 puntos.
---------------------------------------	--------------

En el supuesto de que las personas aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de dichas personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

**ANEXO IV
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Plaza a la que aspira:	Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: - Libre	- Reserva de movilidad sin ascenso

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	
Nombre:	DNI:	Fecha nacimiento:
Domicilio (Calle, plaza, número, piso):		
Municipio:	Código Postal:	Provincia:
Teléfono de contacto:	Correo electrónico	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Resguardo abono derechos de examen.
- 3.- Sólo para turno de movilidad adjuntar, además, la documentación exigida en el punto 4.4 de las presentes bases.
- 4.- Solo para turno de movilidad adjuntar, además, Modelo de Autobaremación conforme al Anexo V de la convocatoria.

La persona abajo firmante solicita ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de 20

FIRMA

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANEXO V IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DE CONCURSO DE
MÉRITO PLAZAS RESERVADAS PARA MOVILIDAD SIN ASCENSO**

ASPIRANTE		DNI	
-----------	--	-----	--

A.1. TITULACIONES ACADEMICAS		PUNTOS
A.1.1. DOCTORADO		
A.1.2. LICENCIATURA O EQUIVALENTE		
A.1.3. DIPLOMATURA UNIVERSITARIA, DIPLOMATURA SUPERIOR DE CRIMINOLOGÍA, EXPERTO O EXPERTA EN CRIMINOLOGÍA O EQUIVALENTE		

A.1. TITULACIONES ACADEMICAS		PUNTOS
A.1.4. BACHILLER, TÉCNICO SUPERIOR EN FORMACIÓN PROFESIONAL, ACCESO A LA UNIVERSIDAD O EQUIVALENTE		
TOTAL APARTADO A.1		

A.2. ANTIGÜEDAD		Nº AÑOS O FRACCIÓN	PUNTOS
A.2.1. POR AÑO DE SERVICIOS PRESTADOS O FRACCIÓN SUPERIOR A 6 MESES EN LOS CUERPOS DE POLICÍA EN CATEGORÍA INMEDIATA ANTERIOR, IGUAL O SUPERIOR			
CUERPO	FECHA INICIO	FECHA FIN	Nº AÑOS O FRACCIÓN
A.2.2. POR AÑO DE SERVICIOS PRESTADOS O FRACCIÓN SUPERIOR A 6 MESES EN LOS CUERPOS DE POLICÍA EN CATEGORÍAS INFERIORES EN MÁS DE UN GRADO			
CUERPO	FECHA INICIO	FECHA FIN	Nº AÑOS O FRACCIÓN
A.2.3. POR AÑO DE SERVICIOS PRESTADOS O FRACCIÓN SUPERIOR A 6 MESES EN OTROS CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD			
CUERPO	FECHA INICIO	FECHA FIN	Nº AÑOS O FRACCIÓN
A.2.4. POR AÑO DE SERVICIOS PRESTADOS O FRACCIÓN SUPERIOR A 6 MESES EN OTROS CUERPOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS			
CUERPO	FECHA INICIO	FECHA FIN	Nº AÑOS O FRACCIÓN
TOTAL APARTADO A.2.			

A.3.1. FORMACIÓN

A.3.1.1. CURSOS ENTRE 20 Y 35 HORAS LECTIVAS

DENOMINACIÓN DEL CURSO		ENTIDAD IMPARTIDORA	CON APROVECHAMIENTO	Nº HORAS CURSO
Nº CURSOS	CON APROVECHAMIENTO		0,25	TOTAL HORAS
	SOLO ASISTENCIA		0,08	
TOTAL PUNTOS				

A.3.1.2. CURSOS ENTRE 36 Y 75 HORAS LECTIVAS

DENOMINACIÓN DEL CURSO		ENTIDAD IMPARTIDORA	CON APROVECHAMIENTO	Nº HORAS CURSO
Nº CURSOS	CON APROVECHAMIENTO		0,30	TOTAL HORAS
	SOLO ASISTENCIA		0,10	
TOTAL PUNTOS				

A.3.1.3. CURSOS ENTRE 76 Y 100 HORAS LECTIVAS

DENOMINACIÓN DEL CURSO		ENTIDAD IMPARTIDORA	CON APROVECHAMIENTO	Nº HORAS CURSO
Nº CURSOS	CON APROVECHAMIENTO		0,35	TOTAL HORAS
	SOLO ASISTENCIA		0,12	
TOTAL PUNTOS				

A.3.1.4. CURSOS ENTRE 101 Y 200 HORAS LECTIVAS

DENOMINACIÓN DEL CURSO		ENTIDAD IMPARTIDORA	CON APROVECHAMIENTO	Nº HORAS CURSO
Nº CURSOS	CON APROVECHAMIENTO		0,40	TOTAL HORAS
	SOLO ASISTENCIA		0,13	
TOTAL PUNTOS				

A.3.1.5. CURSOS MAS DE 200 HORAS LECTIVAS

DENOMINACIÓN DEL CURSO		ENTIDAD IMPARTIDORA	CON APROVECHAMIENTO	Nº HORAS CURSO
Nº CURSOS	CON APROVECHAMIENTO		0,50	TOTAL HORAS
	SOLO ASISTENCIA		0,17	
TOTAL PUNTOS				

		Nº HORAS	Nº PUNTOS
TOTAL APARTADO A.3.1.			
A.3.2. DOCENCIA			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD IMPARTIDORA	FRACCIÓN 5 HORAS LECTIVAS	PUNTOS
		TOTAL APARTADO A.3. 2.	
A.3.3. PONENCIAS Y PUBLICACIONES			
PONENCIA O PUBLICACIÓN			PUNTOS
			TOTAL APARTADO A.3.3.
			TOTAL APARTADO A.3.
A.4. OTROS MERITOS			PUNTOS
A.4.1. MEDALLA AL MERITO DE LA POLICÍA LOCAL			
Categoría de oro			
Categoría de plata			
Cruz con distintivo verde			
Cruz con distintivo blanco			
A.4.2. MEDALLA AL MÉRITO DEL MUNICIPIO			
A.4.3. MEDALLA O CRUZ CON DISTINTIVO ROJO AL MÉRITO CUERPO SEGURIDAD			
A.4.4. FELICITACIONES PUBLICA INDIVIDUAL POR PLENO MUNICIPAL			
			TOTAL APARTADO A.4.

RESUMEN DE PUNTUACIONES	
A.1. TITULACIONES ACADÉMICAS	
A.2. ANTIGÜEDAD	
A.3. FORMACIÓN	
A.4. OTROS MÉRITOS	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS	

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos que figuran en este Anexo a la solicitud son ciertos y se acreditan documentalmente.

FIRMA

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.
ANUNCIO POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA CORRECCIÓN
DE ERROR DETECTADO EN LAS BASES PARA LA SELECCIÓN
DE DOS PLAZAS DE LETRADO O LETRADA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de agosto de 2024, al punto 20, fueron aprobadas las rectificaciones de los errores detectados en la denominación de dos de los temas incluidos en el Anexo I de las Bases de dos plazas de Letrado o Letrada (Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnica Superior) aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2024, al punto 8, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 136 de 16 de Julio 2024, del modo que sigue:

- En el Tema 52: donde dice “El Reglamento Orgánico general del Ayuntamiento de Córdoba. Reglamentos municipales”, debe decir: “El Reglamento Orgánico general del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. Reglamentos municipales”.
- En el Tema 128: donde dice “Las partes en el proceso contencioso-administrativo: Capacidad y legitimación. Jurisprudencia sobre acreditación requisitos de capacidad de las personas jurídicas y sobre legitimación procesal, según el tipo de acción ejercitada. Pérdida sobrevenida de la capacidad y de la legitimación. Representación y defensa de las partes. Representación y defensa del Ayuntamiento de Córdoba, de sus organismos autónomos, de las sociedades municipales y del resto del sector público municipal”, debe decir: “Las partes en el proceso contencioso-administrativo: Capacidad y legitimación. Jurisprudencia sobre acreditación requisitos de capacidad de las personas jurídicas y sobre legitimación procesal, según el tipo de acción ejercitada. Pérdida sobrevenida de la capacidad y de la legitimación. Representación y defensa de las partes. Representación y defensa del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de sus organismos autónomos, de las sociedades municipales y del resto del sector público municipal”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chiclana de la Frontera, treinta de agosto de dos mil veinticuatro. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL, Firmado: Jose Manuel Vera Muñoz. EL SECRETARIO GENERAL, Firmado: Antonio Aragón Román. Nº 137.731

AYUNTAMIENTO DE TARIFA
EDICTO

SOMETIMIENTO A INFORMACIÓN PÚBLICA DEL BORRADOR
DE CONVENIO URBANÍSTICO ENTRE ESTE AYUNTAMIENTO Y

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA (CÁDIZ)»

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base 14: Recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Chiclana de la Frontera, treinta de agosto de dos mil veinticuatro. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL, Firmado: Jose Manuel Vera Muñoz. EL SECRETARIO GENERAL, Firmado: Antonio Aragón Román. Nº 137.682

GRANPARCELA, S.L.

Por Decreto de la Alcaldía número 2296, de fecha 28.08.2024, se ha resuelto someter a información pública el borrador de CONVENIO URBANÍSTICO ENTRE ESTE AYUNTAMIENTO Y GRANPARCELA, S.L., en la zona del frente litoral del núcleo urbano principal de Tarifa, promovido por Granparcela, S.L., del que se desprende que tiene como objeto “contribuir a la cualificación del frente litoral del núcleo urbano principal de Tarifa, integrándolo efectiva y funcionalmente en la malla urbana, mejorando el acceso al dominio público marítimo terrestre y dotándolo de los servicios adecuados y con la ubicación más eficiente, que mejoren la actividad turística del municipio” (a tenor de lo recogido en la estipulación primera del convenio urbanístico propuesto) (expediente número PG-8/2024 -G4717- del área de urbanismo -departamento de planeamiento, gestión y proyectos de actuación-).

En consecuencia, se abre INFORMACIÓN PÚBLICA durante VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para su examen y la presentación de alegaciones (presentación que puede efectuarse en la sede electrónica municipal: <https://sede.aytotarifa.com>) dentro de este periodo, a cuyo efecto dicho borrador del convenio urbanístico propuesto, con sus cuatro anexos, estará disponible para su consulta en la página web oficial (<https://www.aytotarifa.com/notice-category/urbanismo-informacion-publica>) del Ayuntamiento de Tarifa, que podrá ser vista en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, entre las 11:30 y las 13:30 horas, previa cita concertada telefónicamente en el 956684186 extensiones 501, 502 y 503.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tarifa, a 2 de septiembre de 2024. El Alcalde, Fdo.: José Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental, Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro. Nº 139.815

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

Resolución del Ayuntamiento de Trebujena relativa al Proceso Selectivo para cubrir dos plazas vacantes de Policía Local en el Ayuntamiento de Trebujena

Con fecha 6 de septiembre de 2024 por el Ayuntamiento de Trebujena, se ha dictado resolución por la que se acuerda:

Primero.- Ordenar la suspensión del presente proceso selectivo en el estado en que se encuentra.

Segundo.- La anulación de las actuaciones adoptadas por el Tribunal, hasta la aceptación de la renuncia interesada.

Tercero.- Aceptar la renuncia interesada por el Tribunal debiendo procederse, al nombramiento de un nuevo Tribunal para la provisión en propiedad de dos plazas vacantes de Policía Local en este Ayuntamiento.

El presente acuerdo será ejecutivo una vez sea publicado el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia...

Lo que se acuerda y publica para su conocimiento y efectos, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Haciendo saber que según lo establecido en los Arts. 123 y 124 de la reseñada Ley 39/2015 contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer: Recurso Potestativo de Reposición ante el Órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, o bien presentar directamente Recurso Contencioso Administrativo, según los supuestos contemplados en los Arts. 8 y 10 de la Ley 29/98 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo en Cádiz, o ante la Sala correspondiente en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma en el BOP de Cádiz. No obstante podrá interponerse cualquier recurso que se estime conveniente.

10/09/2024. El Alcalde-Presidente. Firmado: RAMÓN GALAN OLIVEROS.

Nº 142.412

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA EDICTO

La Junta de Gobierno Local, reunida con fecha 4 de septiembre de 2024, ha aprobado el padrón-lista cobratoria (cuyo detalle abajo se especifica) del año 2024 del Impuesto sobre Actividades Económicas. Informe Rentas: n.º 1151/24. Expte: 5/2024

TOTAL CONTRIBUYENTES	186 .-CONTRIBUYENTES
TOTAL RECIBOS	186.- RECIBOS
TOTAL CUOTA PONDERADA	94.494,50.-€
TOTAL RECARGO PROVINCIAL	22.707,06.-€
TOTAL DEUDA TRIBUTARIA	117.201,56.-€

PERÍODO DE PAGO: En el plazo que establezca, al efecto, la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, en aplicación del Convenio en materia tributaria en vigor. Dicho plazo no podrá ser inferior a dos meses naturales según establece el art. 37 de la Ordenanza Fiscal General.

LUGAR DE PAGO: En el Servicio Provincial de Recaudación sito en la calle Miguel de Cervantes, 36 de Chipiona.

MEDIOS DE PAGO: Los establecidos en los artículos 23 a 31 del Reglamento General de Recaudación en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria.

ADVERTENCIA: Transcurrido el periodo voluntario de pago, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la Ley General Tributaria. Se satisfará el recargo de apremio del 10 por ciento hasta que haya sido notificada la providencia de apremio. Después de esta fecha, se exigirá el recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada y los intereses de demora.

A 05/09/2024. La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Hacienda. Fdo.: Laura Román González.

Nº 142.920

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante Acuerdo adoptado por el Excmo. Pleno del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de julio de 2024, se aprobó, con carácter inicial, el Documento de Modificación del PGOU de Jerez de la Frontera para subsanación de error en la calificación de terrenos en suelo rústico en zona de Boloños.

De conformidad con lo dispuesto en artículos 45.1 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los artículos 102 y 104 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en el artículo 7.e de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en el artículo 13.1.e de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, se somete el referido expediente a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS (20), contados a partir de la publicación de este Anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual, podrá ser examinado en la Delegación de Urbanismo del Ayuntamiento de Jerez, en Plaza del Arenal, s/n, Edificio Los Arcos, por cuantas personas estén interesadas en ello al objeto de que los interesados tengan conocimiento del mismo y, si lo estiman oportuno, formulen las alegaciones que consideren convenientes.

Durante el período de información pública la documentación estará disponible, para su consulta, en la página web del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (www.jerez.es), en el Portal de Transparencia y de forma presencial, en las oficinas de la Delegación de Urbanismo, en Plaza del Arenal, s/n, Edificio Los Arcos, en horario de 9:00 a 13:00 horas. Para la consulta del expediente de forma presencial se deberá solicitar cita previa en los teléfonos 956149664 y 956149620.

Las alegaciones deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, bien en cualquier registro del mismo Ayuntamiento, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presente publicación se consideran notificados los interesados desconocidos o con domicilio ignorado, a los efectos de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11/09/2024. La Delegada de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Vivienda. Fdo.: Belén de la Cuadra Guerrero.

Nº 142.943

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2024-0525, de fecha 06 de septiembre de 2024, se rectifica la Resolución de Alcaldía nº 2024-0494, de fecha 19 de agosto de 2024, por el cual el Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, aprueba las listas provisionales de personas admitidas y excluidas al proceso de selección convocado para cubrir siete (7) plazas de Peón de Obras y Servicios con arreglo al sistema de estabilización de empleo público temporal, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el sentido que a continuación se indica:

Donde dice:

Lista de admitidos: (...)

Nº	Apellidos y Nombre	DNI
9	PORTILLO HERRERA, FRANCISCO	***5030**

(...)

Debe decir:

Lista de admitidos: (...)

Nº	Apellidos y Nombre	DNI
9	PORTILLO HERRERA, JOSÉ	***5894**

(...)

Lo que se hace público a los efectos oportunos. 11/09/2024. La Segunda Teniente de Alcalde. Fdo.: Tamara Trujillo Ojeda.

Nº 142.987

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA E.L.A. GUADALCACIN ANUNCIO

Aprobado inicialmente el Reglamento del Centro de Personas Mayores de Guadalcacín, por Acuerdo de Junta Vecinal de fecha 30/VII/2.024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento guadalcacin.es/images/Ayuntamiento/transparencia/2024/ANUNCIO_Y_REGLAMENTO_CENTRO_MAYORES_FIRMADO_APROBACION_INICIAL.pdf

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el mencionado Reglamento.

En Guadalcaen a 10/9/24. El Presidente de la E.L.A., Salvador Ruiz García. Firmado.

Nº 143.585

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Informada favorablemente la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2022, por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 11/09/2024, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final decimonovena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado de 2021 que modifica los apartados 3 y 5 del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a exposición pública junto con el Informe de la Comisión por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales, los interesados legítimos podrán formular las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente, los que serán examinados por esa Comisión Especial, que practicará cuantas comprobaciones crea o estime necesarias, emitiendo nuevo Informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada.

Una vez que el Pleno se haya pronunciado sobre la Cuenta General aprobándola o rechazándola, el Presidente de la Corporación la rendirá al Tribunal de Cuentas.

12/9/24. LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. Publíquese: EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Juan Carlos Utrera Camargo. Firmado.

Nº 143.646

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE COBRANZA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL VUELO Y SUBSUELO DE TERRENOS DE USO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2024

Se hace público para general conocimiento de los contribuyentes que el plazo para pago en periodo voluntario de la Tasa por Ocupación del Vuelo y Subsuelo de Terrenos de Uso Público correspondiente al año 2024, comienza el 1 de octubre para terminar el 2 de diciembre de 2024.

Los contribuyentes afectados por las exacciones señaladas podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en las Entidades Financieras colaboradoras: UNICAJA, BBK CAJASUR, S.A.U., BBVA, BANKIA, CAIXABANK, TARGOBANK, BANCO SANTANDER, DEUTSCHE BANK, CAJA RURAL DEL SUR, BANCA MARCH, CAJA MAR, IBERCAJA, BANCO SABADELL.

Asimismo, se recuerda a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de entidades Bancarias ó Cajas de Ahorros Confederadas.

Se recuerda igualmente a los interesados que pueden efectuar estos trámites por medios electrónicos, así como obtener copia de los recibos para su abono, a través del Portal de Hacienda, en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el sitio web www.cadiz.es.

Los obligados al pago que no hubieran satisfecho sus deudas en el plazo señalado quedarán incurso en el procedimiento de cobranza por vía ejecutiva, con el recargo e intereses que pudieran corresponderles, de acuerdo con lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

12/9/24. EL ALCALDE, Firmado. 10/9/24. El Jefe de Servicio de Gestión Tributaria. Firmado: Guillermo Villanego Chaza.

Nº 143.795

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE COBRANZA TASA PORENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS (VADOS) DEL EJERCICIO 2024

Se hace público para general conocimiento de los contribuyentes que el plazo para pago en periodo voluntario de la Tasa por Entrada de Vehículos a Través de las Aceras (vados) correspondiente al año 2024, comienza el 1 de octubre para terminar el 2 de diciembre de 2024.

Los contribuyentes afectados por las exacciones señaladas podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en las Entidades Financieras colaboradoras: UNICAJA, BBK CAJASUR, S.A.U., BBVA, BANKIA, CAIXABANK, TARGOBANK, BANCO SANTANDER, DEUTSCHE BANK, CAJA RURAL DEL SUR, BANCA MARCH, CAJA MAR, IBERCAJA, BANCO SABADELL.

Asimismo, se recuerda a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de entidades Bancarias ó Cajas de Ahorros Confederadas.

Se recuerda igualmente a los interesados que pueden efectuar estos trámites por medios electrónicos, así como obtener copia de los recibos para su abono, a través del Portal de Hacienda, en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el sitio web www.cadiz.es.

Los obligados al pago que no hubieran satisfecho sus deudas en el plazo señalado quedarán incurso en el procedimiento de cobranza por vía ejecutiva, con el recargo e intereses que pudieran corresponderles, de acuerdo con lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

12/9/24. EL ALCALDE, Firmado. 10/9/24. El Jefe de Servicio de Gestión Tributaria. Firmado: Guillermo Villanego Chaza.

Nº 143.839

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE COBRANZA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL EJERCICIO 2024

Se hace público para general conocimiento de los contribuyentes que el plazo para pago en periodo voluntario del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al año 2024, comienza el 1 de octubre para terminar el 2 de diciembre de 2024.

Los contribuyentes afectados por las exacciones señaladas podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en las Entidades Financieras colaboradoras: UNICAJA, BBK CAJASUR, S.A.U., BBVA, BANKIA, CAIXABANK, TARGOBANK, BANCO SANTANDER, DEUTSCHE BANK, CAJA RURAL DEL SUR, BANCA MARCH, CAJA MAR, IBERCAJA, BANCO SABADELL.

Asimismo, se recuerda a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de entidades Bancarias ó Cajas de Ahorros Confederadas.

Se recuerda igualmente a los interesados que pueden efectuar estos trámites por medios electrónicos, así como obtener copia de los recibos para su abono, a través del Portal de Hacienda, en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el sitio web www.cadiz.es.

Los obligados al pago que no hubieran satisfecho sus deudas en el plazo señalado quedarán incurso en el procedimiento de cobranza por vía ejecutiva, con el recargo e intereses que pudieran corresponderles, de acuerdo con lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

10/09/24. EL ALCALDE, Firmado. 09/09/24. El Jefe de Servicio de Gestión Tributaria. Firmado: Guillermo Villanego Chaza.

Nº 143.841

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. GUADALCACIN

ANUNCIO

BASES PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GUADALCACÍN (DT 2º TRLEBEP)

Por Resolución de Presidencia, de fecha 16 de Septiembre de 2024, se aprueba la Convocatoria y las Bases que han de regir ésta, para el acceso a la función pública como funcionario/a del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio de año 2.024, del Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma de Guadalcaçin, del siguiente tenor literal:

“BASES PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GUADALCACÍN (DT 2º TRLEBEP)

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionario/a del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la siguiente plaza, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio de año 2.024, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 21/08/24, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 167, de fecha 29/08/24, cuyas características son: Promoción interna. Grupo: A, Subgrupo: A1, Escala: Administración General, Subescala: Técnica, Denominación: Técnico de Administración General, Número de vacantes: una Sistema de selección: Concurso-Oposición.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

La plaza convocada cuya denominación es Técnico de Administración General, se encuadra el grupo A, subgrupo A1 conforme a lo regulado en el artículo 76 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. Según determina el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la plaza se clasifica en la Escala de Administración General, Subescala Técnica. Descripción del puesto: Realizar tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Pertenecer a la plantilla de personal y estar en situación de activo como personal laboral fijo, desde la fecha de entrada en vigor del EBEP de 2007 que es en concreto, el día 13 de mayo de 2007.

- Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en el puesto de trabajo que es objeto de la convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Presentación del anexo I.

- Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título universitario oficial de Licenciado/a en Derecho, en Economía, en Ciencias Políticas, en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras, o de los títulos de grado equivalentes, en este último supuesto la equivalencia la deberá acreditar el aspirante. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

- Ser funcionario de carrera o laboral fijo (DT 2º TREBEP) de la Entidad Local Autónoma y tener una antigüedad, de al menos dos años, en el Cuerpo o Escala del Grupo/Subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de las plazas ofertadas.

2.- Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los

requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

3.- En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación del anexo I para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente. La fase de oposición será previa a la de concurso.

Fase de oposición:

Todos los aspirantes deberán responder un supuesto práctico elaborado por el Tribunal, éste estará relacionado con las tareas asignadas actualmente al puesto de trabajo.

Esta prueba se evaluará conforme a los siguientes criterios de corrección:

- Conocimientos relacionados con el desempeño de tareas del puesto.
- Claridad de ideas en la exposición.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra W, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de la Función Pública.

Para la corrección del ejercicio cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota de la prueba, en el supuesto de ser inferior a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición, será de 0 a 10 puntos, y se corresponderá con la puntuación obtenida en el supuesto práctico.

Fase de concurso.

1. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la

falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

3. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y bareados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobareación (Anexo III).

4. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 10 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala de valoración:

- De 5 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1,20 puntos.
- De 201 horas en adelante: 2 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de la Entidad Local Autónoma de Guadalcazín, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. El Ayuntamiento de la ELA de Guadalcazín procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

Calificación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la Fase oposición y la Fase concurso.

OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL.

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

2.- Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA. - DESEMPATE Y LISTA DEFINITIVA.

1.- Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más, éste se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico, si persiste la situación, se resolverá por el candidato que haya acertado más preguntas de reserva, en el supuesto de continuar la situación de igualdad, se realizará un sorteo público en presencia del Secretario del Tribunal para su resolución.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará

en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

DÉCIMA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Los aspirantes propuestos que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA. - NOMBRAMIENTO.

1.- Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de por la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

2.- El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

DECIMOSEGUNDA. - RECURSOS.

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: UNA PLAZA DE TAG EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GUADALCACÍN.

Fecha de convocatoria: ___/___/2024		Fecha de Presentación: ___/___/2024)	
Proceso selectivo: 1 PLAZA DE TAG (PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN)			
Datos personales:			
1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		NIF:	
Fecha de nacimiento:		Lugar:	
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):			
Municipio:		C. Postal:	
Correo electrónico:		Teléfono:	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Autobaremación.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 2024.

Fdo:

Presidencia del Ayuntamiento de la ELA de Guadalcacín.

ANEXO II. - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

D./Dª.....con DNI nº..... lugar a efecto de notificaciones..... De la localidad..... Provincia..... de..... C.P..... y teléfono.....

a efectos del procedimiento convocado para el proceso selectivo de una plaza de TAG (proceso de funcionarización) en el Ayuntamiento de la ELA de Guadalcacín, y conforme a lo establecido en la base octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 10 puntos).

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,10 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

EMPRESA PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:

CURSOS DE FORMACION O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 5 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Escala de valoración:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 0,10	
Cursos de 21 a 40 horas		x 0,20	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,40	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,60	
Cursos de 101 a 200 horas		X 1,20	
Cursos de más de 201 horas		x 2	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS.

TOPUNTUACIÓN TOTAL –M. PROFESIONALES + M. FORMATIVOS.

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En a..... de de 2024

FIRMA

SR. PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALCACÍN

ANEXO III TEMARIO PLAZA DE TAG

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 2. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 3. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 5. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos.

Tema 7. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.

Tema 8. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos.

Tema 9. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 10. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

Tema 11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 12. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 14. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 15. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 16. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 17. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/a empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 18. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del/a contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 19. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 20. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 21. Los contratos menores.

Tema 22. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 23. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 24. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 25. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 26. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas empleadas públicas. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Tema 27. Deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.

Tema 28. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo.

Tema 29. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 30. El sistema de la Seguridad Social: significado y peculiaridades en la Administración Local. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.

Tema 31. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenidos y límites.

Tema 32. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 33. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 34. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El/a Alcalde/a, Tenientes de Alcalde/a, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 35. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.

Tema 36. La provincia en el régimen local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.

Tema 37. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 38. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 39. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 40. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales".

16/09/2024. Fdo.: Salvador Ruiz García. Presidente ELA Guadalcazin.
Nº 144.679

VARIOS

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA CONVOCATORIA PROGRAMA PYME GLOBAL

"VISITA FERIA WTM 2024 (LONDRES)" - CÁMARA JEREZ

BDNS (Identif.): 785670.

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/785670>).

La Cámara de Comercio de Jerez, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y en concreto en la actuación en la Visita a la Feria WTM (Londres) 2024 del 5 al 7 de noviembre 2024.

Primero. Beneficiarios.

Pymes de la Provincia de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE. El número máximo de empresas beneficiarias será de 6.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación.

Visita a la Feria WTM (Londres) 2024.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Jerez- Además puede consultarse a través de la web www.camarajerez.es.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 6.104,70 euros, sobre un presupuesto máximo de 7.182,00€ euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 12.172,32 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 4.990,32 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez y por El Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Diputación de Cádiz.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 22 de octubre de 2024 El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web: www.camarajerez.es.

Jerez de la Frontera, 16 de septiembre de 2024. Juan Núñez Moreno,
Secretario General en funciones y Director Gerente.
Nº 145.041

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783.
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959